

**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.

**JURUTEKNIK BILIK PEMBEDAHAN (D.4 EB.5)
JABATAN PERKHIDMATAN PERUBATAN
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. JURUTEKNIK BILIK PEMBEDAHAN
JABATAN PERKHIDMATAN PERUBATAN
KEMENTERIAN KESIHATAN
D.4 EB.5 (\$1,225 - \$1,625 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a. BDTVEC / BTEC Diploma Kebangsaan Peringkat Biasa (ND) atau sebanding dalam bidang Elektrikal atau Elektronik atau dalam bidang bersesuaian.

ATAU

- b. Telah berkhidmat di Kementerian Kesihatan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji M.4 atau tangga gaji sebanding tidak kurang dari 3 tahun.

ATAU

- c. Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

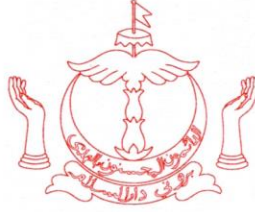
1. **PEMELIHARAAN PERKAKAS-PERKAKAS BIUS SEPERTI MESIN BIUS DAN LAIN-LAIN.**
- a. Memastikan mesin bius yang akan digunakan di dalam setiap bilik bedah telah diperiksa, yang mana ianya dilakukan setiap pagi sebelum sesuatu pembiusan dan pembedahan dijalankan;
- b. Membuat pemeriksaan ke atas semua aksesori setiap *patient monitor* adalah dalam keadaan baik, lengkap dan selamat digunakan;



- c. Menyediakan perkakas-perkakas kelengkapan yang digunakan semasa *Full Monitoring* bagi pesakit yang menjalani pembedahan besar; dan
 - d. Menyediakan mesin *Ultrasound* untuk digunakan oleh Doktor Bius bagi tatacara membuat *CVP line*, *Arterial Line* atau *Nerve Block*.
2. **MENYEDIAKAN PERKAKAS-PERKAKAS HARIAN PEMBIUSAN SEPERTI TIUB-TIUB PERNAFASAN, LARYNGOSCOPES DAN LAIN-LAIN.**
- a. Menyediakan alat-alat dan perkakas-perkakas *intubation* seperti tiub-tiub pernafasan (*close circuit*, *Bain breathing circuit*, *Ayre's T-Piece*) *Endotracheal tube* atau *laryngeal mask airway*, mengikut keperluan pembiusan yang akan dilakukan;
 - b. Memastikan *Laryngoscope* atau *Video Laryngoscope* yang digunakan berfungsi dengan baik; dan
 - c. Menyediakan alat-alat dan barang-barang yang akan digunakan semasa pemberian pembiusan *regional* seperti *Spinal anaesthesia*, *Epidural anaesthesia* ataupun *Local anaesthesia*.
3. **MEMBERSIH DAN MENYEDIAKAN ALAT-ALAT ATAU PERKAKAS BIUS UNTUK DISTERIL.**
- a. Memastikan semua alat yang digunakan dalam setiap pembiusan seperti *Laryngoscope*, *anaesthesia face mask* telahpun dibersihkan sebelum digunakan semula pada pesakit yang seterusnya; dan
 - b. Menghantar semua barang yang akan dibersihkan secara steril (*reusable item*) ke Bahagian CSSD untuk pembasmian kuman dan seterusnya untuk dibungkus (*packing*).
4. **MEMBANTU PAKAR / DOKTOR BIUS DI DALAM BILIK BEDAH SEMASA PEMBIUSAN**
- a. Membantu Pakar / Doktor Bius semasa induksi dan ketika pembalikan (*reversal*) dari pembiusan (*Extubation*) pesakit;
 - b. Membantu untuk *Positioning* pesakit semasa pembedahan;



- c. Mengambil pek darah dari makmal darah untuk pesakit yang memerlukan pemindahan darah; dan
- d. Menyediakan ubat-ubatan yang diperlukan untuk setiap pembiusan.



Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian IV

Untuk mengelakkan permohonan awda ditolak, 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
<input checked="" type="checkbox"/>	2016	2016	25/8/2016	Kad Pengenalan.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Lesen Memandu.pdf

SIJIL-SIJIL (sepertimana kehendak skim) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** 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	BGCE O LEVEL.pdf
	2016	2016	25/8/2016	NTC2.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Skill Certificate 2.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Skill Certificate 3.pdf



Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.



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	▼

Current Appointment

Starting Date

01/02/2012

Ministry

Prime Minister's Office

Department

PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

Job Title

KERANI