



**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 JURUPULIH CARA KERJA (M.3 EB.4)
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. PEMBANTU JURUPULIH CARA KERJA
KEMENTERIAN KESIHATAN
M.3 EB.4 (\$570 - \$1,175 SEBULAN)
KEKOSONGAN = DUA (02)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) 4 Kepujian / Kredit mata pelajaran Sijil Am Pelajaran Brunei Cambridge Peringkat Biasa atau sebanding termasuk mata pelajaran Bahasa Inggeris dan Sains.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Kesihatan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu pegawai atasan di dalam pemeriksaan klinikal dan perawatan penyakit yang memerlukan rawatan kaedah Pemulihan Cara Kerja;
2. Memberikan rawatan kaedah Pemulihan Cara Kerja seperti *therapeutic exercises* dan membantu di dalam memberikan kaedah rawatan pemulihan atau permasalahan anggota tubuh badan termasuk neurologi, ortopedik dan sebagainya mengikut arahan serta pengawasan dan bimbingan Jurupulih Cara Kerja;
3. Memantau perkembangan keadaan pesakit serta memaklumkan mengenainya kepada Jurupulih Cara Kerja;



4. Menyediakan laporan-laporan statistik pesakit dan Perkhidmatan Pemulihan Cara Kerja jika diperlukan;
5. Mengkordinasikan stok keperluan Pemulihan Cara kerja dan menyediakan laporan mengenai jumlah stok barang-barang;
6. Menyediakan peralatan-peralatan kaedah rawatan yang diperlukan untuk rawatan Pemulihan Cara Kerja;
7. Memastikan penjagaan semua peralatan-peralatan kaedah rawatan Pemulihan Cara Kerja berfungsi dengan baik dan tempat rawatan kemas dan bersih; dan
8. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagaimana yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.