

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA AFYA.



Mkoa wa Kigoma:  
Tel: "REGCOM"  
Simu: 028-2802287/2330  
Fax: 028-2802330  
Email: mawenirrh@afya.go.tz  
**Unapojibu tafadhali taja**  
KUMB: NA. FA.250/322/01/04

Ofisi ya Mganga Mfawidhi,  
Hospitali ya Rufaa ya Mkoa  
S. L. P. 16,  
KIGOMA.

16 Juni, 2023

**TANGAZO LA KAZI YA MKATABA WA KUJITOLEA.**

Mganga Mfawidhi Wa Hospitali ya Rufaa ya Mkoa Maweni – Kigoma anawatangazia Watanzania wenye sifa na nia ya kufanya katika Hospitali ya Rufaa ya Mkoa Maweni kwa mkataba wa kujitolea kwa kada mbalimbali kama ilivyo ainishwa hapo chini.

**Nafasi za kazi zinazotangazwa ni kama ifuatavyo:-**

S/N	KADA	NAFASI
1	Wauguzi Daraja la II (ENROLLED NURSE)	15
2	Daktari daraja la II	5
3	Mteknolojia dawa daraja la II	2
4	Mtunza Kumbukumbu za Afya	2
5	Mhasibu Msaidizi II	2
6	Mortuary Attendant (Mhudumu wa chumba cha kuhifadhi maiti)	3
7	Laundry Attendant (Mhudumu Ufuaji)	3
8	Afisa Afya Msaidizi daraja la II	1
9	Afisa Habari daraja la II	1
10	Personal Secretary	1
11	Wahudumu wa Afya	4
12	Fundi Mwash	1
13	Afisa tabibu (Clinical Officer II)	2

Ofisi ya Mganga Mfawidhi, Hospitali ya Rufaa ya Mkoa Maweni, S.L.P 16, KIGOMA (028-2803922,028-2802330)

Email: [mawenirrh@afya.go.tz](mailto:mawenirrh@afya.go.tz); website: [www.mawenirrh.go.tz](http://www.mawenirrh.go.tz)

**Mawasiliano yote yaelekezwe kwa Mganga Mfawidhi**

## 1.0 MUUGUZI DARAJA LA II - TGHS A NAFASI 15

### (a) Sifa za Waombaji;

Wawe wenye cheti cha Uuguzi cha miaka miwili kutoka katika Chuo kinachotambuliwa na Serikali na kuandikishwa (Enrolled) na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania.

### (b) Kazi na Majukumu

- (i) Kufanya kazi za kiuguzi za kuhudumia wateja katika jamii, hospitali na sehemu zote zinapotolewa huduma za afya.
- (ii) Kusimamia na kuratibu kazi zote za wahudumu wa afya katika sehemu yake ya kazi
- (iii) Kukusanya takwimu na kutayarisha taarifa za utendaji wake wa kazi
- (iv) Kutoa huduma kwa wagonjwa majumbani.
- (v) Kutoa ushauri nasaha
- (vi) Kutoa huduma za kinga na uzazi wa mpango
- (vii) Kutoa huduma za uzazi na afya ya mtoto
- (viii) Kuelimisha wagonjwa na jamii kuhusu matatizo yao ya kiafya
- (ix) Kufuatilia utunzaji wa vitendea kazi katika maeneo yake ya kazi
- (x) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## 2.0 DAKTARI DARAJA LA II - TGHS E NAFASI 5

### a) Sifa za kuingia moja kwa moja

Shahada ya Udaktari kutoka Vyuo Vikuu vinavyotambuliwa na Serikali waliomaliza "Internship" na kupata usajili kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika).

### b) Kazi na majukumu ya Daktari

---

Ofisi ya Mganga Mfawidhi, Hospitali ya Rufaa ya Mkoa Maweni, S.L.P 16, KIGOMA (028-2803922,028-2802330)

Email: [mawenirrh@afya.go.tz](mailto:mawenirrh@afya.go.tz); website: [www.mawenirrh.go.tz](http://www.mawenirrh.go.tz)

Mawasiliano yote yaelekezwe kwa Mganga Mfawidhi

- (i) Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa mbalimbali yakiwemo magonjwa ya watoto, magonjwa ya akina mama na upasuaji wa kawaida na wa dharura.
- (ii) Kutoa na kusimamia elimu ya afya pamoja na kuboresha afya ya jamii katika Wilaya na Mikoa au eneo lake la kazi.
- (iii) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa
- (iv) Kutunza takwimu na kuzitumia kama inavyoelekezwa katika misingi ya MTUHA.
- (v) Kupanga na kutathimini huduma za afya katika eneo lake la kazi.
- (vi) Kufundisha wanafunzi na watumishi waliopo kwenye eneo la kazi.
- (vii) Kusimamia na kuelekeza wafanyakazi walio chini yake
- (viii) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vya afya vilivyopo eneo lake la kazi
- (ix) Kubuni na kuendesha utafiti na kusambaza matokeo
- (x) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
- (xi) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya
- (xii) Kushiriki, kuhakiki na kuboresha huduma za afya (medical audit and quality improvement)
- (xiii) Kutoa huduma za outreach katika wilaya/Mkoa wake
- (xiv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **3.0 MTEKNOLOJIA DAWA DARAJA LA II – TGHS B**

#### **(a) Sifa za mwombaji.**

Awe amehitimu elimu ya kidato cha nne au sita na Stashahada katika fani ya Uteknolojia katika fani ya mteknolojia dawa kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na baraza la famasia.

- (i) Kuainisha, kuandaa na kuagiza mahitaji ya dawa na vifaa tiba katika eneo lake la kazi.
- (ii) Kugawa dawa na vifaa tiba kwa wagonjwa na watumishi
- (iii) Kuchanganya dawa
- (iv) Kuhifadhi dawa na vifaa tiba
- (v) Kuelimisha jamii kuhusu matumizi sahihi ya dawa

---

Ofisi ya Mganga Mfawidhi, Hospitali ya Rufaa ya Mkoa Maweni, S.L.P 16, KIGOMA (028-2803922, 028-2802330)

Email: [mawenirrh@afya.go.tz](mailto:mawenirrh@afya.go.tz); website: [www.mawenirrh.go.tz](http://www.mawenirrh.go.tz)

**Mawasiliano yote yaelekezwe kwa Mganga Mfawidhi**

- (vi) Kukagua dawa, vifaa tiba kemikali, vitendanishi na vipodozi katika eneo lake la kazi
- (vii) Kutoa taarifa juu ya madhara yatokanayo na matumizi ya dawa.
- (viii) Kuratibu kazi za kamati ya dawa ya hospitali
- (ix) Kuandaa taarifa ya matumizi ya dawa na vifaa tiba
- (x) Kufanya uchunguzi wa ubora wa dawa, vifaa tiba kemikali, vitendanishi na vipodozi
- (xi) Kufanya kaguzi mbalimbali katika sehemu zinazohifadhi dawa.
- (xii) Kusimamia utendaji wa kazi watumishi walio chini yake
- (xiii) Kutunza kumbukumbu za dawa na vifaa tiba
- (xiv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

#### **4.0 MHUDUMU WA CHUMBA CHA MAITI - TGHOS A NAFASI - 1**

##### **a. Sifa za mwombaji:**

- Mwombaji awe amehitimu kidato cha nne na kupata mafunzo ya uhudumu katika chumba cha maiti ( mortuary attendant).

##### **b. Kazi na Majukumu**

- (i) Kufanya usafi wa chumba cha kuhifadhi maiti
- (ii) Kupokea, kuosha na kutunza maiti
- (iii) Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

#### **5.0 DOBI (LAUNDERERS) DARAJA LA II – TGHS B**

##### **a) Sifa za mwombaji:**

Awe mhitimu wa kidato cha nne aliyefuzu mafunzo ya miaka miwili au mitatu katika fani ya Dobi (Laundry Services) kutoka katika vyuo vinavyotambulika na Serikali.

##### **b) Kazi na majukumu:**

Kufanya uchambuzi wa nguo kwa ajili za kuosha, kukausha, kunyoosha na kuzifungasha.

## **6.0 AFISA AFYA MAZINGIRA MSAIDIZI DARAJA LA II – TGHS B NAFASI -1**

### **(a) Sifa za Mwombaji:**

Awe na Stashahada ya Sayansi ya Afya ya Mazingira kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na awe amesajiliwa na Bodi ya Wataalamu wa Afya Mazingira.

### **(b) Kazi na Majukumu:**

- (i) Kudhibiti na kuzuia milipuko ya magonjwa .
- (ii) Kupambana na kuzuia wadudu na wanyama wanaoeneza magonjwa.
- (iii) Kusimamia uzikaji wa maiti zisizotambuliwa na zile zinazotokana na magonjwa ya kuambukiza
- (iv) Kuandaa taarifa mbali mbali za Afya ya Mazingira katika ngazi ya mamlaka husika.
- (v) Kukusanya na kuchambua takwimu za Afya ya Mazingira, na kutoa mrejesho ili kuchukua hatua zinazostahili.
- (vi) Kutoa elimu ya afya ya mazingira kwa jamii.
- (vii) Kukagua mazingira katika sehemu zinapotengenezwa vyakula ili kuhakikisha usalama na afya ya jamii.
- (viii) Kusimamia sheria za afya ya mazingira katika ngazi ya hospitali pamoja na kusaidia jamii katika kutengeneza sheria ndogondogo.
- (ix) Kuhamasisha jamii katika kuboresha vyanzo vya maji na Usafi wa Mazingira.
- (x) Kuhamasisha jamii kuhusu utekelezaji wa Huduma za Afya ya Msingi katika ngazi ya Hospitali.
- (xi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

## **7.0 MHUDUMU WA AFYA - TGHOS A NAFASI 4**

### **a) Sifa za mwombaji:**

Awe amehitimu kidato cha nne waliopata mafunzo ya mwaka mmoja katika fani ya afya.

---

Ofisi ya Mganga Mfawidhi, Hospitali ya Rufaa ya Mkoa Maweni, S.L.P 16, KIGOMA (028-2803922,028-2802330)

Email: [mawenirrh@afya.go.tz](mailto:mawenirrh@afya.go.tz); website: [www.mawenirrh.go.tz](http://www.mawenirrh.go.tz)

**Mawasiliano yote yaelekezwe kwa Mganga Mfawidhi**

**b) Kazi na majukumu;**

- a) Kufanya usafi wa vifaa vya kazi, usafi wa wodi na mazingira
- b) Kusaidia wagonjwa wenye ulemavu na wasiojiweza katika kwenda haja (kubwa na ndogo) na kuoga
- c) Kumsaidia kumlisha mgonjwa asiyejiweza
- d) Kuchukua nguo za mgonjwa kuzipeleka kwenda kufuliwa
- e) Kuchukua sampuli za mgonjwa kwa ajili ya vipimo vya maabara na kufuatilia majibu
- f) Kutayarisha vifaa kwa ajili ya kusafisha na kufunga majeraha
- g) Kufuatilia mahitaji ya dawa kwa wagonjwa kutoka hifadhi ya dawa.
- h) Kufanya shughuli nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

**8.0 KATIBU MAHSUSI DARAJA LA III (PERSONAL SECRETARY) NAFASI - 1**

**a) Sifa za Mwombaji**

Wawe wahitimu wa kidato cha IV waliohudhuria Mafunzo ya Uhazili na kufaulu mtihani wa Hatua ya Tatu.

Wawe wamefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na kiingereza maneno 80 kwa dakika moja na wawe wamepata mafunzo ya kompyuta kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali na kupata cheti katika program za Windows, Microsoft Office, Internet, E-mail na Publisher.

**b) Kazi na Majukumu**

- i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida.
- ii. Kusaidia kupokea wageni na kuwasaili shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
- iii. Kusaidia kutunza taarifa / kumbukumbu za matukio, miradi, wageni, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba na kazi zingine. Zilizopangwa kutekelezwa katika ofisi anayo fanyia kazi, na kumuarifu Mkuu wake kwa wakati unao hitajika.
- iv. Kusaidia kutafuta na kumpatia Mkuu wake majalada, nyaraka au kitu chochote kinacho hitajika katika shughuli za kazi hapo ofisini.

---

Ofisi ya Mganga Mfawidhi, Hospitali ya Rufaa ya Mkoa Maweni, S.L.P 16, KIGOMA (028-2803922, 028-2802330)

Email: [mawenirrh@afya.go.tz](mailto:mawenirrh@afya.go.tz); website: [www.mawenirrh.go.tz](http://www.mawenirrh.go.tz)

**Mawasiliano yote yaelekezwe kwa Mganga Mfawidhi**

- v. Kusaidia kufikisha maelekezo ya Mkuu wake wa kazi kwa wasaidizi wake na pia kumuarifu kuhusu taarifa zozote anazokuwa amepewa na wasaidizi hao.
- vi. Kusaidia kupokea majalada, kuyagawa kwa Maofisa walio katika sehemu alipo, na kuyakusanya, kuyatunza na kuyarudisha sehemu zinazo husika.
- vii. Kutekeleza kazi zozote atakazo kuwa amepangiwa na Msimamizi wake wakazi.

#### **9.0 AFISA HABARI DARAJA LA II – TGS D NAFASI 2**

##### **a) Sifa za mwombaji;**

Awe na shahada ya uandishi wa Habari au sifa nyingine inayofanana na hiyo kutoka vyuo vinavyotambulika na Serikali.

##### **b) Kazi na Majukumu ya Afisa Habari Msaidizi ;**

- a) Kukuza sera, kazi na program za Hospitali
- b) Kuandaa na kutekeleza mkakati wa Mawasiliano ya Hospitali na jamii.
- c) Kufanya mazungumzo na wananchi Pamoja na vyombo vya Habari kuhusu masuala mbalimbali yanayohusu Hospitali.
- d) Kutoa na kusambaza nyaraka kama vile vipeperushi, Makala, na majarida.
- e) Kuratibu taarifa kwa waandishi wa Habari.
- f) Kupiga picha na matukio ya yote yanayohusu Hospitali
- g) Kufanya kazi zingine za kitaaluma na zile utakazo pangiwa na mwajiri wako.

#### **10.0 MHASIBU MSAIDIZI DARAJA LA II TGS C– NAFASI 2**

##### **a) Sifa Za Waombaji**

Awe na stahada ya kawaida ya uhasibu kutoka chuo / taasisi yoyote inayotambuliwa na serikali.

Awe na uzoefu wa kazi usiopungua miaka miwili (2) katika fani ya uhasibu.

##### **b) Kazi Na Majukumu Mhasibu Msaidizi;**

- i. Kupoka na kulipa fedha
- ii. Kutunza daftari la fedha

---

Ofisi ya Mganga Mfawidhi, Hospitali ya Rufaa ya Mkoa Maweni, S.L.P 16, KIGOMA (028-2803922, 028-2802330)

Email: [mawenirrh@afya.go.tz](mailto:mawenirrh@afya.go.tz); website: [www.mawenirrh.go.tz](http://www.mawenirrh.go.tz)

**Mawasiliano yote yaelekezwe kwa Mganga Mfawidhi**

- iii. Kufanya usuluhisho wa hesabu za benki (bank reconciliation)
- iv. Kukagua hati za malipo
- v. Kupitisha malipo kulingana na kanuni za fedha
- vi. Kusimamia kazi za wasaidizi wa hesabu
- vii. Kufanya kazi nyingine atakayopangiwa na msimamizi wake

#### **11.0 MTUNZA KUMBUKUMBU ZA AFYA (MEDICAL RECORDER)**

##### **a) Sifa za mwombaji;**

Awe amehitimu elimu ya kidato cha nne au kidato cha sita na Stashahada ya utunzaji kumbukumbu za afya kutoka chou kinachotambulika na serikali.

##### **b) Kazi na majukumu ya Mtunza kumbukumbu za Afya.**

- a) Atafanya kazi ya kuwapokea wateja au wagonjwa wanaofika katika eneo la huduma na kuwaelekeza sehemu nyingine ya kupatia huduma.
- b) Kutunza mafaili ya wateja au wagonjwa wanaopatiwa huduma ndani ya Hospitali
- c) Kutunza siri za wateja wote wanapatiwa huduma ndani ya hospitali
- d) Atawajibika kwa msimamizi wake wa kazi
- e) Atafanya kazi zingine za kitaaluma na zisizo za kitaaluma atakazo pangiwa na msimamizi wake wa kazi.

#### **12.0 AFISA TABIBU (CLINICAL OFFICER II)- TGHS B**

##### **a) Sifa za waombaji;**

Awe amehitimu kidato cha nne/sita wenye Stashahada ya Tabibu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

##### **b) Kazi na Majukumu atakayofanya;**

- a) Kuingiza taarifa kwenye vitabu vya MTUHA kutoka kwenye mfumo kwenda na kuingiza kwenye vitabu.
- b) Kufanya ulinganifu wa taarifa za MTUHA kwenye vitabu na mfumo.
- c) Kuwasilisha taarifa za MTUHA kila mwezi kwenye mamlaka ya takwimu ya Hospitali.
- d) Atafanya kazi zingine atakazo pangiwa na msimamizi wake wa kazi au mwajiri.

---

Ofisi ya Mganga Mfawidhi, Hospitali ya Rufaa ya Mkoa Maweni, S.L.P 16, KIGOMA (028-2803922,028-2802330)

Email: [mawenirrh@afya.go.tz](mailto:mawenirrh@afya.go.tz); website: [www.mawenirrh.go.tz](http://www.mawenirrh.go.tz)

**Mawasiliano yote yaelekezwe kwa Mganga Mfawidhi**



### 13.0 FUNDI MWASHI

#### Sifa na Majukumu ya Waombaji;

- a) Awe na uwezo wa kufanya kazi za uashi (masonry work).
- b) Awe na uwezo wa kufanya kazi za uselemala (carpentry work).
- c) Awe na uwezo wa kufanya kazi ya kupaka rangi (painting).
- d) Awe na uwezo wa kusoma ramani (Drawing).
- e) Awe tayari kupokea malekezo ya kiufundi kutoka kwa mhandisi ujenzi.
- f) Awe anajuwa kusoma na kuandika mwenye cheti cha veta atapewa kipaumbele zaidi.
- g) Awe tayari kufanya kazi yoyote atakayopangiwa na mhandisi ujenzi.
- h) Awe mwaminifu.

#### SIFA ZA JUMLA ZA WAOMBAJI

1. Awe Raia wa Tanzania;
2. Awe na Umri usiopungua miaka 18 na usiozidi Umri wa miaka 35;
3. Asiwe Mwajiriwa wa Serikali.
4. kila mwombaji aambatanishe nakala ya cheti cha kuzaliwa, kitambulisho cha taifa au namba ya utambulisho wa taifa (NIDA).
5. Waombaji watakaokidhi vigezo wataitwa kwenye usaili na watakaoshindwa kuzingatia masharti ya tangazo hili hawataitwa.
6. Waombaji waambatanishe taarifa binafsi (CV), akionesha namba za simu na anuani yake na wadhamini 3 wa uhakika, vyeti vya elimu na taaluma.
7. Mwombaji awe na uzoefu usiopungua mwaka 1 katika taaluma hiyo akiwa anafanya kazi, hivyo waombaji wenye uzoefu wa muda mrefu watapewa kipaumbele.
8. Waombaji wa kada ya udaktari wanatakiwa wawe mamemaliza mafunzo ya utarajali na kupata leseni

#### SIFA ZA KITAALUMA.

Waombaji wote wawe na vyeti vya elimu, vyeti vya taaluma, leseni, kwa waombaji ambao wamesajiriwa na baraza la taaluma husika na awe amemaliza mafunzo ya utarajali.

#### Mshahara na Marupurupu.

---

Ofisi ya Mganga Mfawidhi, Hospitali ya Rufaa ya Mkoa Maweni, S.L.P 16, KIGOMA (028-2803922,028-2802330)

Email: [mawenirrh@afya.go.tz](mailto:mawenirrh@afya.go.tz); website: [www.mawenirrh.go.tz](http://www.mawenirrh.go.tz)

**Mawasiliano yote yaelekezwe kwa Mganga Mfawidhi**

Waombaji watakaopata nafasi na kupewa mkataba watalipwa asilimia 50% ya ngazi ya mshahara kulingana na kada husika mishahara na marupurupu italipwa kwa kuzingatia Mwongozo wa kufanya kazi kwa kujitolea wa wizara ya Afya wa mwaka 2021.

**Maombi yote yaambatanishwe na:-**

1. Nakala ya cheti cha kuzaliwa;
2. Nakala ya cheti cha Kidato cha Nne au/na cha Sita kulingana na Kada ya Mwombaji;
3. Nakala ya Vyeti vya Taaluma (Cheti na Transcripts) na Wasifu (CV);
5. Picha ndogo (passport size) mbili za hivi karibuni.

**NB:**

1. Waombaji waambatanishe barua ya maombi na viambata vingine muhimu.
2. Maombi yote yatumwe Kwa njia ya barua pepe ([mawenirrh@afya.go.tz](mailto:mawenirrh@afya.go.tz)), **POSTA** kupitia anuani iliyopo hapo chini au yapelekwe **OFISI YA MGANGA MFAWIDHI** kuanzia Tarehe **16/06/2023** Saa 1.30 asubuhi hadi Tarehe **22/06/2023** Saa 09.30 alasiri.

**Maombi yatumwe kwa,**  
Mganga Mfawidhi,  
Hospitali ya Rufaa ya Mkoa Maweni,  
S.L.P 16,  
**47104 KIGOMA**



Dkt. Stanley Binagi

**MGANGA MFAWIDHI MAWENI RRH**

MGANGA MFAWIDHI  
HOSPITALI YA RUFAA YA MAWENI  
KIGOMA

---

Ofisi ya Mganga Mfawidhi, Hospitali ya Rufaa ya Mkoa Maweni, S.L.P 16, KIGOMA (028-2803922, 028-2802330)

Email: [mawenirrh@afya.go.tz](mailto:mawenirrh@afya.go.tz); website: [www.mawenirrh.go.tz](http://www.mawenirrh.go.tz)

**Mawasiliano yote yaelekezwe kwa Mganga Mfawidhi**