



**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.**

**PENJADUAL (C.3-4 EB.5)  
PUSAT KEBANGSAAN E-KERAJAAN  
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI  
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.



**1. PENJADUAL  
PUSAT KEBANGSAAN E-KERAJAAN  
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI  
C.3-4 EB.5 (\$1,990 - \$2,970 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = EMPAT (04)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. BDTVEC / BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang Pengajian Komputer / Sistem Maklumat atau bidang yang berkaitan dengan hal ehwal Komputer atau dalam bidang bersesuaian.
2. Mempunyai pengalaman dan kebolehan yang berikut adalah keutamaan:
  - a) Mempunyai kebolehan yang baik dalam komunikasi lisan dan tulisan.
  - b) Mempunyai pengalaman praktikal dalam pengendalian pelbagai
    - i) Projek dan perkhidmatan Teknologi Maklumat.
    - ii) Platform Teknologi Maklumat terkini.
  - c) Mempunyai pengetahuan dalam pelbagai
    - i) Sistem-sistem kualiti pejabat.
    - ii) Peraturan Kerajaan dalam bidang pejabat, kakitangan, kewangan dan Teknologi Maklumat.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Menjadual, melaksanakan dan membuat percubaan (*testing*) modul-modul baru atas arahan Penganalisa Sistem Kanan dan Penganalisa Sistem;
2. Membantu 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 antaranya melalui *Business Process Re-engineering (BPR)*;
3. Membantu menilai perubahan sistem yang dihadapkan oleh pengguna;
4. Memberi bantuan utama bagi semua aplikasi termasuk menyediakan dan mengemaskinikan buku panduan pengguna;



5. Menyediakan atau menyelaras latihan untuk pengguna bagi sistem aplikasi;
6. Menguruskan atau melaksanakan sebarang permohonan *user change / new request* bagi sistem aplikasi; dan
7. Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Pengarah Pusat Kebangsaan E-Kerajaan atau wakilnya dari semasa ke semasa.