



**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.**

**PEMBANTU KESIHATAN (D.4-5)  
JABATAN PERKHIDMATAN KESIHATAN ALAM SEKITAR  
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.



**PEMBANTU KESIHATAN  
JABATAN PERKHIDMATAN KESIHATAN ALAM SEKITAR  
KEMENTERIAN KESIHATAN  
D.4-5 (\$1225 - \$1,625 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = DUA (02)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) *BDTVEC / BTEC* Diploma Kebangsaan Peringkat Biasa (*ND*) atau sebanding dalam bidang Kesihatan Alam Sekitar / Kesihatan Awam / Sains atau bidang yang bersesuaian.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Kesihatan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian 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.
2. Berkebolehan bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris dengan baik.
3. Hendaklah bersedia bertugas secara *On-Call* atau bergilir (*Shift duty*) jika dikehendaki.
4. Mempunyai pengetahuan di dalam perisian-perisian komputer seperti *Microsoft Office, Excel, Words* dan sebagainya adalah kelebihan.



### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Bertanggungjawab kepada Ketua Bahagian / Unit atau Pegawai yang lebih kanan dalam perkhidmatan teknikal kesihatan alam sekitar dan kesihatan awam. Ini tertakluk di mana Pegawai yang akan dilantik ditugaskan di bawah Jabatan Perkhidmatan Kesihatan Alam Sekitar seperti:
  - Bahagian Kesihatan Alam Sekitar;
  - Bahagian Kawalan Penyakit; dan
  - Bahagian Kesihatan Cara Kerja.
2. Membantu menjalankan semua program-program teknikal Perkhidmatan Kesihatan Alam Sekitar dan Kesihatan Awam di Bahagian / Unit / Pejabat Kesihatan Daerah masing-masing mengikut perancangan serta dasar yang sedia ada;
3. Membantu menjalankan penguatkuasaan akta-akta yang berkaitan dengan Kesihatan Alam Sekitar dan Kesihatan Awam;
4. Membantu dalam menyediakan laporan aktiviti-aktiviti dan data / maklumat yang berkaitan kepada Ketua Bahagian / Unit / Pejabat Kesihatan Daerah masing-masing; dan
5. Melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.