SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38(a)
DALAM PERKHIDMATAN AWAM

Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam sahaja.

JURUPULIH ANGGOTA KANAN (M.14 EB.15)
KEMENTERIAN PERTAHANAN
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta perhatian semua Pegawai-Pegawai yang layak untuk memohon

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 adalah dipelawa daripada Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Kementerian atau Jabatan-Jabatan Kerajaan sahaja.

(C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.

(D) 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 sahaja di Negara Brunei Darussalam.

1. JURUPULIH ANGGOTA KANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN
M.14 EB.15 ($3,260 - $4,220 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Fisioterapi / Jurupulih Anggota atau bidang bersesuaian.

   Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

2. a. Telah berkhidmat di Kementerian Pertahanan sebagai Jurupulih Anggota atau dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji M.13-14 EB.15 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

   ATAU

   b. Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Jurupulih Anggota atau dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji M.13-14 EB.15 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.

3. Mempunyai pengalaman sekurang-kurangnya dua (02) daripada kategori berikut:

   i. Pengalaman Klinikal (*Clinical Practise*);
   ii. Penilaian (*Evaluation*);
   iii. Mendidik / Mengajar (*Teaching*); dan
   iv. Perkembangan Klinikal / Perkhidmatan (*Practice* / *Service Development*).

4. Mempunyai keahlian dengan Badan-Badan Profesional Antarabangsa adalah kelebihan.

5. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Mengambil peranan dan bertanggungjawab sebagai Pegawai Klinikal dalam bidang fisioterapi di dalam menjalankan tugas-tugas klinikal bagi kes-kes yang memerlukan rawatan fisioterapi mengikut *Standard Scope of Practice* yang ada. Pegawai harus mendaftar dan menjadi ahli dalam Majlis Profesion Kesihatan Bersekutu Negara Brunei Darussalam (*Allied Health Profession Council of Brunei Darussalam*, AHPCBD) dan bertanggungjawab dalam memastikan lesen tahunan pengalaman profesi '*Allied Health'* dikemaskini setiap tahun;

2. Membantu dalam menubuhkan dan mengkaji semula dasar-dasar latihan dan projek-projek yang dijalankan di jabatan ini, untuk meningkatkan prestasi kecergasan tentera dan mencegah kecederaan *musculoskeletal*, mengikut arahan pegawai atasan;

3. Mengekalkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan semasa, yang berkaitan dengan Fisioterapi dan mengamalkan Amalan Berasaskan Bukti (*Evidence-Based Practice*);

4. Bertanggungjawab dalam memastikan semua pegawai dan kakitangan Jurupulih Anggota di bawah jagaan, mempraktikkan budaya kerja yang berprofesionalisma mengikut *Standard Scope of Practice* yang ada dan mengamalkan Amalan Berasaskan Bukti (*Evidence-Based Practise*);

5. Bertanggungjawab dalam pengendalian pentadbiran dan hal-hal yang berkaitan dengan klinikal;

6. Membantu Ketua Jabatan dalam perancangan peruntukan dalam anggaran belanjawan tahunan mengikut keperluan dan perkembangan perkhidmatan;

7. Bertanggungjawab dalam menyusun perancangan strategi sumber tenaga manusia bagi Pembantu-Pembantu Jurupulih Anggota ke arah pengurusan dan pelaksanaan yang optima dan berkesan;

8. Bertanggungjawab dalam meamastikan penggunaan peralatan rawatan fisioterapi oleh kakitangan Klinik Perubatan Sukan di bawah jagaan adalah selamat, betul dan kompeten;

9. Bertanggungjawab sebagai *Clinical Educator* bagi perkembangan Pembantu-Pembantu Jurupulih Anggota. Melibatkan diri sebagai tenaga pengajar atau pendidik akademik dalam kursus-kursus yang dijalankan di Jabatan ini, jika diperlukan, mengikut arahan pegawai atasan;

10. Bertanggungjawab dalam kesejahteraan dan memberikan bimbingan dan sokongan kepada semua pegawai dan pembantu-pembantu jurupulih anggota di bawah jagaan piawaian dari semasa ke semasa;

11. Menyedikan kertas-kertas kerja dan analisa yang berkaitan dengan pengurusan dan pencegahan kenderaan *musculoskeletal* serta peningkatan prestasi kecergasan tentera;

12. Mewakili dan menghadiri bagi pihak institut di mesyuarat, seminar, persidangan atau symposium dalam negeri dan di peringkat antarabangsa; dan

13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh pihak atasan 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 "+" di sebelah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ("*field*"), sila tekan tanda "+*add*"/"tambah" 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, memastikan 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