



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 61/09/18**

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 PERAKAM SUARA ENG (D.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 (jika berkenaan).

	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 TRANSKRIP** 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 sedang berkhidmat dengan kerajaan, pastikan di dalam profil awda terdapat ruangan “*Current Government Employee*”/”Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam”. 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

01/02/2012

Ministry

Prime Minister's Office

Department

PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

Job Title

KERANI



- 1. PENOLONG PERAKAM SUARA ENG
JABATAN RADIO TELEVISYEN BRUNEI
JABATAN PERDANA MENTERI
D.3 EB.4-5 (\$900 - \$1,625 SEBULAN)
KEKOSONGAN = DUA (02)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) BDTVEC/BTEC Sijil Kebangsaan Peringkat Biasa (NC) atau sebanding dalam bidang *Penyiaran Audio* dan *Video* / *Penyuntingan Audio* dan *Video* / *Cinematography* / *Photography* / *Kewartawanan* / *Pengajian Media* atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Radio Televisyen Brunei dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggungaji D.1 tidak kurang dari 3 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggungaji D.1 tidak kurang dari 4 tahun.
2. Dimestikan lulus dalam ujian kelayakan (praktikal) yang dikendalikan oleh Jabatan Radio Televisyen Brunei.
3. Boleh bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.
4. Boleh membuat kertas kerja dengan menggunakan peralatan komputer atau mempunyai pengetahuan asas menggunakan perisian *Microsoft Office*.
5. Mempunyai pengalaman dan pengetahuan dalam bidang rakaman suara / rakaman *video* / penggambaran / penyiaran / kewartawanan.
6. Hendaklah mempunyai minat dan pengetahuan mengenai hal ehwal penerbitan rancangan, hal ehwal semasa dan hal ehwal media penyiaran.
7. Hendaklah mempunyai keyakinan diri yang tinggi, kreatif dan pro-aktif dalam mengolah dan menghasilkan rakaman suara / rakaman *video* yang berkualiti.



8. Hendaklah mempunyai daya usaha dan kreativiti yang tinggi bagi memenuhi citarasa penonton / pendengar.
9. Syarat-syarat lain yang dikawal oleh peraturan-peraturan yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu Perakam Suara ENG yang bertugas dalam menyediakan peralatan-peralatan perakam suara yang berkenaan dan perkara-perkara yang berkaitan dengannya.
2. Memastikan peralatan perakam suara yang digunakan dalam keadaan baik untuk dibawa ke lokasi penggambaran.
3. Membantu serta mengikuti arahan daripada krew-krew atasan yang berkenaan sebelum, semasa dan sesudah penggambaran dijalankan.
4. Membuat liputan bagi acara-acara yang berkenaan sama ada di dalam dan di luar negeri dalam hal ehwal rakaman suara.
5. Memastikan semua kerja-kerja yang dibuat hendaklah siap pada waktu yang ditetapkan.
6. Hendaklah bersedia bertugas pada bila-bila masa termasuk di luar waktu bekerja biasa dan dimana-mana sahaja dikehendaki sebagaimana yang diarahkan.
7. Memastikan kelancaran dalam pengurusan untuk mengembalikan pita atau bahan rancangan dari luar negeri.