



**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 JURURAWAT (BIDANG KEJURURAWATAN AM) (M.4-5 EB.6)
KEMENTERIAN KESIHATAN
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

Syarat-Syarat Am:

- (A) PEMOHON terdiri daripada Rakyat dan Penduduk Tetap 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. PEMBANTU JURURAWAT (BIDANG KEJURURAWATAN AM)
KEMENTERIAN KESIHATAN
M.4-5 EB.6 (\$930 - \$1,850 SEBULAN)
KEKOSONGAN = ENAM PULUH TIGA (63)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Sijil Pembantu Jururawat (Kejururawatan Am) atau sebanding dalam bidang bersesuaian.
2. Memenuhi syarat-syarat kelayakan pendaftaran dengan Lembaga Jururawat bagi Brunei (*Nursing Board for Brunei*) atau mana-mana Lembaga yang diiktiraf oleh Kerajaan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Melaksanakan tugas-tugas kejururawatan berdasarkan garis panduan dan tatacara perawatan;
2. Melaksanakan jagaan perawatan mengikut amalan perawatan yang teratur, selamat dan bersistematik bagi keselesaan dan kesejahteraan pesakit / klien;
3. Memberi nasihat dan tunjuk ajar kepada pesakit / klien serta keluarga, mengenai jagaan perawatan dan pendidikan kesihatan;
4. Membuat pemerhatian ke atas pesakit / klien dan mencatat laporan dengan jelas dan betul ke dalam dokumen-dokumen yang tertentu;
5. Melapor kepada jururawat yang lebih kanan jika menghadapi masalah dalam bidang tugas;
6. Bekerjasama membantu kerja-kerja rakan sejawat; dan
7. Bekerjasama dengan pihak-pihak yang tertentu bagi memastikan pemeliharaan dan kebersihan di bahagian tempat bertugas dikendalikan dengan teratur dan memuaskan.