SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 34/05/18

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.

PEGAWAI KEBAJIKAN PERUBATAN (B.2 EB.3)
KEMENTERIAN KESIHATAN
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.

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 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. PEGAWAI KEBAJIKAN PERUBATAN
KEMENTERIAN KESIHATAN
B.2 EB.3 ($2,270 - $4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Kerja Sosial *(Social Work)* / Kesihatan dan Penjagaan Sosial *(Health and Social Care)* / *Social and Community Work Studies* / Sosiologi atau bidang bersesuaian.

   Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab terus kepada Ketua Unit Kebajikan Perubatan.
2. Membantu Ketua Unit di dalam membuat penyelidikan, perancangan / strategi serta memberikan pandangan bagi memastikan perkembangan dan kemajuan perkhidmatan kebajikan perubatan akan lebih berkesan dan efisien.
3. Membuat penilaian psiko-sosial dan sosial-ekonomi pesakit termasuk menjalankan lawatan ke tempat tinggal, tempat kerja dan sebagainya.
4. Menyediakan laporan sosial untuk disalurkan ke agensi-agensi yang berkenaan.
5. Memberikan kaunseling yang berkaitan isu perubatan dan kesihatan kepada pesakit dan ahli keluarga.
6. Menjalankan tugas berlandaskan kaedah kerja-kerja multi-disiplin bersama ahli *profesional* perubatan dan kesihatan yang lain.
7. Mengendalikan hal ehwal inisiatif *empowering strategies* untuk mengembangkan jaringan sokongan untuk para pesakit.
8. Sebagai *leader* dan *developer* kepada pegawai dan kakitangan yang di bawah tanggungjawab.
9. Menjalankan tugas-tugas yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.