

**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.

**JURUPULIH CARA KERJA (M.13-14 EB.15)
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. JURUPULIH CARA KERJA
KEMENTERIAN KESIHATAN
M.13-14 EB.15 (\$2,300 - \$4,220 SEBULAN)
KEKOSONGAN = TIGA (03)**

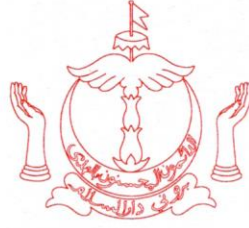
KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang pemulihan Cara Kerja (*Occupational Therapy*) atau bidang yang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Calon-calon yang berjaya akan ditempatkan untuk bertugas di Hospital-Hospital atau Pusat-Pusat Kesihatan di Daerah-Daerah di Negara Brunei Darussalam pada bila-bila masa ditentukan mengikut keperluan perkhidmatan;
2. Mengambil peranan sebagai pegawai perklinikan dalam bidang Pemulihan Cara Kerja (*Occupational Therapy*) di dalam menjalankan tugas-tugas klinikal termasuk membuat pemeriksaan dan membuat diagnosis klinikal dan seterusnya memberikan preskripsi perancangan rawatan yang bersesuaian kepada pesakit-pesakit tersebut mengikut jenis penyakit yang dihadapi;
3. Membuat preskripsi kaedah rawatan pemulihan cara kerja yang efektif dalam mengembalikan serta mempertingkatkan fungsi anggota tubuh badan ke tahap fungsi yang sebaiknya dan yang termampu mengikut keadaan penyakit yang dihadapi;
4. Membantu pegawai-pegawai atasan di dalam menjalankan kerja-kerja klinikal harian;
5. Membantu di dalam menjalankan kajian-kajian klinikal serta penyelidikan tertentu di dalam pengurusan permasalahan klinikal yang berkaitan dengan Pemulihan Cara Kerja untuk membantu di dalam mempertingkatkan rawatan dan mempiawaikan kaedah rawatan Pemulihan Cara Kerja;
6. Menyediakan dan menghadapkan laporan kepada pegawai-pegawai atasan Pemulihan Cara Kerja jika diperlukan;
7. Membantu menyediakan rancangan, anggaran dan keperluan belanjawan tahunan untuk Perkhidmatan Bahagian Pemulihan Cara Kerja;



8. Membantu mengkaji, merancang dan menguatkuasakan dasar-dasar Perkhidmatan Bahagian Pemulihan Cara Kerja dan memastikan taraf perkhidmatan yang dihulurkan oleh pegawai dan kakitangan di bawah jagaan dilaksanakan dengan cekap dan lancar;
9. Bertanggungjawab mengendalikan mana-mana rancangan atau projek dan tugas-tugas lain yang tertentu sebagaimana diarahkan;
10. Sebagai *leader* dan *developer* kepada pegawai dan kakitangan yang di bawah tanggungjawab; dan
11. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagaimana yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.