



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 78/12/18**

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.

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



Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian II

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	Kad Pengenalan.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Lesen Memandu.pdf



SIJIL Degree (Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** yang dikehendaki oleh Skim Iklan 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	PHD.pdf
	2016	2016	25/8/2016	MASTER.pdf
	2016	2016	25/8/2016	DEGREE.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HND.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HNC.pdf
	2016	2016	25/8/2016	ND.pdf

Hendaklah ada maklumat bidang kelulusan ('field') seperti contoh Business Administration di ruangan yang tersembunyi dengan menekan tanda "+" disebalah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ('field'), sila tekan tanda "+add" dibawah kelulusan tersebut dan seterusnya menaip bidang awda seperti contoh Business Administration, Employment Relation dan sebagainya.



	Title of Examination	University/College	Result of Examination	Upload File
  	BACHELOR OF ARTS	Universiti Brunei Darussalam	PASS	DEGREE.pdf
	Field			
	BUSINESS ADMINISTRATION			
	+ Add			

- ✓ Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, pastikan mempunyai pengalaman sepertimana kehendak skim dan seterusnya memastikan **SIJIL** Kelulusan Tertinggi yang diperolehi berserta **KELULUSAN TRANSCRIPT** (jika berkenaan) dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN** kelulusan (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar neger.
- ✓ Bagi pemohon 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



- 1. JURUTERA SISTEM**
PUSAT KEBANGSAAN E-KERAJAAN
JABATAN PERDANA MENTERI
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN = DUA (02)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda dalam bidang *Emerging Technology Monitoring / Programming / Software Development / Capacity Management / Security Management / Application Support / IT Infrastructure / Database Administration / Network Support / Incident Management / Facilities Management / Change Management / Problem Management / Service Level Management / Asset Management / Computer Science / Information System / Software Engineering / Electronic Engineering* atau bidang yang berkaitan dengan hal ehwal komputer.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

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 teknikal yang inovatif kepada sistem-sistem, proses-proses dan stuktur 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 mengendalikan 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, aircon, *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.