

**HALMASHAURI YA WILAYA YA USHETU**  
(Barua zote zipelekwe Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji)

**Mkoa wa Shinyanga.**

Simu : 028-2710110

028-2710016

Fax 028-2710100

[ded@ushetudc.go.tz](mailto:ded@ushetudc.go.tz)

**Unapojibu Tafadhali taja:**

Kumb. Na.UDC/L.40/08/143.

**YAH: TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI ZA MKATABA**

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Ushetu kwa kushirikiana na Shirika la AGPAHI, anawatangazi nafasi za kazi watanzania wote wenye sifa za kuajiriwa katika kada zilizo rodheshwa hapa chini kama ifuatavyo:-

**1. AFISA MUUGUZI MSAIDIZI II – Nafasi 2.**  
**(ZAHANATI YA MPUNZE NA IDAHINA)**

**Sifa za kuajiriwa**

- a Kuajiriwa mwenye ufaulu wa Elimu ya Kidato cha Nne au Sita
- b Kuajiriwa wenye Stashahada (Diploma) ya Uuguzi, kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania.
- c Kuajiriwa wenye Astashahada (cheti) ya Uuguzi ya miaka miwili kutoka katika Chuo kinachotambuliwa na Serikali na kuandikishwa (Enrolled) na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania.

**Kazi na Majukumu:**

- i Kufanya kazi za kiuguzi za kuhudumia wateja katika jamii,
- ii Kukusanya takwimu muhimu za afya na kutayarisha taarifa za utendaji wake wa kazi
- iii Kuwaelekeza kazi wauguzi walio chini yake
- iv Kusimamia na kuratibu kazi zote za wahudumu wa afya
- v Kuelimisha wagonjwa na jamii kuhusu matatizo yao ya kiafya
- vi Kutoa huduma za kinga na uzazi

- vii Kutoa ushauri nasaha
- viii Kutoa huduma za kinga na uzazi wa mpango
- ix Kutoa huduma za uzazi na afya ya mtoto
- x Kuelimisha wagonjwa na jamii kuhusu matatizo yao ya kiafya
- xi Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**Mshahara:** Ngazi ya Mshahara wa Serikali **TGHS B** kwa ngazi ya Diploma, Sawa na Tsh. 680,000/=, Na TGHS A kwa ngazi ya Certificate, sawa na Tsh. 432,000/=

**Masharti ya Kazi:** Ajira ya Mkataba wa Miezi Tisa (09).

## **2. TABIBU DARAJA LA II – Nafasi 2**

**(KITUO CHA AFYA USHETU NA ZAHANATI YA BUSENDA)**

### **Sifa za kuajiriwa**

- a Kuajiriwa mwenye ufaulu wa Elimu ya Kidato cha Nne au Sita
- b Kuajiriwa wenye Stashahada ya Tabibu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

### **Kazi na majukumu:**

- i Kutoa huduma za Kinga na Tiba
- ii Kutambua na kutibu magonjwa ya kawaida
- iii Kusimamia utendaji wa watumishi walio chini yake na kufanya upasuaji mdogo
- iv Kushiriki katika kupanga na kutekeleza Huduma za Afya Msingi
- v Kushauri na kuhamasisha wananchi kuchangia huduma za Afya za Mfuko wa Afya ya Jamii
- vi Kuweka kumbukumbu za vifaa na zana za kutolea huduma
- vii Kuweka kumbukumbu, kuandaa na kutoa taarifa za utekelezaji
- viii Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi

**Mshahara;** Ngazi ya Mshahara wa Serikali **TGHS B** Sawa na Tsh. 680,000/=

**Masharti ya Kazi:** Ajira ya Mkataba wa Miezi Tisa (09).

### **3. MTEKNOLOJIA MSAIDIZI – (MAABARA) - Nafasi 1 (KITUO CHA AFYA UKUNE)**

#### **Sifa za kuajiriwa**

- a Kuajiriwa mwenye ufaulu wa Elimu ya Kidato cha Nne au Sita
- b Kuajiriwa mwenye cheti katika fani zilizotajwa hapo juu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Mabaraza yao

#### **Kazi na Majukumu ya Mteknologia Msaidizi – Maabara**

- 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

**Mshahara;** Ngazi ya Mshahara wa Serikali **TGHS A.** Sawa na Tsh. 432,000/=

**Masharti ya Kazi :** Ajira ya Mkataba wa Miezi Tisa (09).

### **4: Data Clerk– Nafasi 01.(ZAHANATI YA MPUNZE)**

#### **Sifa za Kuajiriwa:-**

- a. Kuajiriwa mwenye ufaulu wa Elimu ya Kidato cha Nne au Sita
- b. Kuajiriwa mwenye Stashahada au Shahada katika fani ya Sayansi ya Kompyuta (Computer Science), Uhazili (Secretarial course), Utunzaji wa Kumbukumbu za afya(Record Manegement in Health)
- c Awe amepata mafunzo ya Kompyuta kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali na kupata cheti katika program za Ms.Window, Ms.Excel, Internet, E-mail na Publisher

#### **Kazi na Majukumu ya Data Clerk**

- i. Kuingiza taarifa sahihi za wagonjwa kutoka kwenye jalada/CTC2 Cards na kuziingiza kwenye mfumo wa Kompyuta kwa wakati. (CTC2 Database)
- ii. Kuhakikisha kila jalada la mgonjwa lina vipimo vya TB na STI na vimejazwa na mganga
- iii. Kuhakiki ubora wa taarifa na kupendekeza njia sahihi ya kuboresha upatikanaji wa taarifa hizo
- iv. Kurejesha majalada ya wagonjwa ambayo taarifa kwenye kadi ya CTC2 zina mapungufu na kuzirejesha kwa Msimamizi wa kituo kwa ajili ya marekebisho
- v. Kufanya ufuatiliaji wa majalada ya wagonjwa yenye mapungufu kwa mganga na kuhuisha taarifa zake kwenye mfumo wa Kompyuta wa CTC2
- vi. Kuhuisha taarifa za CTC2 kwenye mfumo kila wakati
- vii. Kuhakikisha usalama wa vifaa vyote vya CTC
- viii. Ku-update 'ant virus' kila wakati
- ix. Kushirikiana na mratibu wa CTC kuhakikisha fedha zinazotolewa kwa ajili ya matengenezo ya vifaa na Internet zinatumiwa kwa shughuli lengwa.
- x. Kuandaa ripoti ya mwezi na kuiwasilisha kwa mratibu wa CTC kwa maamuzi na baadae kwa DACC

**Mshahara:-**

**Mshahara;** Ngazi ya Mshahara wa Serikali **TGS C.** Sawa na Tsh. 525,000/= kwa ngazi ya Stahahada na TGS D sawa na Tsh. 710,000/= kwa ngazi ya Shahada.

1

**Masharti ya Kazi :** Ajira ya Mkataba wa Miezi Tisa (09).

**Vigezo na Masharti ya Jumla kwa Waombaji:-**

- i Mwombaji awe raia wa Tanzania.
- ii Mwombaji awe hajawahi kushitakiwa kwa kosa lolote la jinai.
- iii Mwombaji awe hajawahi kufukuzwa kazi kwa kosa la kughushi vyeti.
- iv Mwombaji awe na umri usiozidi miaka 45 na usiopungua miaka 18.
- v Maombi yote yaambatanishwe na nakala za vyeti vya taaluma, nakala ya cheti cha Kidato cha nne/ sita, nakala ya cheti cha kuzaliwa, na Maelezo binafsi yanayojitosheleza "**Curriculum Vitae**" ikiwa na anuani, namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini

- “referees” watatu (3) wa kuaminika, na picha mbili “passport size” za hivi karibuni (ziandikwe jina kwa nyuma).
- vi Vyeti vyote vya taaluma na kidato cha nne/ sita ni lazima vithibitishwe na Hakimu au Wakili anayetambulika na Serikali. Aidha uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria na mamlaka zinazohusika.
- vii Maombi ya ajira yaandikwe kwa lugha ya Kiswahili au Kingereza
- viii Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili, hayatahughulikiwa
- ix Mwisho wa kupokea maombi ni tarehe **07 Januari, 2019 Saa 9:30 Alasiri.**
- x Maombi yote yatumwe kwa Mkurugenzi Mtendaji kupitia anuani ifuatayo:-

Mkurugenzi Mtendaji (W),  
Halmashauri ya Wilaya ya Ushetu,  
S. L. P. 50,  
**KAHAMA.**

Matomora M. A.  
**MKURUGENZI MTENDAJI**

**Nakala:** Katibu Tawala (M)  
S.L.P 320,  
**SHINYANGA.**

Katibu Tawala (W),  
S.L.P 01,  
**KAHAMA.**

Mbao za Matangazo za Halmashauri ya (W) Ushetu, Msalala na Mji Kahama.