



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 46/6/17**

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.

**JURUTERA SISTEM (B.2 EB.3)
PUSAT KEBANGSAAN E-KERAJAAN
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.



- | |
|---|
| <p>1. JURUTERA SISTEM
PUSAT KEBANGSAAN E-KERAJAAN
JABATAN PERDANA MENTERI
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN= Satu (01)</p> |
|---|

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Sains Komputer / Sistem Maklumat / Kejuruteraan Elektronik atau bidang berkaitan dengan hal ehwal komputer.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB JURUTERA SISTEM:

1. Mengendalikan projek-projek dan perkhidmatan-perkhidmatan teknikal yang diarahkan oleh Ketua dan melaksanakan tugas dan tanggungjawab dalam projek dan perkhidmatan berkenaan.
2. Mengurus pelaksanaan projek-projek dan perkhidmatan ICT dengan teratur termasuk pelaksanaan rancangan-rancangan dan pengendalian sumber-sumber projek dan perkhidmatan berkenaan.
3. Mengkaji, mereka bentuk dan membuat sokongan pembaikan yang inovatif kepada sistem-sistem, proses-proses dan struktur yang sedia ada yang boleh membantu Kementerian/Jabatan mencapai misi, matlamat-matlamat dan objektif-objektifnya.
4. Menganalisa masalah teknikal dan keperluan projek dan perkhidmatan berkenaan dan mengendali tindakan-tindakan yang perlu diambil mengenainya mengikut bidang kuasa diberikan dan membuat laporan/sokongan kepada Ketua bila diperlukan.
5. Mentadbir dan memastikan keselamatan, tahap konsistensi dan integriti prasarana, sistem *hardware* dan *software*.



6. Membantu menyediakan piawaian, dasar dan prosedur untuk memastikan pengoperasian mengikut *Best practices*.
7. Mengurus pemasangan peralatan ICT dan yang berkaitan dengan pengurusan *facilities (facilities management)* seperti air, *aircond, sprinkler system, uninterrupted power supply*.
8. Mengurus pemasangan peralatan rangkaian dan yang berkaitan termasuk mengendali *high bandwidth, wireless, switching* dan *routing of network processors*.
9. Mengurus pengoperasian dan pemeliharaan peralatan ICT dan yang berkaitan untuk memastikan kesinambungan operasi termasuk pelan *capacity dan availability*.
10. Mentadbir dan memastikan keselamatan pengoperasian dan prasarana rangkaian termasuk pengurusan insiden (*incident management*).
11. Mereka bentuk (*architecting and designing*) dan memastikan pelaksanaan platform digital yang terkini.
12. Mengurus dan merancang tugas-tugas pegawai dan kakitangan teknikal ICT di bawah tanggungjawabnya.
13. Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Pengarah Pusat Kebangsaan E-Kerajaan atau wakilnya dari semasa ke semasa.