

**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
WIZARA YA AFYA**

Simu/Nukushi Na. 025 – 252957128
Barua pepe: katavirrh@afya.go.tz
Tovuti: www.katavirrh.go.tz



Hospitali ya Rufaa ya Mkoa,
Mkoa wa Katavi.
S. L. P. 449,
MPANDA

Unapojibu tafadhali taja:
Kumb.Na.KTV/RRH/B.20/1/12

20.06.2024

Wananchi wote,
TANZANIA

YAH: TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI ZA AJIRA YA MKATABA

Mganga Mfawidhi Hospitali ya Rufaa ya Mkoa wa Katavi anawatangazia Wananchi wote wenye sifa kuomba nafasi mbalimbali za kazi kwa Mkataba kwa muda wa mwaka mmoja. Nafasi husika ni kama ifuatavyo; -

1.0. DAKTARI DARAJA LA II (MEDICAL OFFICERS) – NAFASI 7

1.1 Sifa za Mwombaji

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

1.2 Kazi na majukumu

- a) 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.
- b) Kutoa na kusimamia elimu ya afya pamoja na kuboresha afya ya jamii katika Wilaya na Mikoa au eneo lake la kazi.
- c) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa
- d) Kutunza takwimu na kuzitumia kama inavyoelekezwa katika misingi ya MTUHA.
- e) Kupanga na kutathimini huduma za afya katika eneo lake la kazi.
- f) Kufundisha wanafunzi na watumishi waliopo kwenye eneo la kazi
- g) Kusimamia na kuelekeza wafanyakazi walio chini yake
- h) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vya afya vilivyopo eneo lake la kazi
- i) Kubuni na kuendesha utafiti na kusambaza matokeo
- j) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
- k) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya
- l) Kushiriki, kuhakiki na kuboresha huduma za afya (medical audit and quality improvement)
- m) Kutoa huduma za outreach katika wilaya/Mkoa wake
- n) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

2.0 AFISA HESABU DARAJA LA II - NAFASI 2

2.1 Sifa za Mwombaji:

Awe na Shahada/Stashahada ya juu ya Biashara/Sanaa aliye jiimarisha katika fani ya Uhasibu kutoka Vyuo Vikuu vinavyotambuliwa na Serikali katika fani ya Uhasibu.

2.2 Majukumu yake:

- a) Kushiriki kuandika taarifa ya mapato na matumizi;
- b) Kushiriki kuandaa taarifa za maduhuli;
- c) Kushiriki kufanya usuluhisho wa hesabu za Benki na nyingine zinazohusiana na masuala ya fedha;
- d) Kuandaa taarifa mbalimbali za mishahara
- e) Kuandika hati za malipo na hati za mapokezi;
- f) Kutunza daftari la amana;
- g) Kufanya kazi nyingine za fani yake atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi

2.0 MSAIDIZI WA HESABU – NAFASI 6

2.1 Sifa za Mwombaji:

Mwenye Stashahada ya Uhasibu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali au mwenye Cheti cha ATEC II inayotolewa na NBAA au sifa zingine zinazolingana na hizo zinazotambulika na NBAA.

2.2 Majukumu yake:

- a) Kutunza daftari la fedha la matumizi ya kawaida na maendeleo;
- b) Kutunza nyaraka za hati za malipo;
- c) Kuingiza mapato na matumizi kwenye vitabu vya fedha;
- d) Kuandaa taarifa mbalimbali za fedha zilizopokelewa;
- e) Kufanya kazi nyingine za fani yake atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi

3.0 AFISA TEHAMA DARAJA LA II – NAFASI 3

3.1 Sifa za mwombaji

Awe mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Komputa katika moja ya fani zifuatazo, Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Menejimenti ya Mifumo ya Habari au Mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii.

3.2 Kazi na majukumu

- a) Usimamizi wa Data za Kielektroniki (Database Administration)
- b) Kusimamia Usalama wa Mifumo ya TEHAMA (ICT Security)
- c) Kusimsimia Mitandao ya TEHAMA (Network Administration)
- d) Kusimamia Teknolojia za Tovuti na Media anuai (Web and Multimedia Administration)
- e) Kusimamia Programu – Tumizi za Tehama (ICT Application)
- f) Kusimamia Mifumo ya TEHAMA (Systems Administration)
- g) Uchambuzi Mifumo ya Kompyuta (Computer Systems Analysis)

- h) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

4.0 MTEKNOLOJIA DARAJA LA II (DAWA) – NAFASI 3

4.1 Sifa za Mwombaji

Awe mwenye Stashahada katika fani ya Uteknolojia katika dawa kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambae amesajiliwa na Baraza la Wafamasia.

4.2 Kazi na majukumu:

- a) Kuainisha, kuandaa na kuagiza mahitaji ya dawa na vifaa tiba katika eneo lake la kazi.
- b) Kugawa dawa na vifaa tiba kwa wagonjwa na watumishi
- c) Kuchanganya dawa
- d) Kuhifadhi dawa na vifaa tiba
- e) Kuelimisha jamii kuhusu matumizi sahihi ya dawa
- f) Kukagua dawa, vifaa tiba, kemikali na vitendanishi katika eneo lake la kazi
- g) Kutoa taarifa juu ya madhara yatokanayo na matumizi ya dawa.
- h) Kuratibu kazi za kamati ya dawa ya hospitali
- i) Kuandaa taarifa ya matumizi ya dawa na vifaa tiba
- j) Kufanya uchunguzi wa ubora wa dawa, vifaa tiba, kemikali na vitendanishi
- k) Kufanya kaguzi mbalimbali katika sehemu zinazohifadhi dawa.
- l) Kusimamia utendaji wa kazi watumishi walio chnini yake
- m) Kutunza kumbukumbu za dawa na vifaa tiba
- n) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

4.0 AFISA MTEKNOLOGIA (MAABARA) DARAJA LA II - NAFASI 1

4.1 Sifa za kuingilia moja kwa moja:

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika mojawapo ya fani zilizotajwa hapo juu kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na kusajiliwa na Mabaraza ya Taaluma pale inapohusika.

4.2 Kazi na majukumu:

- a. Kufanya uchunguzi wa kimaabara (Haematology, Parasitology,
- b. Microbiology, Immunology, Blood Group Serology, Entomology,
- c. Clinical Chemistry, and Histopathology) katika Maabara za Afya
- d. na utafiti (Research laboratories).
- e. Kufundisha wanafunzi katika taasisi mbali mbali za Afya, masomo
- f. yanayoendana na taaluma ya Maabara.
- g. Kuchukukua sampuli zinazohitaji utalam maalum na sampuli kwa
- h. ajili ya uchunguzi katika maabara nyingine za Afya na utafiti.
- i. Kuweka Kumbukumbu za matokeo ya vipimo katika rejesta.
- j. Kutunza vifaa na Vitendea kazi vya Maabara,
- k. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi
- l. zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

MTEKNOLOJIA DARAJA LA II (MAABARA) – NAFASI 4

5.1 Sifa za Mwombaji

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Uteknolojia ya muda wa miaka mitatu katika moja ya fani zilizotajwa hapo juu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Mabaraza pale inapohusika.

5.2 Kazi na majukumu:

- a) Kupima sampuli zinazoletwa maabara.
- b) Kuhifadhi sampuli zinazotakiwa kufanyiwa uchunguzi au kupelekwa Maabara za ngazi za juu.
- c) Kufanya kazi za ukaguzi wa maabara, vitendanishi, vifaa, kemikali na hifadhi ya kemikali
- d) Kuweka kumbukumbu za maabara ambazo zimepatikana wakati wa uchunguzi.
- e) Kufundisha watumishi walio chini yake.
- f) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

6.0 MTEKNOLOJIA DARAJA LA II (RADIOGRAFA/RADIOLOJIA) – NAFASI 2

6.1 Sifa za Mwombaji

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Uteknolojia ya muda wa miaka mitatu katika moja ya fani zilizotajwa hapo juu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Mabaraza pale inapohusika.

6.2 Kazi na majukumu:

- a) Kuwapima wagonjwa wanaolekezwa kwenye eneo lake la kazi
- b) Kutunza mitambo na vifaa vya Radiolojia katika eneo lake la kazi
- c) Kukagua picha za X-Ray zilizopimwa kwa ubora na kutosheleza (diagnostic quality)
- d) Kutunza picha za wagonjwa hadi majibu yanapowafikia madaktari waliowatuma wagonjwa
- e) Kusimamia watumishi walio chini yake
- f) Kutoa Ushauri kuhusu masuala ya na kazi za Radiolojia na Mionzi katika eneo lake la kazi.
- g) Kuandaa vifaa vya tiba/uchunguzi na kusimamia utakasaji vifaa katika eneo lake la kazi (sterilization)
- h) Kutoa mafunzo ya awali kwa watumishi wanaopangiwa kazi katika eneo lake la kazi.
- i) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

7.0 MTEKNOLOJIA DARAJA LA II (MENO) – NAFASI 1

7.1 Sifa za Mwombaji

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Uteknolojia ya muda wa miaka mitatu katika moja ya fani zilizotajwa hapo juu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Mabaraza pale inapohusika.

7.2 Kazi na majukumu:

- a) Kuchukua vipimo vya meno ya wagonjwa na kuvifanyia kazi
- b) Kutunza mashine na vifaa vya matibabu na vifaa vya maabara ya meno
- c) Kutunza kumbukumbu za wagonjwa wanaokuja kwa ajili ya matatizo ya meno

- d) Kubuni na kutengeneza meno ya bandia na viungo bandia vya taya
- e) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

8.0 AFISA MUUGUZI MSAIDIZI DARAJA LA II – NAFASI 3

8.1 Sifa za kuajiriwa moja kwa moja

Kuajiriwa wenye Stashahada (Diploma) ya Uuguzi, ya muda usiopungua miaka miwili kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania.

8.2 Kazi na Majukumu:

- a) Kutoa huduma za uuguzi
- b) Kukusanya takwimu muhimu za afya.
- c) Kuwaelekeza kazi wauguzi walio chini yake
- d) Kuelimisha wagonjwa na jamii kuhusu matatizo yao ya kiafya
- e) Kutoa huduma za kinga na uzazi
- f) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

9.0 MHUDUMU WA AFYA (MEDICAL ATTENDANTS)

9.1 Sifa za Mwombaji

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliopata mafunzo ya mwaka mmoja katika fani ya afya.

9.2 Kazi na Majukumu

✓ Uuguzi – NAFASI 4

- 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) Kuwasafirisha wangonjwa wasiojiweza kwa vifaa maalumu kwenda sehemu mbalimbali kupatiwa huduma ndani ya Hospitali
- i) Kufanya shughuli nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

✓ Afya ya Mazingira – NAFASI 4

- a) Kuzibua mifereji ya maji na mitaro
- b) Kufyeka nyasi na kupogolea miti
- c) Kufanya usafi katika Ofisi mbalimbali;
- d) Kuhakikisha mazingira ya ndani na nje ya ofisi yanakuwa safi
- e) Kuhakikisha anakuwepo kazini muda wote wa kazi

- f) Kupanga samani za ofisi na vifaa mbalimbali
- g) Pamoja kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi

✓ **Maabara – NAFASI 1**

- a) Kufanya usafi wa maabara kwa ujumla.
- b) Kupokea na kutunza sampuli za maabara.
- c) Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

✓ **Afya ya Kinywa – NAFASI 1**

- a) Kufanya usafi wa kliniki ya meno.
- b) Kupokea na kuorodhesha wagonjwa.
- c) Kufanya usafi na kutunza vifaa vya huduma za kinywa na meno.
- d) Kufanya kazi zingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi

10.0 FUNDI SANIFU DARAJA LA II (UMEME) - NAFASI 1

10.1 Sifa za Mwombaji

i. Waliohitimu kidato cha IV na kufuzu kozi ya ufundi ya miaka mitatu kutoka vyuo vya ufundi vinavyotambuliwa na Serikali katika mojawapo ya fani ya Umeme

ii. Waliohitimu kidato cha VI na kufuzu mafunzo ya ufundi wa miaka miwili kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali katika mojawapo ya fani za Umeme.

iii. Wenye cheti cha majaribio ya Ufundi Hatua ya I katika mojawapo ya fani za Umeme kutoka chuo cha ufundi kinachotambuliwa na Serikali,

iv. Wenye Stashahada ya kawaida katika mojawapo ya fani za Umeme kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

10.2 Kazi na Majukumu

- a) Kusoma na kutafsiri mifumo (wiring) mbalimbali ya umeme;
- b) Kufanya 'wiring' za taa na mitambo;
- c) Kufanya matengenezo ya mifumo ya umeme;
- d) Kusimamia na kuhakikisha mifumo ya umeme wa akiba unafanya kazi wakati wote wa dharura
- e) Kushirikiana na wafanyakazi wengine katika kutimiza malengo ya Hospitali;
- f) Kufanya kazi nyingine kama atakavyoelekezwa na Kiongozi wake.

11.0 FUNDI SANIFU DARAJA LA II (BOMBA) - NAFASI 1

11.1 Sifa za Mwombaji

Elimu ya kidato cha nne na Cheti cha Ufundi Stadi (Trade Test Grade III/CBET I) yenye mwelekeo wa Ufundi Bomba kutoka VETA au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

11.2 Kazi na Majukumu

- a) Kuchora na kutafsiri michoro ya mifumo ya mabomba;
- b) Kufanya makadirio ya gharama za matengenezo ya bomba;
- c) Kuhakikisha usalama na usafi wa mabomba kadri ya viwango nvyu ubora;
- d) Kufanya ukarabati na matengenezo ya mifumo ya mabomba;
- e) Kufanya ukaguzi na kushauri juu ya mifumo ya mabomba ya maji na maji taka;
- f) Kushirikiana na wafanyakazi wengine katika kutimiza malengo ya Shirika;

g) Kufanya kazi nyingine kama atakavyoelekezwa na Kiongozi wake.

12.0 AFISA HABARI MSAIDIZA DARAJA II - NAFASI 1

12.1 Sifa za Mwombaji

Elimu ya kidato cha nne au sita yenye Stashahada ya Habari kutoka katika Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, mwenye uzoefu usiopungua mwaka mmoja katika sekta ya habari na pia awe na ujuzi wa kutumia komputa

12.2 Kazi na Majukumu

- h) Kukusanya na kuandika babari;
- i) Kupiga picha katika matukio mbalimbali yanayohusu Hospitali na serikali kwa ujumla;
- j) Kupiga picha za maonyesho;
- k) Kuhifadhi picha na kuhumia maktaba ya marejeo;
- l) Kuandaa majarida, vipeperushi na mabango (Posters);
- m) Kukusanya takwimu mbalimbali;
- n) Kusimamia na kuhuisha taarifa mbalimbali kati mitandao ya kijamii ya Hospitali
- o) Kufanya kazi nyingine kama atakavyoelekezwa na Kiongozi wake.

13.0 MTOA HUDUMA KWA WATEJA (CUSTOMER CARE) – NAFASI 6

13.1 Sifa za Mwombaji

Elimu ya kidato cha nne au sita mwenye A - stashahada yenye somo la Huduma kwa Mteja na taaluma ya Komputa kutoka katika Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali

13.2 Kazi na Majukumu

- a) Kuwaelekeza wateja maeneo/aina mbalimbali za huduma kulingana na uhitaji
- b) Kufanya usajili wa wateja wote wanaokuja kupata huduma ya matibabu
- c) Kutoa mrejesho kwa wateja kuhusu huduma mbalimbali na kushughulikia malalamiko ya wateja
- d) Kuhakikisha wateja wanalipia huduma mbalimbali wanazofanyiwa
- e) Kutunza nyaraka na taarifa za siri za wateja
- f) Kupokea maoni kutoka kwa wateja na kuyawasilisha sehemu husika kwa ajili ya hatua mbalimbali
- g) Kutoa huduma kwa wateja kwa viwango vilivyokubalika

14.0 DEREVA DARAJA LA II - NAFASI 2

14.1 Sifa za Mwombaji:

Awe na cheti cha kidato cha nne (Form IV) na Leseni ya Daraja la E au C1 ya uendeshaji Magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali. Awe amehudhuria mafunzo ya Ufundi stadi (VETA) au chuo kingine kinachotambulika na Serikali na waombaji wenye cheti cha majaribio ya ufundi Daraja la II watafikiriwa kwanza.

14.2 Kazi na Majukumu

- a) Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari
- b) Kuwapeleka Watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi
- c) Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari
- d) Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali

- e) Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari
- f) Kufanya usafi wa gari
- g) Kufanya kazi zingine kadri utakavyo elekezwa na Msimazi wako wa kazi.

15.0 MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI:

1. **Ngazi ya mshahara ya kila nafasi itazingatia Mwongozo wa Kitaifa uliotolewa Julai, 2021** unaohusu namna ya kushughulikia Watumishi wa kujitolewa katika Kada za afya;
2. Mwombaji awe Raia wa Tanzania na mwenye umri usiopungua miaka 18 na usiozidi miaka 45;
3. Kila mwaombaji anatakiwa aambatishe nakala ya vyeti vya Elimu ya Sekondari na taaluma vinavyohitajika kulingana na Kada husika kama ilivyofafanuliwa katika tangazo hili;
4. Kila Mwombaji aambatishe nakala ya cheti cha kuzaliwa;
5. **Uwasilishaji wa vyeti vya kugushi utapelekea kuchukuliwa hatua za kisheria;**
6. Mwombaji aambatanishe maelezo binafsi (CV) akionesha uzoefu, namba za simu, anuani ya kwake na za wadhamini watatu (3) wa uhakika.
7. Kila Mwombaji aambatanishe barua ya utambulisho kutoka kwa Mtendaji wa Kijiji/Mtaa anakotoka/anakoishi;
8. Mwombaji aambatishe picha ndogo (Passport size) mbili (2) kwenye barua ya maombi;
9. Mwombaji aambatishe nakala za barua za wadhamini wake zikiwa na nakala za kadi za Kitambulisho cha **NIDA**.
10. Mwombaji awe tayari kupangwa na kubadilishiwa eneo la kazi kadri ya mahitaji ya mwajiri.
11. Mwombaji awe nadhifu na nidhamu ya hali ya juu.
12. Waombaji ambao kada zao zinawahitaji wasajiliwe na Bodi zao za taaluma waambatanishe vyeti vya usajiri na Leseni hai kwa kada ambazo hupewa leseni
13. Waombaji watakaokidhi vigezo wataitwa kwenye usaili na watakaoshindwa kuzingatia masharti ya Tangazo hili hawataitwa;
14. Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe **02.07.2024**
15. Maombi yote yatumwe kwa njia ya Barua pepe: - **katavirrh@afya.go.tz** au **Posta** kwa anuani ifuatayo: -

Mganga Mfawithi,
Hospitali ya Rufaa ya Mkoa wa Katavi,
S.L.P 449,
MPANDA

**TANGAZO HILI LIMETOLEWA NA
MGANGA MFAWITHI
HOSPITALI YA RUFAA YA MKOA WA KATAVI**