



**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.

**PENOLONG PERANCANGAN (C.2-3 EB.4)
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.
- (D) Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



**PENOLONG PERANCANGAN
JABATAN RADIO TELEVISYEN BRUNEI
JABATAN PERDANA MENTERI
C.2-3 EB.4 (\$1,450 - \$2,620 SEBULAN)
KEKOSONGAN = DUA (02)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC / BTEC* Sijil Tertinggi Kebangsaan (*HNC*) atau sebanding dalam bidang *Creative Technology / Ehwat Semasa / Komunikasi Massa / Media Production / Multimedia / Pemasaran / Pengajian Brunei / Penyiaran / Perancangan / Perdagangan / Professional Communication and Media / Public Affairs / Seni Kreatif / Statistik / Television Production / TV and Film Production* atau bidang bersesuaian.

ATAU

- b) *BDTVEC / BTEC* Sijil Tertinggi Kebangsaan (*HNC*) atau kelulusan sebanding dalam bidang-bidang lain dan mempunyai pengalaman bertugas secara tetap atau sambilan dalam media penyiaran tidak kurang 6 bulan.

ATAU

- c) Telah berkhidmat di Jabatan Radio Televisyen Brunei dalam jawatan yang bersesuaian dalam tangga gaji C.1 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun.

ATAU

- d) Telah berkhidmat dengan perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.1 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun.
2. Boleh membuat kertas kerja dengan menggunakan peralatan komputer atau mempunyai pengetahuan asas menggunakan perisian *Microsoft Office*.



3. Minat dan berpengetahuan dalam hal ehwal penerbitan rancangan, hal ehwal semasa dan hal ehwal media penyiaran.
4. Berpengalaman dalam hal ehwal penerbitan rancangan, hal ehwal semasa dan hal ehwal media penyiaran adalah merupakan satu kelebihan.
5. Berpengetahuan dan berpengalaman dalam bidang perancangan dan persembahan siaran televisyen serta hal ehwal pembelian rancangan dalam dan luar negeri adalah kelebihan.
6. Pernah mengikuti Program Pembangunan dalam bidang yang berkenaan anjuran Jabatan Radio Televisyen Brunei adalah kelebihan.
7. Berkeyakinan diri yang tinggi, kreatif dan pro-aktif dalam perancangan dan persembahan siaran televisyen berkualiti.
8. Berdaya usaha dan kreativiti yang tinggi bagi memenuhi citarasa penonton / pendengar.
9. Berkeupayaan membuat keputusan secara bijaksana dengan segera dalam proses perancangan dan persembahan siaran televisyen termasuk dalam suasana tegang.
10. Memahami Misi dan dasar jabatan dalam pembangunan negara.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab kepada Pengurus Perancangan dan Persembahan yang berkenaan dalam merancang rancangan-rancangan yang akan disiarkan bagi saluran televisyen yang berkenaan;
2. Menyediakan *Programme-Belt* dan *Advance Schedule* untuk siaran televisyen sekurang-kurangnya 12 bulan ke hadapan termasuk penjadualan rancangan, *branding*, promo dan *filter*;
3. Membantu Pengurus Perancangan dan Persembahan dalam penerbitan *branding* persembahan untuk saluran televisyen yang dipertanggungjawabkan seperti *Ident Station*, *Jingle Station*, *Program Menus* dan lain-lain;



4. Mendapatkan, menyimpan dan menyediakan bahan-bahan publisiti siaran untuk kegunaan bagi hal ehwal media cetak elektronik seperti laman web dan sebagainya;
5. Membantu Pengurus Perancangan dan Persembahan yang berkenaan dalam hal ehwal pembelian rancangan-rancangan luar negeri dengan perancangan yang dibuat untuk siaran televisyen sekurang-kurangnya 12 bulan ke hadapan;
6. Berhubung dengan pembekal rancangan luar negeri dan juga Seksyen Penerbitan Strategik (Bahagian Rancangan Televisyen) bagi memastikan bekalan rancangan untuk siaran diperolehi dengan lancar dan teratur;
7. Meneliti kontrak dan surat perjanjian pembelian rancangan yang berkenaan serta memastikan kontrak, perjanjian, tuntutan dan pembayaran adalah sentiasa teratur dan mengikut peraturan yang berkuatkuasa termasuk peraturan kewangan;
8. Memastikan dokumen yang berkaitan dengan kontrak dan surat perjanjian pembelian rancangan sentiasa terpelihara keselamatannya dan disimpan dalam keadaan teratur;
9. Membantu Pengurus Perancangan dan Persembahan membuat penyelarasan dengan bahagian / seksyen / unit lain seperti Seksyen Perdagangan, Penapisan, Unit *Play Out Centre (POC)* dan lain-lain bagi tujuan penapisan, iklan, siaran dan sebagainya;
10. Membantu Pengurus Perancangan dan Persembahan membuat penyelarasan di antara Unit *Playout Centre (POC)* - Pusat Persembahan dan Perkhidmatan Pelancaran Televisyen. Perpustakaan Filem dan Pita dengan Pejabat Perancangan dan Persembahan yang menyediakan jadual rancangan harian, skrip-skrip *daily continuity*, publisiti, penerbitan-penerbitan *branding*, promo dan filem-filem selingan;
11. Memproses penerimaan dan penghantaran filem dan pita yang berkenaan, membuat penyusunan-penyusunan bagi penapisan filem dan pita tersebut oleh Jawatankuasa Penapisan dan Penilaian Rancangan Televisyen dan berhubung dengan Pengurus Perdagangan untuk menerima dan memasukkan iklan-iklan perdagangan dan siaran harian;



12. Membantu Pengurus Perancangan dan Persembahan dalam hal-hal yang berkaitan dengan taraf-taraf persembahan yang tinggi dan profesional dan juga bertanggungjawab ke atas susunan *transfer* rancangan untuk *preview*, penerbitan filem-filem selitan dan selingan, promo dan lain-lain yang diperlukan;
13. Menyelaras kerja-kerja kajian penonton serta menyediakan laporan, analisa maklumat dan data-data bagi kegunaan Seksyen Perancangan dan Siaran dan juga Seksyen Perdagangan;
14. Membantu dalam kerja-kerja yang berkaitan dengan perdagangan dan pemasaran;
15. Menyelia kakitangan di bawah jagaan bagi memastikan segala urusan kerja harian dapat dijalankan dengan baik, terurus dan teratur; dan
16. Menjalankan dan melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh Pegawai Atasan dari semasa ke semasa.