



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 7(a)

Iklan adalah dibukakan kepada Orang Ramai dan Pegawai-Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam.

**PEGAWAI PERHUBUNGAN AWAM (B.2 EB.3 / B.2)
BAHAGIAN PERHUBUNGAN AWAM, ANTARABANGSA DAN MABIMS
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

Syarat-Syarat Am:

- (A) Pemohon terdiri daripada Rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.
- (B) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (C) Bersedia untuk bertugas bila-bila masa di luar waktu bekerja biasa atau bekerja secara bergilir-gilir (*shift*) atau semasa cuti awam dan juga hendaklah bersedia untuk bertugas di mana-mana daerah di negara ini.
- (D) Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



**PEGAWAI PERHUBUNGAN AWAM
BAHAGIAN PERHUBUNGAN AWAM, ANTARABANGSA DAN MABIMS
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 EB KHAS \$4,360 - \$4,840 SEBULAN) /
B.2 (\$2,270 - \$3,760 EB KHAS \$3,880 - \$4,360 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) **TANGGAGAJI B.2 EB.3:**

- i) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Komunikasi Massa / Perhubungan Awam atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan

b) **TANGGAGAJI B.2:**

- i) BDTVEC / BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (*HND*) atau sebanding dalam bidang Komunikasi Massa / Perhubungan Awam atau bidang bersesuaian **DAN** telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- ii) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan sebagai Penolong Pegawai Perhubungan Awam Tingkat I atau dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Fasih bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris serta lulus dengan Kepujian/Kredit dalam mata pelajaran Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris dalam peperiksaan Sijil Am Pelajaran Peringkat Biasa atau kelulusan sebanding.
3. Berkemahiran dalam menggunakan teknologi maklumat (IT) dan komputer.
4. Mempunyai perwatakan, kualiti dan kaliber yang bersesuaian.
5. Berkebolehan dalam menghadapi orang ramai termasuk wartawan dan media massa.



6. Fasih bertutur dalam bahasa lain adalah kelebihan.
7. Berkebolehan menghasilkan reka bentuk grafik seperti *e-poster* dan *e-greeting*.
8. Berkebolehan mengurus dan memantau media sosial.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Mengetuai Sub-Unit Komunikasi Strategik;
2. Meningkatkan Imej Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam khususnya Kementerian Hal Ehwal Ugama:-
 - a) Menyalur maklumat kepada orang ramai mengenai perkhidmatan ugama, Kementerian Hal Ehwal Ugama;
 - b) Memantau aduan keluaran media cetak atau yang ditularkan melalui aplikasi media sosial mengenai Kementerian Hal Ehwal Ugama dan Jabatan-Jabatan di bawahnya. Seterusnya, memastikan sistem maklum balas aduan orang awam dan pengurusan aduan yang cekap dan berkesan. Di samping itu, menganalisa aduan dari perangkaan yang dikumpulkan untuk menghasilkan laporan; dan
 - c) Menyediakan dan menyelaras penerbitan visual digital dalam bentuk infografik, *e-poster*, *e-greeting* untuk tujuan publisiti yang dimuat naik ke dalam laman sesawang rasmi dan aplikasi media sosial Kementerian Hal Ehwal Ugama.
3. Menyediakan dan menyelaras berkaitan rancangan strategik, laporan-laporan, statistik, mesyuarat dan jawatankuasa.;
4. Menyediakan '*Content Creation*' untuk taklimat, mesyuarat, lawatan dan temubual. Di samping itu, menyampaikan taklimat untuk lawatan rombongan dari dalam dan luar negara ke Kementerian Hal Ehwal Ugama;
5. Menyelarass projek-projek digital transformasi Kementerian Hal Ehwal Ugama dan Jabatan-Jabatan di bawahnya;
6. Pengurusan Perhubungan (*Relation Management*) iaitu selaku '*Media Relation Officer*' bagi tetamu (*VIPS*) yang mengadakan lawatan dan kunjung hormat kepada Yang Berhormat Menteri Hal Ehwal Ugama dan juga para tetamu dari dalam dan luar negara yang mengadakan lawatan kerja di Kementerian Hal Ehwal Ugama dan Jabatan / Bahagian di bawahnya;



7. Mewujudkan perhubungan rapat antara media dalam dan luar organisasi;
8. Menjadi sumber maklumat dan rujukan;
9. Menyelaras dan menyebarkan program-program Kerajaan dan menggalakkan penglibatan orang ramai dalam program tertentu; dan
10. Tugas - tugas lain dan tanggungjawab yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.