WIZARA YA AFYA

HOSPITALI YA RUFAA YA MKOA MAWENI

Telegram "REGCOM"
Simu:028-28022872330
Nukushi:028280230
Unapojibu tafadhali taja

Ofisi ya Mganga Mfawidhi,
S.L.P 16,
KIGOMA.

18 Juni, 2025.

Kumb. Na. HBA.209/250/01C/67

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 kazi katika Hospitali ya Rufaa ya Mkoa Maweni uwepo wa nafasi 13 za mkataba wa kujitolea.

Nafasi za kazi zinazotangazwa ni kama ifuatavyo: -

S/N	KADA	NAFASI
1	Msaidizi wa Kumbukumbu daraja II	4
2	Mtaalamu wa Dawa za Usingizi na Ganzi (Anesthetist)	2
3	Afisa Muuguzi Msaidizi II (Assistant Nurse Officer)	5
4	Afisa Ustawi Msaidizi (Assistant Social Welfare Officer)	1
5	Fundi Mwashi	1

1. AFISA MUUGUZI MSAIDIZI DARAJA LA II – (ASSISTANT NURSING OFFICER II) NAFASI – 5

SIFA ZA MWOMBAJI

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

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

vii. Kutoa elimu kwa jamii juu ya masuala mbalimbali ya

viii. Kufanya kazi nyingine yoyote atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi kulingana na elimu na ujuzi wake

SIFA ZA JUMLA ZA WAOMBAJI

1. Awe Raia wa Tanzania;
2. Awe na Umri usiopungua miaka 18 na usiozidi Umri wa miaka 45;
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 maelezo binafsi (CV), akionesha namba za simu na anuani yake na wadhamini 3 wa uhakika, vyeti vya elimu na taaluma.
7. Mwombaji awe na uzoefu usio pungua miaka mitatu (3) katika taaluma hiyo akiwa anafanya kazi, hivyo waombaji wenye uzoefu wa muda mrefu watapewa kipaumbele.
8. Barua za maombi ziwasilishwe Pamoja na nyaraka zingine kama **PDF File**. Pia waombaji watakao tuma maombi yao nje ya muda na utaratibu maombi yao hayatafanyiwa kazi.

SIFA ZA KITAALUMA.

Waombaji wote wawe na vyeti vya elimu, vyeti vya taaluma, leseni kwa waombaji ambao wamesajiriwa na baraza la taaluma husika.

Mshahara na Marupurupu.

Waombaji watakaopata nafasi na kupewa mkataba watalipwa kwa kuzingatia Mwongozo wa kufanya kazi kwa kujitolea wa wizara ya Afya wa mwaka 2021.

NB:

1. Waombaji waambatanishe barua ya maombi na viambata vingine muhimu kwa Pamoja kama PDF na si vinginevyo.
2. Maombi yote yatumwe Kwa njia ya barua pepe (**barua@mawenirrh.go.tz**), au yapelekwe **OFISI YA MGANGA MFAWIDHI** kuanzia Tarehe **19/06/2025** hadi Tarehe **25/06/2025** Saa 09.30 alasiri.

4. **FUNDI MWASHI – NAFASI 1**

Sifa za Mwombaji;

Mwombaji awe mhitimu wa kidato cha nne au zaidi mwenye mafunzo ya ufundi kutoka chuo cha Ufundi stadi (VETA) mwenye uwezo wa kufanya kazi za ujenzi na kutumia vifaa vya ujenzi.

Majukumu ya Kazi;

(i) Kufanya kazi ya kusoma ramani na kuitafsiri
(ii) Awe na uwezo wa kujenga kwa mawe na tofali
(iii) Ajue kupiga lipu kuta za mawe na tofali
(iv) Awe na uwezo wa kuweka sakafu vizuri
(v) Kufanya kazi za kurekebisha milango pale inapokuwa na changamoto
(vi) Awe na uwezo wa kumaliza lip (skimming)
(vii) Atafanya kazi zingine kadri atakavyoelekezwa na kiongozi/mwajiri wake.

5. **AFISA USTAWI WA JAMII MSAIDIZI DARAJA LA II (ASSISTANT SOCIAL WELFARE OFFICER II) - NAFASI 1**

Sifa za Mwombaji;

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne au sita na wenye mafunzo ya Stashahada katika fani zifuatazo; Social work, Sociology, Psychology, Social protection, Guidance and Counselling, Theology, Divinity, Child protection, social policy, Early childhood development na social gerontology.

MAJUKUMU YA KAZI

i. Kutambua na kuhudumia watu walio katika makundi maalumu na mazingira hatarishi,
ii. Kutambua na kufanya tathmini ya awali kwa watu wenye ulemavu, waathiriwa wa unyanyasaji wa kijinsia na ukatili dhidi ya watoto ili kuwaunganisha na huduma za ustawi wa jamii.
iii. Kupokea na kuandaa orodha ya mapendekezo ya msamaha wa matibabu na huduma nyingine za ustawi wa jamii kwa wanaostahili Kushiriki katika shughuli za ulinzi na usalama kwa mtoto
iv. Kutambua na kushirikiana na wadau wa ustawi wa jamii na kuwaunganisha na watu wenye mahitaji maalum ili kupata huduma stahiki.
v. Kupokea na kukusanya takwimu kwa ajili ya kuandaa taarifa za wahudumiwa wa ustawi wa jamii.

Waombaji wawe na stashahada ya uuguzi au Afisa tabibu wenye mafunzo maalum ya anesthesia (utoaji wa dawa za usingizi) na vyeti vinavyotambulika katika taaluma husika.

MAJUKUMU YA KAZI

(i) kufanya kazi na vifaa vya kisasa vya anesthesia, kama mashine za kutoa dawa za usingizi na vifaa vya kufuatilia hali ya mgonjwa.

(ii) Awe na Uelewa mzuri wa anatomia, fiziolojia, na farmakolojia, hasa kuhusu dawa za usingizi na athari zake kwa mwili wa binadamu.

(iii) Kuchambua viashiria muhimu vya mgonjwa (mapigo ya moyo, shinikizo la damu, n.k.) na kuchukua hatua stahiki haraka ikiwa hali itabadilika.

(iv) Kudhibiti mazingira ya dharura kama mgonjwa anapopata matatizo ya kiafya wakati wa usingizi wa dawa.

(v) Pamoja na kazi zingine za kitaaluma ambazo ataelekezwa na kiongozi/mwajiri wake

3. MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU II TGS C – (Nafasi 4)

Sifa za Mwombaji: -

Waombaji wawe wahitimu wa kidato cha nne au sita wenye Stashahada ya utunzaji kumbukumbu kutoka Chuo cha Utumishi wa Umma au chuo chochote kinachotambulika na serikali.

Majukumu ya Kazi;

(i) Kutafuta kumbukumbu/nyaraka/mafaili yanayohitajika na wasomaji.

(ii) Kudhibiti upokeaji, uandikishaji wa kumbukumbu/nyaraka.

(iii) Kuweka/kupanga kumbukumbu/nyaraka Katika reki (file racks/cabinets) katika masjala/vyumba vya kuhifadhia kumbukumbu.

(iv) Kunukuu (kurekodi) mwenendo mzima wa nyaraka na kuweka kumbukumbu sahihi za nyaraka zinazoingia masjara.

(v) Kuhakiki na kuandaa taarifa iliyohakikiwa na kuwasilisha sehemu husika kabla yakutoa nakala kwa Umma.

(vi) Kufanya kazi zingine kama itakavyoamuliwa au kuelekezwa na kiongozi wake au msimamizi wake wa kazi.

Maombi yote yaelekezwe kwa,

Mganga Mfawidhi,

Hospitali ya Rufaa ya Mkoa Maweni,

S.L.P 16,

KIGOMA

MGANGA MFAWIDHI
HOSPITALI YA RUFAA YA MAWENI
KIGOMA

Dkt. Joseph Nangawe

<u>KAIMU MGANGA MFAWIDHI MAWENI RRH</u>