



**JAWATAN : PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT**

**TARAF JAWATAN : KONTRAK**

**Ringkasan Bidang Tugas :**

1. Bertanggungjawab mengkaji, menganalisis dan membangunkan sistem komputer dan pangkalan data sedia ada di KPBK.
2. Mereka bentuk, membangun, melaksana, menyelenggara serta kajian semula sistem pemrosesan data dan maklumat bersesuaian dengan kegunaan Jabatan / Bahagian / Unit di KPBK.
3. Bertanggungjawab menyelesaikan isu yang mungkin memberi kesan kepada keupayaan pasukan dalam menangani isu berkaitan IT di KPBK.
4. Bertanggungjawab mengawasi pelaksanaan sistem baharu dan memastikan sokongan kecekapan diberikan kepada warga kerja.
5. Merancang, mereka bentuk, membangun, menguji dan melaksanakan/menyelenggara pengguna sistem aplikasi untuk menjadikan penyampaian perkhidmatan KPBK yang bercirikan tanpa kertas lebih cekap dan berkesan serta melaksanakan latihan-kebajikan pengguna dan menyediakan dokumentasi sistem yang lengkap.
6. Mengurus dan merancang projek pembangunan sistem baru.
7. Mengurus, merancang dan menganalisis struktur pangkalan data sistem baru.
8. Mengurus, membangun dan memantau Laman Web rasmi KPBK.
9. Membuat kajian keperluan dan penyediaan kertas kerja infrastruktur Teknologi Maklumat berkenaan rangka kerja tadbir urus data dan pengawasan (*data governance frameworks*).
10. Mengurus staf Teknologi Maklumat yang terlibat dalam pembangunan sistem.
11. Menguruskan juruteknik dalam pengurusan kerja untuk pembaikan komputer dan peralatan IT di setiap Jabatan / Bahagian / Unit dan Fakulti.

**Syarat Kelayakan Minimum** :

1. Mempunyai Ijazah Sarjana Muda Kepujian dalam bidang Sains Komputer, Teknologi Maklumat, Kejuruteraan Komputer atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
2. Kelayakan profesionalisme yang sesuai dengan jawatan.
3. Warganegara Malaysia
4. Berkebolehan untuk memimpin serta boleh berfikir secara kreatif dan kritis ;
5. Mempunyai keterampilan yang baik.
6. Semangat yang tinggi bekerja secara kumpulan.
7. Bersahsiah, bertanggungjawab serta beretika profesional.
8. Mempunyai pengalaman kepimpinan dengan pengalaman langsung dalam pembangunan dan penyelenggaraan aplikasi, pengetahuan teknikal yang kukuh tentang pelbagai jenis sistem dan aplikasi teknologi didalam Institusi Pendidikan.
9. Berpengalaman dalam mengurus transformasi digital, termasuk membimbing pembangunan strategi digital sebagai sebahagian daripada strategi keseluruhan.

**JAWATAN : PEMBANTU TADBIR**

**TARAF JAWATAN : KONTRAK**

**Ringkasan Bidang Tugas :**

1. Membantu menguruskan penempatan pelajar residen di kolej kediaman / asrama.
2. Membantu menguruskan kebajikan pelajar dengan berkesan dalam aspek kesihatan dan penjagaan keperluan pelajar yang tinggal di kolej kediaman / asrama.
3. Bertanggungjawab melaksanakan peraturan disiplin pelajar kolej kediaman / asrama.
4. Menyelaraskan penempatan dan kebajikan pelajar Non-Resident (NR).
5. Bertanggungjawab menguruskan sistem kolegiat.
6. Memberi perkhidmatan tunggu sedia bagi majlis-majlis rasmi di KPBKL.
7. Menjalankan tugas lain yang diarahkan oleh Ketua Bahagian dari masa ke semasa.

**Syarat Kelayakan Minimum :**

1. Mempunyai Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
2. Warganegara Malaysia.
3. Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan.
4. Berpengetahuan dan mahir dalam penggunaan Komputer dalam aplikasi *Microsoft Office*.
5. Kreatif, tekun dan sabar serta mempunyai semangat yang tinggi bekerja secara kumpulan.
6. Bersahsiah, bertanggungjawab serta beretika profesional serta interpersonal yang baik.

## **CARA PERMOHONAN**

Sekiranya anda adalah seorang yang berdaya saing, kreatif dan berinovasi, mempunyai tahap komitmen yang tinggi, berfikiran positif serta mampu bekerja dalam suasana mencabar, sila hantarkan surat permohonan, resume dan salinan sijil serta transkrip Akademik anda kepada:-

**BAHAGIAN SUMBER MANUSIA  
TINGKAT 3, MENARA AKADEMIK  
KOLEJ PROFESIONAL BAITULMAL KUALA LUMPUR  
LOT 1363, JALAN PERKASA  
TAMAN MALURI  
55100 KUALA LUMPUR**

**EMAIL: [peluangkerjaya\\_hr@kpbkl.edu.my](mailto:peluangkerjaya_hr@kpbkl.edu.my)**

**TARIKH TUTUP PERMOHONAN : 30 APRIL 2024 (SELASA)**