



**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

**PENYELIA SISTEM (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.



- | |
|--|
| <p>1. PENYELIA SISTEM
PUSAT KEBANGSAAN E-KERAJAAN
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI
C.3-4 EB.5 (\$1,990 -\$2,970 SEBULAN)
KEKOSONGAN = DUA (02)</p> |
|--|

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) BDTVEC / BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (*HND*) atau sebanding dalam bidang Pengajian Komputer / Sistem Maklumat atau bidang berkaitan dengan hal ehwal komputer.
2. Mempunyai pengalaman dan kebolehan 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. Membantu mengendalikan projek-projek dan perkhidmatan-perkhidmatan teknikal yang diarahkan oleh Jurutera Sistem dan melaksanakan tugas serta tanggungjawab dalam projek dan perkhidmatan berkenaan;
2. Menyelia kegiatan-kegiatan di dalam Pusat Data / Pusat Pemulihan Data / Pusat Pemantauan Keselamatan (*Security Monitoring Centre*) agar keperluan operasi seharian sentiasa berjalan dengan teratur dan lancar;
3. Memastikan semua dokumen tatacara / *Standard Operating Procedure (SOP)* penggunaan sistem *ICT* diikuti dan dibuat sepenuhnya oleh pengguna;
4. Melaksanakan piawaian, dasar dan prosedur untuk memastikan pengoperasian mengikut amalan terbaik (*Best Practices*);



5. Membentuk arahan (*instructions*) untuk Pengendali Sistem bagi peningkatan operasi dan prosedur komputer;
6. Melaksanakan pemeliharaan sistem komputer secara rutin untuk memastikan keberkesanan operasi sistem-sistem yang ada termasuk pengurusan *vendor* (*Vendor management*);
7. Menyelia pemasangan peralatan rangkaian dan yang berkaitan termasuk mengendali *high bandwidth, wireless, switching* dan *routing of network processors*;
8. Menyelia pengoperasian dan pemeliharaan peralatan *ICT* dan yang berkaitan untuk memastikan kesinambungan operasi termasuk pelan *capacity* dan *availability*;
9. Menyelia pentadbiran sistem dan keselamatan pengoperasian dan prasarana rangkaian termasuk pengurusan insiden (*Incident management*);
10. Menyediakan atau menyelaras latihan untuk pengguna bagi sistem perisian;
11. Membantu menguruskan atau melaksanakan sebarang permohonan *user change / new request* bagi sistem aplikasi; dan
12. Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Pengarah Pusat Kebangsaan E-Kerajaan atau wakilnya dari semasa ke semasa.