



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 7(a)**

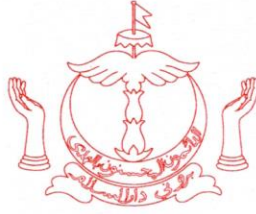
**Iklan adalah dibukakan kepada orang ramai dan pegawai-pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam.**

**PENGENDALI SISTEM (D.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. PENGENDALI SISTEM  
PUSAT KEBANGSAAN E-KERAJAAN  
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI  
D.3-4 EB.5 (\$900 - \$1,625 SEBULAN)  
KEKOSONGAN= LIMA (05)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) BDTVEC/BTEC Sijil Kebangsaan Peringkat Biasa (NC) atau sebanding dalam bidang *Computer Studies / Electronic Engineering / Information and Communication Technology / Information System* atau bidang bersesuaian.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Melaksanakan kerja-kerja pengendalian sistem *back up, restore* dan *back-up media* dan *housekeeping* termasuk laman web, pemeliharaan, keselamatan dan lain-lain yang berkaitan dengan Operasi Sistem;
2. Melaksanakan pemantauan dan pelaksanaan kerja-kerja pengurusan aset *ICT (asset management)* dan infrastruktur rangkaian (*Network*);
3. Membantu hal ehwal pengurusan pembekal (*vendor management*) yang berkaitan dengan urusan operasi *ICT*.
4. Memberi latihan dan tunjuk ajar kepada pengguna-pengguna dalam memeriksa dan mengekod data-data untuk dirakamkan ke dalam sistem / aplikasi komputer jika diperlukan.
5. Membantu Penyelia Sistem atau Penjadual dalam memberikan tunjuk cara kepada pengguna dalam penggunaan komputer dan perisian jika diperlukan.
6. Bertanggungjawab bagi mengendalikan dan memantau meja bantu (*help desk*).
7. Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Pengarah Pusat Kebangsaan E-Kerajaan atau wakilnya dari semasa ke semasa.