



- | |
|---|
| <p>1. PEMBANTU PEGAWAI PENERBITAN
PUSAT SEJARAH BRUNEI
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN
D.3-4 EB.5 (\$900 - \$1,625 SEBULAN)
KEKOSONGAN = 1</p> |
|---|

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) BDTVEC/BTEC Sijil Kebangsaan Peringkat Biasa (NC) atau sebanding dalam bidang Penerbitan atau bidang bersesuaian.

ATAU

- b) Sedang berkhidmat di Pusat Sejarah Brunei dalam Jawatan bersesuaian dalam tanggagaji D.2/D.1 tidak kurang dari 3 tahun.

ATAU

- c) Sedang berkhidmat dengan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji D.2/D.1 tidak kurang dari 4 tahun.

2. Mempunyai bakat dan kecenderungan dalam pengendalian penerbitan buku, jurnal dan majalah.
3. Mempunyai pengetahuan dalam bidang penerbitan, terutama dalam kerja-kerja reka letak dan reka bentuk, serta boleh mengendalikan komputer (sama ada komputer peribadi (PC) atau *Macintosh*).
4. Boleh membaca dan menulis jawi dengan baik.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEMBANTU PEGAWAI PENERBITAN:

1. Membantu Pegawai Penerbitan dalam kerja-kerja penerbitan.
2. Membantu menguruskan hakcipta dan bidang persuratan, serta percetakan buku, majalah dan sebagainya ke Percetakan Kerajaan dan swasta.
3. Mengendalikan tugas-tugas yang diarahkan pada bila-bila masa dikehendaki.