



**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.

**PEGAWAI SAINTIFIK (B.2 EB.3)
JABATAN PERKHIDMATAN SAINTIFIK
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.



- | |
|---|
| <p>1. PEGAWAI SAINTIFIK
JABATAN PERKHIDMATAN SAINTIFIK
KEMENTERIAN KESIHATAN
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)</p> |
|---|

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang *Chemical Sciences / Chemistry / Chemistry with Analytical Chemistry / Chemistry with Forensic Science/Analysis/Chemistry / Forensic Biology / Forensic Physics / Microbiology* atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab ke atas kerja-kerja penganalisan di makmal dan apa yang diarahkan oleh Ketua Bahagian;
2. Bertanggungjawab ke atas penggunaan alat pekakas makmal dan menjalankan pemeliharaan alat pekakas berkenaan;
3. Memastikan keperluan-keperluan sistem pengurusan dilaksana dan dasar kualiti dipatuhi;
4. Membantu Ketua Bahagian atau Pegawai atasan dalam memajukan prosedur dan kaedah / metodologi penganalisan makmal yang tertentu;
5. Membantu Ketua Bahagian atau Pegawai atasan dalam merancang dan menyelaraskan pelaksanaan serta memantau aktiviti harian, laporan aktiviti makmal dan projek;
6. Membantu Ketua Bahagian atau Pegawai atasan dalam menyediakan perancangan dan menyelaraskan peruntukan makmal, merancang dan mengurus pembelian keperluan makmal dan seterusnya melaksanakan penilaian bagi pembelian berkenaan;
7. Membantu Ketua Bahagian atau Pegawai atasan dalam menyelaraskan mengimplementasikan pengiktirafan akreditasi makmal *ISO / IEC 17025:2017*;



8. Bertanggungjawab memastikan kesempurnaan kajian/ujian makmal dengan mengawasi kawalan mutu (*quality control*);
9. Mengurus peralatan makmal yang memerlukan kalibrasi;
10. Bertanggungjawab ke atas kajian/ujian makmal yang melibatkan kes mahkamah dan selaku saksi pakar dalam kes mahkamah bila diperlukan;
11. Membantu Ketua Bahagian atau Pegawai atasan dalam mengendalikan latihan dan kursus dan membimbing serta menunjuk ajar kakitangan makmal dan penuntut yang sedang menjalani penempatan di makmal dan lain-lain;
12. Menyediakan dan menghadapkan laporan sulit dan penilaian prestasi kerja kakitangan di bawah jagaan;
13. Menyediakan laporan statistik dan membantu dalam pengemaskinian laporan seperti Manual Prosedur Kerja, Tekad Pemedulian Orang Ramai, Laporan Tahunan dan lain-lain ;
14. Bersedia untuk ditempatkan dan bertugas di mana-mana Bahagian yang diarahkan oleh Ketua Jabatan; dan
15. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagaimana yang diarahkan oleh Pegawai atasan dari semasa ke semasa.