



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

**PROSES PENGISIAN KEKOSONGAN OLEH
URUS SETIA PENGAMBILAN
DI JABATAN PERDANA MENTERI**

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.**

**JURUTEKNIK FOTO TINGKAT II (D.1 EB.2-3)
JABATAN PENERANGAN
JABATAN PERDANA MENTERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

1. 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.

2. Sila Ambil Perhatian:

- (A) Bagi mengetahui perkembangan kedudukan permohonan, sila lihat ruang "Kedudukan Permohonan" dan klik "Status Permohonan". Jika terdapat status menyatakan "Dipanggil Ujian" atau "Dipanggil Temu duga", sila semak ruang "Kalendar Saya" dan klik pada jawatan yang berkenaan.
- (B) Hanya pemohon yang memenuhi syarat **KELAYAKAN MINIMUM** akan dipanggil Ujian dan / atau dipanggil Temu duga.



JURUTEKNIK FOTO TINGKAT II
JABATAN PENERANGAN
JABATAN PERDANA MENTERI
D.1 EB.2-3 (\$530 - \$1,125 EB KHAS \$1,170 - \$1,350 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) 4 Kepujian / Kredit mata pelajaran Sijil Am Pelajaran Brunei-Cambridge Peringkat Biasa atau kelulusan yang sebanding.

ATAU

- b) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Berkebolehan memproses filem-filem gambar serta membuat *caption* adalah merupakan satu kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

SECARA AM:

1. Bertanggungjawab untuk membuat kerja-kerja mencuci dan memproses filem serta pengurusan bilik gelap termasuk pemeliharaan alat-alat kelengkapan bilik gelap;
2. Membantu Juruteknik Foto Tingkat I dalam kerja-kerja pemeliharaan alat-alat penggambar dan kamera-kamera yang digunakan;



3. Bertanggungjawab terhadap urusan mengawal, menyusun dan memelihara semua gambar-gambar, slide-slide dan negatif-negatif supaya sentiasa dalam keadaan yang baik dan sempurna;
4. Membuat catatan mengenai penggunaan negatif-negatif dalam pejabat dan yang dibenarkan untuk dipinjamkan kepada pihak tertentu;

DI JABATAN PENERANGAN:

1. Membuat pemilihan gambar-gambar berbentuk berita, hal ehwal semasa dan sukan bagi terbitan akhbar rasmi Kerajaan Pelita Brunei dan lain-lain terbitan jabatan;
2. Membuat penyuntingan (editing) dan mengarkibkan gambar-gambar yang dirakam oleh Pegawai Foto dan Jurugambar Jabatan dalam pelbagai format;
3. Memuat naik gambar-gambar ke *file server* dan laman sesawang galeri gambar infofoto;
4. Menerima, memproses dan menyediakan serta menyerahkan permohonan gambar-gambar daripada agensi Kerajaan, Swasta dan orang ramai; dan
5. Menyediakan gambar-gambar dalam album bagi pihak Istana dan Kerabat Diraja.