



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 70/09/19**

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.

**JURUTEKNOLOGI MAKMAL (M.11)
JABATAN PERKHIDMATAN MAKMAL
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.
- (D) Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



**1. JURUTEKNOLOGI MAKMAL
JABATAN PERKHIDMATAN MAKMAL
KEMENTERIAN KESIHATAN
M.11 (\$1,920 - \$3,250 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang *Biochemistry / Biomedical Science / Biotechnology / Blood Transfusion / Cytology / Haematology / Histology / Immunology / Makmal Klinikal / Medical Technology / Microbiology / Virology* atau bidang berkaitan dengan jawatan.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

ATAU

- b) BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang *Biochemistry / Biomedical Science / Biotechnology / Blood Transfusion / Cytology / Haematology / Histology / Immunology / Makmal Klinikal / Medical Technology / Microbiology / Virology* atau berkaitan dengan jawatan **dan** telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian dalam tanggagaji M.9 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab dalam menjalankan tugas-tugas yang berkaitan dengan ujian diagnostik melalui pemeriksaan makmal dan apa-apa tugas yang diarahkan oleh Ketua Pegawai Saintifik.
2. Bertanggungjawab memastikan kesempurnaan kajian makmal dengan mengawasi pengawalan mutu kajian makmal yang dikendalikan.
3. Bertanggungjawab membantu membaharui atau memperbaiki atau memperkenalkan kajian makmal yang tertentu.
4. Membantu mengendalikan latihan atau kursus ulangkaji bagi kakitangan Makmal serta penuntut-penuntut yang sedang menjalani latihan penempatan di Bahagian Makmal berkenaan.
5. Bertugas secara *on-call* atau panggilan kecemasan di luar waktu-waktu pejabat dan pada hari-hari kelepasan awam menurut jadual yang ditetapkan oleh Bahagian Makmal.
6. Menangani dan mengawasi mesin-mesin pemantauan di bahagian tempat bertugas termasuk kerosakan, *calibration*, *trouble-shooting* dan *maintenance*.
7. Menyediakan laporan sulit / prestasi kerja bagi kakitangan bawahan.
8. Bersedia untuk ditempatkan dan bertugas di mana-mana makmal di keempat-empat daerah.
9. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagaimana yang diarahkan oleh pegawai atasan dan Pengarah Perkhidmatan Makmal dari semasa ke semasa.



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 negeri.

- ✓ 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 |