



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 15/02/18**

**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.**

**PENULIS SKRIP / PENOLONG SKRIP – C.1-2 EB.3  
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 III

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	<a href="#">Kad Pengenalan.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Lesen Memandu.pdf</a>



**SIJIL** Higher National Diploma/Advanced Diploma/ Degree (Diploma Tertinggi Kebangsaan/Diploma Lanjutan/ Ijazah Sarjana Muda) 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	<a href="#">PHD.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">MASTER.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HND.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HNC.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">ND.pdf</a>



- ✓ Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.
- ✓ Bagi pegawai 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



- |   |
|---|
| <p><b>1. PENULIS SKRIP / PENOLONG SKRIP</b><br/><b>JABATAN RADIO TELEVISYEN BRUNEI</b><br/><b>JABATAN PERDANA MENTERI</b><br/><b>C.1-2 EB.3 (\$1,280 -\$2,270 SEBULAN)</b><br/><b>KEKOSONGAN= SATU (01)</b></p> |
|---|

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) BDTVEC/BTEC Diploma Kebangsaan Peringkat Biasa (ND) atau sebanding dalam bidang Penyiaran / Komunikasi Massa / Media Komunikasi / Penulisan / *Media Production* / *Multimedia* / Kewartawanan / Ehwal Semasa / Seni Kreatif / *Public Affairs* / Pengajian Brunei / Sastera.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang-bidang tersebut adalah kelebihan.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Radio Televisyen Brunei dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji D.4 / D.3 tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tanggagaji D.2 / D.1 tidak kurang 5 tahun.

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji D.4 / D.3 tidak kurang dari 4 tahun dan dalam tanggagaji D.2 / D.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. Hendaklah mempunyai minat dan pengetahuan yang mendalam dan meluas mengenai hal ehwal penerbitan rancangan hal ehwal semasa dan hal ehwal media penyiaran.
5. Hendaklah mempunyai kebolehan dalam menulis skrip televisyen / radio / berita dan hal ehwal semasa.



6. Hendaklah mempunyai daya usaha dan kreativiti yang tinggi bagi memenuhi citarasa penonton / pendengar.
7. Memahami misi dan dasar jabatan dalam pembangunan Negara.
8. Memahami konsep Negara Melayu Islam Beraja.
9. Mempunyai pengetahuan mengenai adat istiadat dan protokol Negara Brunei Darussalam.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Bertanggungjawab kepada Penerbit untuk pembuatan skrip bagi rancangan televisyen / radio / berita dan hal ehwal semasa / dokumentari / promo / kempen kerajaan.
2. Membantu para penyunting dalam penyuntingan skrip bagi rancangan televisyen / radio / berita dan hal ehwal semasa / dokumentari / promo / kempen kerajaan.
3. Membuat penilaian pada skrip-skrip untuk menentukan mutu bagi mesej, plot perwatakan, jalan cerita dan lain-lain yang berkenaan dengan skrip berkenaan.
4. Mendraf dan menulis skrip bagi rancangan televisyen / radio / berita dan hal ehwal semasa / dokumentari / promo / kempen kerajaan.
5. Hendaklah bersedia bertugas pada bila-bila masa termasuk diluar masa pekerjaan biasa dan dimana-mana sahaja dikehendaki sebagaimana yang diarahkan.
6. Menjalankan dan melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.