Simu/Nukushi Na. 025 – 252957128
Barua pepe: info@katavirrh.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.20/1/13 **31.05.2025**

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 AFISA HESABU DARAJA LA II - NAFASI 2

1.1 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.

1.2 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 9

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

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 (RADIOGRAFA/RADIOLOJIA) – NAFASI 2

4.1 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.

4.2 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

5.0 MTEKNOLOJIA DARAJA LA II (MENO) – NAFASI 1

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) Kuchukua vipimo vya meno ya wagonjwa na kuvifanyia kazi

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

6.0 MHUDUMU WA AFYA (MEDICAL ATTENDANTS)

6.1 Sifa za Mwombaji

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

6.2 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

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.

7.2 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 nvya 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.

8.0 AFISA HABARI MSAIDIZA DARAJA II - NAFASI 1

8.1 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

8.2 Kazi na Majukumu

h) Kukusanya na kuandika habari;
i) Kupiga picha katika matukio mbalimbali yanayohusu Hospitali;
j) Kupiga picha za maonyesho;
k) Kuhifadhi picha na kutumia 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.

9.0 MTOA HUDUMA KWA WATEJA (CUSTOMER CARE) – NAFASI 8

9.1 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

9.2 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 kwa kuyawasilisha sehemu husika ili kupatiwa ufumbuzi
d) Kuhakikisha wateja wanalipia huduma mbalimnbali wanazopatiwa kwa mujibu wa miongozo mbalimbali iliyopo
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

10.0 DEREVA DARAJA LA II - NAFASI 2

10.1 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.

10.2 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.

11.0 DAKTARI BINGWA WA MAGONJWA YA NDANI DARAJA LA II – NAFASI 1

11.1 Sifa za Mwombaji

Awe mwenye Shahada ya Uzamili ya Udaktari Bingwa wa Magonjwa ya ndani aliyosoma kwa muda wa miaka mitatu au zaidi kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Pia awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika).

11.2 Kazi na Majukumu

a) Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa mbalimbali katika fani husika.
b) Kupanga, kusimamia na kutathimini huduma za matibabu zitolewazo katika ngazi ya Wilaya na Mkoa
c) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vya afya vilivyo eneo lake la kazi
d) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa
e) Kutayarisha elimu ya kujiendeleza ya watumishi wa afya.
f) Kufundisha na kuelekeza watumishi walio chini yake
g) Kusimamia wafanyakazi walio chini yake
h) Kubuni, kuendesha na kutathimini utafiti na kusambaza matokeo
i) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
j) Kutoa huduma za outreach katika Halmashauri zilizopo ndani ya mkoa
k) Kutoa huduma za medical legal
l) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa Sera na Mipango ya Serikali juu ya afya
m) Kushauri Wizara kuhusu uendeshaji wa shughuli za afya nchini.
n) Kushiriki katika kamati ya jopo la madaktari (medical board) kwa ajili ya kustaafisha wafanyakazi kwa matatizo ya kiafya.
o) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya

12.0 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 aambatanitishe barua ya utambulisho kutoka kwa Mtendaji wa Kijiji/Mtaa anakotoka/anakoishi;
8. Mwombaji aambatishe picha ndogo (Passport size) 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 **15.06.2025** na nyaraka zote ziunganishwe katika **PDF** moja
15. Maombi yote yatumwe kwa njia ya Barua pepe: - ***info@katavirrh.go.tz***