



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

**PROSES PENGISIAN KEKOSONGAN OLEH
URUS SETIA PENGAMBILAN
DI KEMENTERIAN KESIHATAN**

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 KANAN (C.1 EB.2)
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.
- (E) Bagi mengetahui perkembangan kedudukan permohonan, sila lihat ruang "Kedudukan Permohonan" dan klik "Status Permohonan". Jika terdapat status menyatakan "Dipanggil Ujian" atau "Dipanggil Temu duga", sila semak ruang "Kalendar Saya" dan klik pada jawatan yang berkenaan.
- (F) Hanya pemohon yang memenuhi syarat **KELAYAKAN MINIMUM** akan dipanggil Ujian dan / atau dipanggil Temu duga.



**PEMBANTU KESIHATAN KANAN
KEMENTERIAN KESIHATAN
C.1 EB.2 (\$1,280 - \$1,930 EB KHAS \$1,990 - \$2,230 SEBULAN)
KEKOSONGAN = EMPAT (04)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC / BTEC* Diploma Kebangsaan Peringkat Biasa (*ND*) atau sebanding dalam bidang *Hospital Management / Hospital Administration / Kesihatan / Kesihatan Am / Kesihatan Alam Sekitar / Pentadbiran Awam / Perhubungan / Sains* atau bidang bersesuaian.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Kesihatan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya 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 dengan Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang 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.
3. Berpengalaman dalam menyediakan kertas-kertas kerja atau laporan statistik dan berkebolehan menggunakan perisian komputer adalah satu kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

UNIT DOMESTIK, HOSPITAL RAJA ISTERI PENGIRAN ANAK SALEHA:

1. Mengetuai unit yang bertanggungjawab ke atas pengurusan *porters* iaitu atendan-atendan dan amah-amah hospital di Hospital Raja Isteri Pengiran Anak Saleha (RIPAS) atau mana-mana yang bersesuaian dan diperlukan;
2. Bertanggungjawab dalam memastikan kebersihan persekitaran dan fasiliti-fasiliti di Hospital Raja Isteri Pengiran Anak Saleha;



3. Bertanggungjawab ke atas hal ehwal sumber tenaga manusia berhubung dengan *porters* hospital seperti penempatan, jadual kerja, prestasi kerja, hal ehwal kebajikan dan isu-isu disiplin;
4. Memantau prestasi syarikat yang telah dilantik untuk memberikan perkhidmatan *portering* bagi sebahagian wad-wad hospital;
5. Membantu dalam membuat pemeriksaan berkala ke atas syarikat yang telah dilantik untuk memberikan perkhidmatan *portering* bagi sebahagian wad-wad hospital;
6. Menyediakan laporan-laporan hasil pemeriksaan berkala dan laporan-laporan bulanan dan membuat susulan (*follow up*) tindakan lanjut;
7. Menjalankan tugas pada bila-bila masa termasuk di luar waktu kerja biasa; dan
8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Ketua Bahagian ataupun pegawai atasan dari semasa ke semasa.

**UNIT PERKHIDMATAN PERHUBUNGAN PELANGGAN, HOSPITAL RAJA ISTERI
PENGIRAN ANAK SALEHA:**

1. Membantu dalam memastikan *patient / visitor experience* ke Hospital Raja Isteri Pengiran Anak Saleha adalah pada tahap yang memuaskan dengan:
 - a) Memudahkan akses orang ramai kepada maklumat mengenai fasiliti-fasiliti hospital dengan menyediakan *poster / signage* dan video;
 - b) Membantu dalam melancarkan pergerakan orang ramai di kaunter-kaunter perkhidmatan / pendaftaran; dan
 - c) Membuat rondaan ke ruang-ruang menunggu ataupun ruang-ruang tumpuan orang ramai dan melaporkan sebarang perkara yang boleh mengakibatkan ketidakselesaan orang ramai.
2. Membantu Ketua Unit sebagai fokal hospital dalam sebarang urusan dengan pihak-pihak yang berkepentingan;
3. Menyediakan kenyataan media bagi memberikan sebagai maklumat berkaitan dengan hospital;



4. Mengumpulkan data / maklumat untuk statistik bagi menyediakan laporan-laporan bulanan;
5. Menjalankan tugas pada bila-bila masa termasuk di luar waktu kerja biasa; dan
6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Ketua Bahagian ataupun pegawai atasan dari masa ke semasa.

JABATAN PERKHIDMATAN KESIHATAN ALAM SEKITAR:

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:-
 - a) Bahagian Kesihatan Alam Sekitar;
 - b) Bahagian Kawalan Penyakit; dan
 - c) 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 dan bersedia bertugas pada bila-bila masa dan di mana-mana tempat di Negara ini termasuklah di luar waktu bertugas dan hari-hari kelepasan awam jika dikehendaki.