



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 78/12/2018**

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.

**TUKANG UBAT TERLATIH (M.6)
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.



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
	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

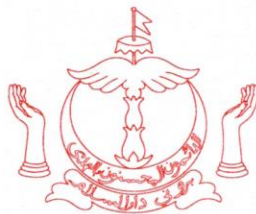
Prime Minister's Office

Department

PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

Job Title

KERANI



- | |
|---|
| <p>1. TUKANG UBAT TERLATIH
KEMENTERIAN KESIHATAN
M.6 (\$1,540 - \$1,850 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)</p> |
|---|

KELAYAKAN MINIMUM:

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

ATAU

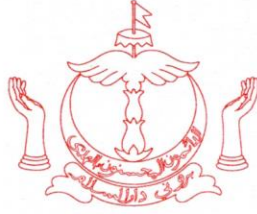
- b) Mempunyai Sijil Tukang Ubat atau sebanding serta mempunyai pengalaman kerja yang berkaitan dengan Tukang Ubat tidak kurang dari 3 tahun.
2. Berumur tidak kurang dari 20 tahun dan tidak lebih 45 tahun.
3. Bersedia bertugas secara bergilir (*shift*) sepanjang 24 jam dan diataskan bertugas di mana-mana perkhidmatan Hospital atau Pusat Kesihatan atau klinik Kesihatan di seluruh negara sebagaimana yang diarahkan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Calon yang berjaya akan ditempatkan di salah satu bahagian fungsi Farmasi seperti yang disenaraikan di bawah:-
- I. Bahagian Perkhidmatan Farmasi Hospital.
 - Unit Dispensari Pesakit Luar.
 - Unit Dispensari Pesakit Dalam.
 - Unit Farmasi Klinikal seperti Farmasi Onkologi.
 - II. Bahagian Perkhidmatan Farmasi Komuniti.
 - III. Bahagian Pengeluaran Ubat Farmaseutikal.
 - IV. Bahagian Kawalan Mutu Ubat.
 - V. Bahagian Penguatkuasaan Farmasi.
 - VI. Bahagian Penerangan Ubat dan Racun.
 - VII. Bahagian Pentadbiran Ubat.
 - VIII. Bahagian Pembelian Ubat.



2. Penempatan tertakluk kepada kehendak perkhidmatan dan kelayakan atau pengalaman tambahan yang ada pada calon-calon.
 - a) Calon-calon akan menjalankan tugas di bahagian atau unit masing-masing dalam memastikan kelancaran perkhidmatan bahagian / unit berkenaan. Kegiatan-kegiatan yang dipertanggungjawabkan adalah seperti berikut:-
 - i) Menyediakan dan melabel ubat-ubatan mengikut preskripsi Pegawai Perubatan dan memberikannya kepada pesakit-pesakit berkenaan serta memberi penerangan-penerangan berkaitan mengenai ubat-ubatan berkenaan.
 - ii) Membuat pemeriksaan *double-checking* ke atas preskripsi dan ubat-ubat yang telah disediakan oleh Teknisyen Farmasi sebelum diberikan kepada pesakit-pesakit berkenaan.
 - iii) Memberikan penerangan atau maklumat mengenai penggunaan ubat dan seterusnya memberi latihan kepada pesakit.
 - iv) Membuat persediaan ubat-ubatan *extemporaneous* seperti yang diperlukan dari semasa ke semasa.
 - v) Menjaga kebersihan kaunter kerja, *sink* dan rak-rak ubat.
 - vi) Memeriksa rak-rak ubat bagi memastikan stok adalah mencukupi dan mengisinya bila diperlukan.
 - vii) Mengawal stok ubat-ubatan dalam Farmasi.
 - viii) Membekalkan ubat yang diperlukan kepada wad-wad, klinik-klinik dan hospital-hospital daerah.
 - ix) Membuat pemeriksaan ke atas ubat-ubat yang disimpan di wad-wad.
 - b) Memeriksa dan memastikan semua ubat-ubatan di tempat masing-masing tidak mansuh dan seterusnya mencatat mana-mana yang telah mansuh.
 - c) Mengawas dan menyelia pembungkusan semula ubat-ubatan.



- d) Membantu Pegawai yang lebih kanan dalam memberi panduan tata kerja kepada Teknisyen Farmasi dan Teknisyen Farmasi Pelatih.
 - e) Bersedia untuk menerima arahan dan menjalankan tugas yang berkaitan dengan kerja seperti yang diberikan oleh Pegawai yang lebih kanan di semua peringkat di unit berkenaan.
3. Bertanggungjawab terus kepada Pegawai yang lebih kanan di unit masing-masing.
 4. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagaimana yang akan diarahkan oleh Pegawai atasan dari semasa ke semasa.