



**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.

**TIMBALAN PEGAWAI REKOD PERUBATAN (D.4 EB.5)
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.



**TIMBALAN PEGAWAI REKOD PERUBATAN
KEMENTERIAN KESIHATAN
D.4 EB.5 (\$1,225 - \$1,625 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC / BTEC* Diploma Kebangsaan Peringkat Biasa (*ND*) atau sebanding dalam bidang *Business Studies / Komputer / Pentadbiran* atau bidang bersesuaian.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Kesihatan dalam jawatan bersesuaian 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 dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Terlibat dengan pelaksanaan projek-projek dan perkhidmatan-perkhidmatan pentadbiran hospital dan pusat kesihatan yang melibatkan penggunaan *ICT*;
2. Membantu pengurusan pelaksanaan teknikal / struktur yang berkaitan dengan *ICT* bagi memastikan perkhidmatan-perkhidmatan pentadbiran hospital / pusat kesihatan dapat berjalan dengan lancar;
3. Membantu mengkaji proses-proses dan perancangan-perancangan yang memerlukan bantuan penyelesaian *ICT* hospital-hospital dan pusat-pusat kesihatan;
4. Menganalisa masalah dan keperluan projek dan perkhidmatan berkaitan dengan pentadbiran *ICT* dan mengendalikan tindakan-tindakan yang perlu diambil mengenainya;



5. Menjalankan pelaksanaan projek-projek dan perkhidmatan / pentadbiran *ICT* dengan teratur termasuk pelaksanaan rancangan-rancangan dan pengendalian sumber-sumber projek dan perkhidmatan berkenaan;
6. Menjadi *champion* dalam mengendalikan pentadbiran dan perkhidmatan *ICT* dengan mengoptimalkan penggunaan sistem;
7. Membuat laporan-laporan mengenai tanggungjawab yang dilaksanakan;
8. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagaimana yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa;
9. Memastikan segala perkhidmatan yang disediakan oleh Kementerian mencukupi dan berjalan dengan lancar;
10. Sebagai penyelaras kepada aduan-aduan yang berkaitan dengan keperluan perkhidmatan *ICT* dan memastikan isu-isu perkhidmatan *ICT* adalah dipertanggungjawabkan;
11. Memastikan sistem *Bru-HIMS* dan *BruHealth* memenuhi keperluan pengguna dan berjalan dengan lancar; dan
12. Mengemaskini dan menjejaki inventori peralatan-peralatan yang berkaitan agar keperluan operasi seharian sentiasa berjalan dengan teratur dan lancar.