



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 25/03/2018**

**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 KANAN (C.1-2 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 dae



### 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.           PENGENDALI SISTEM KANAN</b> <b>PUSAT KEBANGSAAN E-KERAJAAN</b> <b>JABATAN PERDANA MENTERI</b> <b>C.1-2 EB.3 [\$1,280 - \$2,270 SEBULAN]</b> <b>KEKOSONGAN = SATU (01)</b></p>
--

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1.        i)     BDTVEC / BTEC Diploma Kebangsaan Peringkat Biasa (ND) dalam bidang *Computer Studies / Information System / Computing and Systems Development / Information and Communication Technology / Computer Science / Internet Computing/Computing / Computer Network and Security dan Communication and Computer Systems Engineering* atau bidang yang berkaitan dengan hal ehwal komputer.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut kelebihan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1.        Bertanggungjawab bagi pengendalian sistem-sistem.
2.        Bertanggungjawab memberikan tunjuk ajar kepada Pengendali Sistem dan menyediakan jadual kerja masing-masing.
3.        Membantu dalam melatih pengguna dalam penggunaan sistem ICT.
4.        Bertanggungjawab dalam memantau pengendalian sistem *back up, restore* dan *back-up media* dan *housekeeping* termasuk laman web, *housekeeping*, pemeliharaan, keselamatan dan lain-lain yang berkaitan dengan Operasi Sistem.
5.        Membantu memantau dan melaksanakan kerja-kerja pengurusan aset ICT (*asset management*) infrastruktur rangkaian (*network*).
6.        Membantu hal ehwal pengurusan pembekal (*vendor management*) yang berkaitan dengan urusan operasi ICT.
7.        Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Pengarah Pusat Kebangsaan E-Kerajaan atau wakilnya dari semasa ke semasa.