

**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS**

**TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA WILAYA YA SENGEREMA**

(Barua zote ziandikwe kwa Mkurugenzi Mtendaji (W))

Simu: 028 2590162

Fax: 028 2590249

E – MAIL:

ded@sengeremadc.go.tz

Tovuti: www.sengeremadc.go.tz



Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji (W),
S.L.P 175,
SENGEREMA.

Kumb. Na.AB.16/194/02/143,

20/02/2019.

YAH: TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI.

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Sengerema akishirikiana na Shirika la Ariel Glaser Pediatric Aids Healthcare Initiative (AGPAHI) anatangaza nafasi za kazi kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi wazi (5) Tabibu, Mtunza Kumbukumbu na Muuguzi kwa muda wa mwaka mmoja na msaidizi wa heasabu kwa muda wa miaka miwili.

1. AFISA TABIBU DARAJA LA II TGHS B (NAFASI 2)

SIFA ZA MWOMBAJI

- Kuajiriwa wenye elimu ya kidato cha IV/VI
- Aliyehitimu mafunzo ya Stashahada ya Tabibu ya muda wa miaka mitatu (3) kutoka chuo kinachotambuliwa na serikali.

MAJUKUMU YA KAZI

- Kazi zote zinazofanywa na Tabibu Msaidizi.
- Kutambua na kutibu magonjwa ya kawaida
- Kusimamia utendaji wa watumishi walio chini yake na kufanya upasuaji mdogo.
- Kushiriki katika kupanga na kutekeleza Huduma za Afya Msingi
- Kushauri na kuhamasisha wananchi kuchangia huduma za afya za mfuko wa afya ya jamii
- Kuweka kumbukumbu za vifaa na zana za kutolea huduma
- Kuweka kumbukumbu, kuandaa taarifa za utekelezaji
- Kufanya kazi nyingiine utakazopangiwa na mkuu wako wa kazi zinazohusina na ujuzi, uzoefu na Elimu yake.

2. MUUGUZI DARAJA II TGHS A (NAFASI 1)

SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe na cheti cha kidato cha nne na cha uuguzi cha miaka miwili kutoka katika chuo kinachotambuliwa na Serikali na kuandikisha (Enrolled) na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania.

MAJUKUMU YA KAZI

- Kufanya kazi za kiuguzi za kuhudumia wateja katika jamii, Hospital na sehemu zote zinapotolewa huduma za Afya.
- Kusimamia na kuratibu kazi zote za wahudumu wa Afya katika Sehemu yake ya kazi.
- Kukusanya takwimu na kutayarisha taarifa za utendaji wake wa kazi .
- Kutoa huduma kwa wagonjwa majumbani
- Kutoa ushauri na ushauri nasaha.
- Kutoa huduma za kinaga na uzazi wa mpango.
- Kutoa huduma za uzazi na afya ya mtoto
- Kuelimisha wagonjwa na jamii kuhusu matatizo yao ya kiafya
- Kufuatilia utunzaji wa vitendea kazi katika maeneo yake ya kazi.
- Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na Elimu, Uzoefu na Ujuzi wake.

3. MTUNZA KUMBUKUMBU MSAIDIZI DARAJA II (DATA CLEAR) TGS B(NAFASI 1)

SIFA ZA MWOMBAJI

- Kuajirwa wahitimu wa Kidato cha nne au sita
- Wenye Cheti cha utunzaji kumbukumbu katika mojawapo ya fani za Afya kwa njia ya kielektroniki
- Awe na ujuzi wa kutumia Kompyuta katika DHIS 2, Ms Excel na Ms Access.

MAJUKUMU YA KAZI

- Kutafuta kumbukumbu/nyaraka/mafaili yanayohitajiwa na wasomaji
- Kudhibiti upokeaji, uandikishaji wa kumbukumbu/nyaraka
- Kuchambua, kuorodhesha na kupanga kumbukumbu/nyaraka katika makundi kulingana na somo husika(classification and boxing) kwa ajili ya matumizi ya ofisi.
- Kuweka kumbukumbu(barua/nyaraka n.k) katika majalada.
- Kushughulikia maombi ya kumbukumbu/ nyaraka kutoka taasisi za serikali na n.k
- Kuingiza kumbukumbu kwa njia ya kielektroniki kwa usahihi
- Ufuatiliaji wa takwimu/kadi za wagonjwa zilizojazwa vibaya na kuzirekebisha
- Kuboresha takwimu za wagonjwa katika mfumo
- Kuwasilisha takwimu kwa mratibu wa CTC
- Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na Elimu, Uzoefu na Ujuzi wake.

**4. MSAIDIZI WA HESABU TGS B (NAFASI 1)
SIFA ZA MWOMBAJI**

- Awe amehitimu kidato cha Nne, mwenye cheti cha uhasibu kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali,
- Awe na uzoefu wa kazi zaidi ya mwaka mmoja katika fani hiyo.

MAJUKUMU YA KAZI

- Kuandika na kutunza rejista zinazohusu shughuli za uhasibu
- Kuandika hati za malipo na mapokezi ya fedha
- Kutunza majalada yenye kumbukumbu za hesabu
- Kupeleka barua au nyaraka za uhasibu benki.
- Kufanya usuluhisho wa masurufu, karadha, hesabu za benki, na amana
- Kusimamia mapato na kutunza fedha za kituo cha afya husika.

MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI

- i. Awe raia wa Tanzania, awe na umri usiozidi miaka 45 na awe hajawahi kupatikana na hatia kwa kosa la jinai, kufungwa jela au kufukuzwa kazi katika utumishi wa Umma pia awe tayari kufanya kazi sehemu yoyote ya Halmashauri ya Wilaya ya Sengerema.
- ii. Maombi yote waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (detailed CV)
- iii. Maombi yote ya waombaji yaambatane na nakala za vyeti vya taaluma, vyeti vya elimu (IV au VI), Cheti cha kuzaliwa na Picha za pasport size 2 za hivi karibuni na ziandikwe majina kwa nyuma.
- iv. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na mamlaka husika TCU na NACTE na taarifa ya uhakiki kuambatishwa kwenye maombi.
- v. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
- vi. "Testimonials", Provisional Result, Statement of Results (hati ya matokeo) havitakubalika.
- vii. Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe 08/03/2019 saa 09:30 Alasiri
- viii. Maombi yote yaandikwe kwa mkono na kutumwa kwa anuani ifuatayo:

**MKURUGENZI MTENDAJI,
HALMASHAURI YA WILAYA,
S.L.P. 175,
SENGEREMA.**

GODWIN L. BARONGO

**KAIMU MKURUGENZI MTENDAJI (W),
HALMASHAURI YA WILAYA,
SENGEREMA.**

MKURUGENZI MTENDAJI (W)
HALMASHAURI YA WILAYA
S.L.P. 175
SENGEREMA