

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA MJI TUNDUMA
(Barua zote ziandikwe kwa Mkurugenzi wa Mji)



Nukushi: 025 - 2530233
Simu Na: 025-2530404
Barua pepe: td@tundumatc.go.tz
Unapojibu tafadhali taja



Ofisi ya Mkurugenzi Wa Mji
S.L.P. 73
TUNDUMA - MOMBA
26/09/2022

Kumb Na: TTC/14/Vol.11/1120

TANGAZO LA NAFASI YA KAZI

Mkurugenzi wa Halmashauri ya Mji Tunduma anawakaribisha maombi ya Ajira za Mkatoba kutoka kwa Wananchi wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi kama ilivyoainishwa katika tangazo hili:

1. AFISA MUUGUZI MSAIDIZI DARAJA LA II – (NAFASI 2)

MAJUKUMU YA KAZI

- (i) Kutoa huduma za uuguzi
- (ii) Kukusanya takwimu muhimu za afya.
- (iii) Kuwaelekeza kazi wauguzi walio chini yake
- (iv) Kuelimisha wagonjwa na jamii kuhusu matatizo yao ya kiafya
- (v) Kutoa huduma za kinga na uzazi
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

SIFA ZA MWOMBAJI

Mwombaji awe na Stashahada (Diploma) ya Uuguzi ya muda usiopungua miaka miwili kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na amesajiliwa na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania.

2. MUUGUZI DARAJA LA II – NAFASI 10

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

SIFA ZA KUINGILIA MOJA KWA MOJA

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

3. MTEKNOLOJIA MAABARA MSAIDIZI DARAJA LA II – (NAFASI 6)

MAJUKUMU YA KAZI

- (i) Kuandaa vitendanishi (reagents) vya kufanyia vipimo vya Maabara.
- (ii) Kufanya kazi za awali sampuli zinazoletwa maabara
- (iii) Kukusanya damu kutoka kwa wagonjwa na watu wanaojitolea
- (iv) Kurekodi matokeo ya vipimo kwenye regista
- (v) Kutayarisha vifaa vya kazi.
- (vi) Kuhifadhi kwa mujibu wa taratibu sampuli zote zinazohitaji kuhifadhiwa baada ya uchunguzi.
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

SIFA ZA MWOMBAJI

Mwombaji awe na Astashahada (Certificate) ya maabara (Afya) ya muda usiopungua mwaka mmoja kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na amesajiliwa na Baraza la Maabara Tanzania.

4. MTEKNOLOJIA MSAIDIZI RADIOLOJIA DARAJA LA II – (NAFASI 2)

MAJUKUMU YA KAZI:

- (i) Kufanya kazi za kupokea na kupima wagonjwa katika maeneo ya vipimovya mifupa na kifua (chests and Skeletal Radiography)
- (ii) Kuandaa dawa za kusafisha picha
- (iii) Kusafisha picha
- (iv) Kutunza mitambo ya X-Ray na ya kusafisha picha
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

SIFA ZA MWOMBAJI

Mwombaji awe na Astashahada (Certificate) ya mionzi ya muda usiopungua mwaka mmoja kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na amesajiliwa na Tume ya Mionzi Tanzania.

5. MTEKNOLOJIA MSAIDIZI DAWA DARAJA LA II – (NAFASI 1)

MAJUKUMU YA KAZI:

- (i) Kuandaa mahitaji na matumizi ya dawa na vifaa tiba
- (ii) Kuagiza, kuhifadhi na kugawa dawa na vifaa tiba katika eneo lake la kazi
- (iii) Kuandaa taarifa ya matumizi ya dawa na vifaa tiba
- (iv) Kutunza kumbukumbu za dawa na vifaa tiba
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

6. MHASIBU MSAIDIZI – NAFASI 3

MAJUKUMU YA KAZI:

- i. Kutuna daftri la fecha la matumizi ya kawaida na maendeleo
- ii. Kutunza nyaraka za hati za malipo
- iii. Kuingiza mapato na matumizi kwenye vitabu vya fedha
- iv. Kuandika tarifa mbalimbali za fecha zilizopokelewa
- v. Kufanya kazi nyingine za fani yake atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi

SIFA ZA MWOMBAJI

Mwombaji awe na Astashahada (Certificate) ya uhasibu ya muda usiopungua mwaka mmoja kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

7. MSAIDIZI WA AFYA DARAJA LA III – (NAFASI 6)

MAJUKUMU YA KAZI:

- (i) Kufanya usafi wa vifaa vya kazi, usafi wa wodi na mazingira
- (ii) Kusaidia wagonjwa wenye ulemavu na wasiojiweza katika kwenda haja (kubwa na ndogo) na kuoga
- (iii) Kumsaidia kumlisha mgonjwa asiyejiweza
- (iv) Kuchukua nguo za mgonjwa kuzipeleka kwenda kufuliwa
- (v) Kuchukua sampuli za mgonjwa kwa ajili ya vipimo vya maabara na kufuatilia majibu
- (vi) Kutayarisha vifaa kwa ajili ya kusafisha na kufunga majeraha
- (vii) Kufuatilia mahitaji ya dawa kwa wagonjwa kutoka hifadhi ya dawa.
- (viii) Kufanya shughuli nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

SIFA ZA MWOMBAJI

Mwombaji awe mhitimu wa kidato cha nne waliopata mafunzo ya mwaka mmoja katika fani ya afya kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

8. ADDO DISPENSER – NAFASI 3

MAJUKUMU YA KAZI

- (i) Kutoa dawa
- (ii) Kufanya usafi eneo la huduma
- (iii) Kuhakikisha usalama wa dawa kulingana na mahitaji ya Wateja.
- (iv) Kupokea na kuhakiki manunuzi ya dawana kuzitunza.

SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Awe amehudhuria na kufaulu mafunzo ya ADDO yanayotolewa na Baraza la Famasi kwa kipindi kisichopungua wiki tano (5)
- ii. Awe na vyeti vinavyomruhusu kupata mafunzo ya ADDO.
- iii. Awe amehakikiwa na Baraza la Famasi (Tanzania Pharmacy Council)

9. WAFANYA USAFI – NAFASI 20

- i. Awe Rai awa Tanzania
- ii. Awe anajua kusoma na kuandika
- iii. Awe na umri wa kuanzia miaka 18 – 45
- iv. Awe na akili timamu

KAZI NA MAJUKUMU

- i. Kufanya kazi ya usafi katika kituo atakachopangiwa
- ii. Kutoa elimu ya usafi wa mazingira
- iii. Kufuatilia na kuanisha maeneo yanayopaswa kuhifadhiwa bila kuchafuliwa
- iv. Kutunza na kuhifadhi vifaa vya kufanyia usafi.

Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe 03/10/2022 saa 9:30 Alasiri.


PHILEMON MAGESA
MKURUGENZI WA MJI
HALMASHAURI YA MJI TUNDUMA

MKURUGENZI
HALMASHAURI YA MJI
TUNDUMA

Maombi yote yatumwe kwa:-

Mkurugenzi wa Mji
Halmashauri ya Mji
S.L.P. 73
TUNDUMA

MASHARTI YA JUMLA KWA KAZI ZOTE.

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45
- ii. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa.
- iii. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (**Detailed C.V**) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (**referees**) watatu wa kuaminika.
- iv. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, nakala za vyeti vya kidato cha nne na kidato cha sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika.
 - Diploma/Certificates.
 - Cheti cha mtihani wa kidato cha IV na VI
 - Vyeti vya Kitaaluma (Professional Certificates from Respective Boards)