



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 60/7/17**

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.

**PENOLONG OPERESEN RENDAH
TANGGAGAJI D.1-2-3 EB.4-5
JABATAN RADIO TELEVISYEN BRUNEI
JABATAN PERDANA MENTERI
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.



Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian IV

Untuk mengelakkan permohonan awda ditolak, sila pastikan maklumat-maklumat berikut hendaklah **lengkap dan di muat naik** ke dalam Profil awda sebelum menekan butang 'Apply';

Kad pengenalan dan Lesen Memandu.

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	Kad Pengenalan.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Lesen Memandu.pdf

SIJIL-SIJIL (sepertimana kehendak skim) serta **KELULUSAN TRANSCRIPT** dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN** kelulusan (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	BGCE O LEVEL.pdf
	2016	2016	25/8/2016	NTC2.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Skill Certificate 2.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Skill Certificate 3.pdf



- Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.
- Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja pastikan di dalam profil awda terdapat ruangan "Current Government Employee". Jika sekiranya tidak ada, pemohon hendaklah memaklumkan kepada POC (Kementerian/Jabatan) dan seterusnya POC (Kementerian /Jabatan) akan memaklumkan kepada POC (SPA).

My Profile

Working Experience

Public and Ex-Government Employee +

Current Government Employee -

	Start Date	To Date	Name And Address of Employer	
	01/02/2015		PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	▲
	01/02/2015	31/01/2016	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	
	01/02/2014	31/01/2015	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	▼

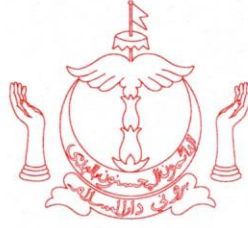
Current Appointment

Starting Date

Ministry

Department

Job Title



- 1. PENOLONG OPERESEN RENDAH
JABATAN RADIO TELEVISYEN BRUNEI
JABATAN PERDANA MENTERI
D.1-2-3 EB.4-5 (\$530 - \$1,625 SEBULAN)
KEKOSONGAN = TIGA (03)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) 4 Kepujian / Kredit mata Pelajaran dalam peperiksaan Sijil Am Pelajaran Brunei-Cambridge Peringkat Biasa atau sebanding.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

ATAU

- b) BDTVEC/BTEC *National Trade Certificate Grade 2* (NTC2) atau sebanding dalam bidang Elektronik / Komunikasi atau bidang bersesuaian.

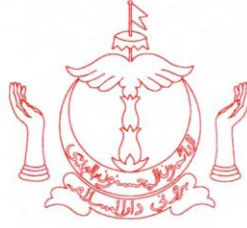
ATAU

- c) Telah berkhidmat di Jabatan Radio Televisyen Brunei sebagai Tukang Elektrik / Tukang Panjat atau jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji E.1 tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- d) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Tukang Elektrik / Tukang Panjat atau jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji E.1 tidak kurang dari 6 tahun.

2. Boleh bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.
3. Boleh membuat kertas kerja dengan menggunakan peralatan komputer atau mempunyai pengetahuan asas menggunakan perisian *Microsoft Office*.
4. Mempunyai pengalaman dalam tugas-tugas operasi atau teknikal penyiaran adalah kelebihan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PENOLONG OPERESEN RENDAH:

1. Bertanggungjawab secara langsung kepada Penolong Operesen / Penolong Operesen Kanan.
2. Membantu Penolong Operesen / Penolong Operesen Kanan dalam menjalankan tugas-tugas yang berkaitan dengan operasi penyiaran tv / radio seperti di Studio-Studio Tv, Studio-Studio Radio, Rakaman Tv, Unit Siaran Luar dan sebagainya.
3. Menjalankan dan melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh Pegawai atasan dari semasa ke semasa.