



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG **PERATURAN 38(b)**

Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Kementerian / Jabatan di mana kekosongan jawatan diiklankan sahaja.

**PEMBANTU JURUPULIH ANGGOTA KANAN (M.4 EB.5)
JABATAN PERKHIDMATAN PERUBATAN
KEMENTERIAN KESIHATAN
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 Kesihatan.**
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) Bersedia untuk bertugas pada 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.



**PEMBANTU JURUPULIH ANGGOTA KANAN
JABATAN PERKHIDMATAN PERUBATAN
KEMENTERIAN KESIHATAN
M.4 EB.5 (\$930 - \$1,490 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. i) *BDTVEC / BTEC* Sijil Kebangsaan Peringkat Biasa (*NC*) atau sebanding dalam bidang bersesuaian.

ATAU

- ii) Telah berkhidmat di Kementerian Kesihatan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji M.3 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun.
2. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Mengendalikan rawatan ringan pemulihan anggota yang diberikan kepada pesakit mengikut arahan Jurupulih Anggota;
2. Melatih dan menyelia Pembantu Jurupulih Anggota untuk menjalankan tugas-tugas mereka dengan lebih cekap dan berkesan;
3. Membuat penilaian terhadap perkembangan pesakit serta memberi laporan tindak balas secara bertutur dan bertulis;
4. Mengetahui tentang tatacara membantu Jurupulih Anggota bagi merawat pesakit dan apabila mengendalikan rawatan-rawatan ringan dan seterusnya mengikut amalan menyimpan rahsia sulit di antara perawat dan pesakit;
5. Mengawasi serta menjaga keselamatan pesakit yang menjalani rawatan pemulihan anggota;
6. Mengikuti prosedur penjagaan dan keselamatan bagi pesakit dan pekerja di tempat kerja;



7. Memberikan laporan tentang apa jua kejadian, kemalangan, ketidakhadiran pesakit dan sebagainya kepada Jurupulih Anggota;
8. Membuat pendaftaran pesakit yang menjalani Pemulihan Anggota dan seterusnya menyediakan laporan perangkaan bulanan di setiap awal bulan;
9. Memastikan semua kawasan rawatan, mesin-mesin serta peralatan-peralatan rawatan sentiasa berada di dalam keadaan bersih, kemas, teratur dan selamat digunakan;
10. Bertanggungjawab terhadap penyimpanan dan pengeluaran semua barang-barang pemulihan anggota serta memastikan ianya dicatat ke dalam Buku Stok atau Bin Kad;
11. Menghantar pesakit ke wad jika perlu;
12. Mengikuti kursus-kursus yang berpatutan atau bersangkutan dengan tugas dan tanggungjawab bagi membantu meningkatkan keupayaan diri dan menyumbang ke arah keberkesanan organisasi secara berterusan; dan
13. Menjalankan tugas dan tanggungjawab yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.