

# JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

## WIZARA YA AFYA



### TANGAZO LA AJIRA

Wizara ya Afya kupitia Kibali cha Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora chenye **Kumb. Na. FA.97/128/01/”B”/72** cha tarehe **20 Aprili, 2023**; Inatangaza nafasi za kazi **247** za Kada za Afya kama ifuatavyo:-

NA	KADA NA SIFA ZINAZOHITAJIKA
1	<p data-bbox="261 758 1013 793"><b>Daktari Bingwa Daraja la II – TGHS G (NAFASI 30)</b></p> <p data-bbox="261 835 578 867"><b>SIFA ZA MWOMBAJI</b></p> <p data-bbox="261 888 1422 1073">Kuajiriwa waliohitimu na kufaulu Kidato cha Nne/Sita/Stashahada, wenye Shahada ya Uzamili ya Udaktari Bingwa/Udaktari Bingwa wa Meno (M.Med/M.Dent au PhD kwenye fani ya Udaktari) ya miaka mitatu au zaidi kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Wawe wamesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika).</p> <p data-bbox="261 1129 553 1161"><b>Kazi na majukumu:</b></p> <ol data-bbox="261 1182 1422 1915" style="list-style-type: none"><li data-bbox="261 1182 1422 1255">i. Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa mbalimbali katika fani husika.</li><li data-bbox="261 1266 1422 1308">ii. Kufundisha wanafunzi katika vyuo vya afya vilivyo eneo lake la kazi</li><li data-bbox="261 1318 1422 1360">iii. Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa</li><li data-bbox="261 1371 1422 1413">iv. Kutayarisha elimu ya kujiendeleza ya watumishi wa afya.</li><li data-bbox="261 1423 1422 1465">v. Kufundisha na kuelekeza watumishi walio chini yake</li><li data-bbox="261 1476 1422 1518">vi. Kusimamia wafanyakazi walio chini yake</li><li data-bbox="261 1528 1422 1570">vii. Kubuni, kuendesha na kutathimini utafiti na kusambaza matokeo</li><li data-bbox="261 1581 1422 1623">viii. Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake</li><li data-bbox="261 1633 1422 1675">ix. Kutoa huduma za outreach katika kanda</li><li data-bbox="261 1686 1422 1728">x. Kutoa huduma za medical legal</li><li data-bbox="261 1738 1422 1812">xi. Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa Sera na Mipango ya Serikali juu ya afya</li><li data-bbox="261 1822 1422 1864">xii. Kushauri wizara kuhusu uendeshaji wa shughuli za afya nchini.</li><li data-bbox="261 1875 1422 1915">xiii. Kushiriki katika kamati ya jopo la madaktari (medical board) kwa ajili ya</li></ol>

	<p>kustaafisha wafanyakazi kwa matatizo ya kiafya.</p> <p>xiv. Kutayarisha mitaala ya elimu ya kujiendeleza ya watumishi wa afya.</p> <p>xv. Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya</p>
<p><b>2</b></p>	<p><b>Daktari Daraja la II – TGHS E (NAFASI 15)</b></p> <p><b>SIFA ZA MWOMBAJI</b>  Kuajiriwa waliohitimu na kufaulu Kidato cha Nne/Sita/Stashahada, wenye Shahada ya Udaktari kutoka Vyuo Vikuu/Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali waliomaliza mafunzo ya kazi“Internship” ya muda usiopungua miezi kumi na miwili na kupata usajili kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika).</p> <p><b>Kazi na majukumu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa mbalimbali yakiwemo magonjwa ya watoto, magonjwa ya akina mama na upasuaji wa kawaida na wa dharura.</li> <li>ii. Kutoa na kusimamia elimu ya afya pamoja na kuboresha afya ya jamii katika Wilaya na Mikoa au eneo lake la kazi.</li> <li>iii. Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa.</li> <li>iv. Kutunza takwimu na kuzitumia kama inavyoelekezwa katika misingi ya MTUHA.</li> <li>v. Kupanga na kutathimini huduma za afya katika eneo lake la kazi.</li> <li>vi. Kufundisha wanafunzi na watumishi waliopo kwenye eneo la kazi.</li> <li>vii. Kusimamia na kuelekeza wafanyakazi walio chini yake.</li> <li>viii. Kubuni na kuendesha utafiti na kusambaza matokeo.</li> <li>ix. Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake.</li> <li>x. Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya.</li> <li>xi. Kushiriki, kuhakiki na kuboresha huduma za afya (medical audit and quality improvement).</li> <li>xii. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.</li> </ol>
<p><b>3</b></p>	<p><b>Daktari wa Meno Daraja la II – TGHS E (NAFASI 10)</b></p> <p><b>SIFA ZA MWOMBAJI</b>  Kuajiriwa waliohitimu na kufaulu Kidato cha Nne/Sita/Stashahada, wenye Shahada ya Udaktari wa Meno kutoka Vyuo Vikuu/Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali waliomaliza mafunzo ya kazi“Internship” ya muda usiopungua miezi kumi na miwili na kupata usajili kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika).</p> <p><b>Kazi na majukumu:</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa ya kinywa na meno.</li> <li>ii. Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa Sera ya Serikali juu ya afya ya kinywa na meno.</li> <li>iii. Kusimamia utekelezaji wa mipango ya kitaifa inayohusu afya ya kinywa na meno.</li> <li>iv. Kutayarisha elimu ya kujiendeleza ya watumishi wa afya ya kinywa na meno.</li> <li>v. Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa .</li> <li>vi. Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake.</li> <li>vii. Kuandaa upatikanaji wa vifaa na mahitaji mengine ya tiba ya meno katika ngazi ya taifa.</li> <li>viii. Kushauri wizara kuhusu uendeshaji wa shughuli za afya ya kinywa na meno nchini.</li> <li>ix. Kubuni, kusimamia na kuendesha utafiti katika maeneo mbalimbali ya afya.</li> <li>x. Kufundisha wanafunzi katika vyuo vya afya vilivyo katika eneo lake la kazi.</li> </ul>
4	<p><b>Mfamasia Daraja la II - TGHS D (NAFASI 10)</b></p> <p><b>SIFA ZA MWOMBAJI</b>  Kuajiriwa waliohitimu na kufaulu Kidato cha Nne/Sita/Stashahada, wenye Shahada ya Famasi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali aliyehitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja ambao wamesajiliwa na Baraza la Famasi.</p> <p><b>Kazi na majukumu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Kuainisha mahitaji ya mwaka ya dawa na vifaa na kuandaa bajeti yake.</li> <li>ii. Kuagiza, kununua, kuhifadhi na kusambaza dawa na vifaa tiba .</li> <li>iii. katika kituo chake cha kazi.</li> <li>iv. Kuweka kumbukumbu za dawa.</li> <li>v. Kuandaa orodha ya dawa za hospitali (Hospital Formulary) kwa matumizi ya kituo anapofanya kazi.</li> <li>vi. Kutoa dawa na vifaa tiba kwa wagonjwa.</li> <li>vii. Kusimamia matumizi sahihi ya dawa.</li> <li>viii. Kutengeneza dawa (compounding) kwa matumizi ya kituo anapofanya kazi</li> <li>ix. Kukagua maduka ya dawa katika sekta binafsi.</li> <li>x. Kutoa taarifa juu ya madhara yatokanayo na matumizi ya dawa (adverse drug reaction).</li> <li>xi. Kuelimisha watumishi walio chini yake, watumishi wengine wa sekta ya afya na jamii juu ya matumizi sahihi ya dawa.</li> </ul>

	<p>xii. Kusimamia utekelezaji wa Sera ya Taifa ya Dawa katika kituo anapofanya kazi.</p> <p>xiii. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.</p>
<p><b>5</b></p>	<p><b>Afisa Muuguzi Daraja la II – TGHS C (NAFASI 15)</b></p> <p><b>SIFA ZA MWOMBAJI</b>  Kuajiriwa waliohitimu na kufaulu Kidato cha Nne/Sita/Stashahada, wenye Shahada ya Uuguzi kutoka Chuo Kikuu kinachotambuliwa na Serikali, waliohitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja, waliosajiliwa na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania.</p> <p><b>Kazi na Majukumu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Kufanya kazi za kiuguzi za kuhudumia wateja katika jamii, hospitali na sehemu zote zinapotolewa huduma za afya.</li> <li>ii. Kukusanya takwimu muhimu za afya.</li> <li>iii. Kuwaelekeza na kusimamia wauguzi walio chini yake.</li> <li>iv. Kutoa huduma kwa wagonjwa majumbani.</li> <li>v. Kutoa ushauri nasaha.</li> <li>vi. Kutayarisha mpango wa kazi kwa ajili ya huduma za uuguzi.</li> <li>vii. Kutoa huduma za kinga na uzazi.</li> <li>viii. Kuelimisha wagonjwa na jamii.</li> <li>ix. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.</li> </ol>
<p><b>6</b></p>	<p><b>Afisa Muuguzi Msaidizi Daraja la II - TGHS B (NAFASI 40)</b></p> <p><b>SIFA ZA MWOMBAJI</b>  Kuajiriwa waliohitimu na kufaulu Kidato cha Nne au Sita wenye Stashahada (Diploma) ya Uuguzi, ya muda usiopungua miaka miwili kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania.</p> <p><b>Kazi na Majukumu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Kutoa huduma za uuguzi.</li> <li>ii. Kukusanya takwimu muhimu za afya.</li> <li>iii. Kuwaelekeza kazi wauguzi walio chini yake.</li> <li>iv. Kuelimisha wagonjwa na jamii kuhusu matatizo yao ya kiafya.</li> <li>v. Kutoa huduma za kinga na uzazi.</li> <li>vi. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.</li> </ol>

7	<p><b>Afisa Mteknolojia Daraja la II – TGHS C (NAFASI 15)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. <b>Afisa Mteknolojia - Maabara (Nafasi 5)</b></li> <li>ii. <b>Afisa Mteknolojia – Radiografia (Nafasi 10)</b></li> </ul> <p><b>SIFA ZA MWOMBAJI</b>  Kuajiriwa waliohitimu na kufaulu Kidato cha Nne/Sita/Stashahada, wenye Shahada ya Sayansi ya Maabara za Afya/Radiografia kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na kusajiliwa kwa usajili wa kudumu (Full Registration Practitioners) na Baraza lake la taaluma.</p> <p><b>Kazi na majukumu: Afisa Mteknolojia Maabara</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Kutoa sampuli ya vipimo vya maabara.</li> <li>ii. Kufanya uchunguzi wa vipimo vya maabara.</li> <li>iii. Kutunza kumbukumbu za majibu ya vipimo vya maabara.</li> <li>iv. Kuandaa na kutumia miongozo ya kufanyia vipimo vya upimaji.</li> <li>v. Kusimamia utunzaji wa Kumbukumbu za matokeo ya vipimo vya maabara katika Rejesta.</li> <li>vi. Kutunza vifaa na Vitendea kazi vya Maabara.</li> <li>vii. Kusimamia na kufanya matengenezo kinga ya kila siku ya mashine za Maabara.</li> <li>viii. Kuthibitisha na Kutoa tafsiri ya matokeo ya vipimo vya maabara</li> <li>ix. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.</li> <li>x. Kuhakiki na kuthibitisha njia mpya za uchunguzi wa kimaabara (new method validation and verification).</li> </ul> <p><b>Kazi na majukumu: Afisa Mteknolojia Radiografia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Kufanya vipimo vya aina mbalimbali vya radiolojia.</li> <li>ii. Kutunza mitambo na vifaa vya radiolojia katika eneo lake la kazi.</li> <li>iii. Kutunza picha za wagonjwa hadi majibu yanapowafikia madaktari waliowatuma wagonjwa.</li> <li>iv. Kuhakikisha ubora wa picha za X-Ray</li> <li>v. Kuandaa vifaa vya tiba /uchunguzi na kusimamia utakasaji vifaa katika eneo lake la kazi (Sterilization)</li> <li>vi. Kusimamia watumishi walio chini yake.</li> <li>vii. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu, na ujuzi wake.</li> </ul>
8	<p><b>Mteknolojia Daraja la II – TGHS B (NAFASI 48)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Mteknolojia Daraja II – Maabara (Nafasi 10)</li> <li>ii. Mteknolojia Daraja II – Radiografia (Nafasi 15)</li> <li>iii. Mteknolojia Daraja II –Meno (Nafasi 8)</li> <li>iv. Mteknolojia Daraja II – Dawa (Nafasi 15)</li> </ul> <p><b>SIFA ZA MWOMBAJI</b>  Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne/sita wenye Stashahada katika fani ya</p>

teknolojia ya muda wa miaka mitatu katika moja ya fani zilizotajwa hapo juu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Mabaraza ya Kitaaluma.

**Kazi na majukumu:**

**Mteknolojia Daraja II – Maabara**

- i. Kupima sampuli zinazoletwa maabara.
- ii. Kuhifadhi sampuli zinazotakiwa kufanyiwa uchunguzi au kupelekwa Maabara za ngazi za juu.
- iii. Kufanya kazi za ukaguzi wa maabara, vitendanishi, vifaa, kemikali na hifadhi ya kemikali.
- iv. Kuweka kumbukumbu za maabara ambazo zimepatikana wakati wa uchunguzi.
- v. Kufundisha watumishi walio chini yake.
- vi. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**Mteknolojia Daraja II – Radiografia**

- i. Kuwapima wagonjwa wanaolekezwa kwenye eneo lake la kazi
- ii. Kutunza mitambo na vifaa vya Radiolojia katika eneo lake la kazi
- iii. Kukagua picha za X-Ray zilizopimwa kwa ubora na kutosheleza (diagnostic quality).
- iv. Kutunza picha za wagonjwa hadi majibu yanapowafikia madaktari waliowatuma wagonjwa.
- v. Kusimamia watumishi walio chini yake.
- vi. Kutoa Ushauri kuhusu masuala ya na kazi za Radiolojia na Mionzi katika eneo lake la kazi.
- vii. Kuandaa vifaa vya tiba/uchunguzi na kusimamia utakasaji vifaa katika eneo lake la kazi (sterilization).
- viii. Kutoa mafunzo ya awali kwa watumishi wanaopangiwa kazi katika eneo lake la kazi.
- ix. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**Mteknolojia Daraja II –Meno**

- i. Kuchukua vipimo vya meno ya wagonjwa na kuvifanyia kazi.
- ii. Kutunza mashine na vifaa vya matibabu na vifaa vya maabara ya meno.
- iii. Kutunza kumbukumbu za wagonjwa wanaokuja kwa ajili ya matatizo ya meno.
- iv. Kubuni na kutengeneza meno ya bandia na viungo bandia vya taya.
- v. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**Mteknolojia Daraja II – Dawa**

- i. Kuainisha, kuandaa na kuagiza mahitaji ya dawa na vifaa tiba katika eneo lake la kazi.
- ii. Kugawa dawa na vifaa tiba kwa wagonjwa na watumishi.
- iii. Kuchanganya dawa.
- iv. Kuhifadhi dawa na vifaa tiba.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>v. Kuelimisha jamii kuhusu matumizi sahihi ya dawa.</li> <li>vi. Kukagua dawa, vifaa tiba kemikali, vitendanishi na vipodozi katika eneo lake la kazi.</li> </ul>
<b>9</b>	<p><b>Mhandisi Vifaa Tiba Daraja la II – TGHS D (NAFASI 10)</b></p> <p><b>SIFA ZA MWOMBAJI</b>  Kuajiriwa waliohitimu na kufaulu Kidato cha Nne/Sita/Stashahada wenye Shahada ya Sayansi ya Uhandisi (Vifaa Tiba) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Bodi ya Wahandisi Tanzania.</p> <p><b>Kazi na Majukumu.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Kufanya kazi za matengenezo ya vifaa tiba ngazi ya Wilaya (Electronical Equipments).</li> <li>ii. Kutunza kumbukumbu za kazi za ufundi na matengenezo ya vifaa tiba.</li> <li>iii. Kufanya matengenezo ya kinga ya vifaa tiba.</li> <li>iv. Kuagiza vipuli vya vifaa tiba.</li> <li>v. Kuandaa bajeti ya huduma za matengenezo ya vifaa tiba ngazi ya wilaya.</li> <li>vi. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.</li> </ul>
<b>10</b>	<p><b>Fundi Sanifu Vifaa Tiba Daraja la II - TGHS B (NAFASI 15)</b></p> <p><b>SIFA ZA MWOMBAJI</b>  Kuajiriwa waliohitimu na kufaulu Kidato cha Nne au Sita wenye Stashahada ya kawaida ya Ufundi Sanifu Vifaa Tiba kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.</p> <p><b>Kazi na majukumu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Kufanya matengenezo ya vifaa vya huduma za tiba.</li> <li>ii. Kutunza kumbukumbu za kazi za kila siku.</li> <li>iii. Kuagiza vifaa na vipuri vya kutengenezea vifaa Tiba.</li> <li>iv. Kutunza vifaa Tiba na vipuri.</li> </ul> <p>Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.</p>
<b>11</b>	<p><b>Fiziotherapia Daraja la II – TGHS B (NAFASI 10)</b></p> <p><b>SIFA ZA MWOMBAJI</b>  Kuajiriwa waliohitimu na kufaulu Kidato cha Nne /sita wenye Stashahada ya miaka mitatu katika fani ya Fiziotherapia kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.</p> <p><b>Kazi na majukumu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Kutoa tiba kwa kuzoeza viungo/ kwa vitendo.</li> <li>ii. Kukusanya na kutunza takwimu na taarifa za mgonjwa.</li> <li>iii. Kutunza vifaa vya Idara.</li> <li>iv. Kutoa elimu ya Afya kwa jamii kuhusu kutambua dalili na kuzuia ulemavu.</li> <li>v. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.</li> </ul>

12	<p><b>Afisa Afya Mazingira Daraja la II – TGHS C (NAFASI 10)</b></p> <p><b>SIFA ZA MWOMBAJI</b>  Kuajiriwa waliohitimu na kufaulu Kidato cha Nne/Sita/Stashahada, wenye Shahada ya Sayansi za Afya ya Mazingira na mafunzo kazini na kusajiliwa na Bodi ya Wataalamu wa Afya Mazingira.</p> <p><b>Kazi na Majukumu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Kutoa ushauri na kusimamia njia bora za usambazaji wa maji safi na salama na utupaji wa taka.</li> <li>ii. Kuelimisha jamii juu ya mbinu za kujikinga na kupambana na mlipuko ya magonjwa.</li> <li>iii. Kukusanya na kuchambua takwimu za Afya ya Mazingira.</li> <li>iv. Kusimamia utekelezaji wa Sheria zinazohusu Afya ya Mazingira.</li> <li>v. Kuandaa taarifa za utekelezaji na kuziwasilisha katika mamlaka husika.</li> <li>vi. Kuandaa na kufuatilia mikakati ya kuboresha na kusimamia usalama na afya kazini.</li> <li>vii. Kuhakiki afya bandarini na mipakani.</li> <li>viii. Kuratibu na kuhakiki kaguzi za vyakula, maji, kemikali, viwanda, sehemu za kazi na maeneo ya jumuiya.</li> <li>ix. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.</li> </ol>
13	<p><b>Afisa Afya Mazingira Msaidizi Daraja la II – TGHS B (NAFASI 15)</b></p> <p><b>SIFA ZA MWOMBAJI</b>  Kuajiriwa waliohitimu na kufaulu Kidato cha Nne au Sita wenye Stashahada ya Sayansi ya Afya ya Mazingira ya miaka mitatu kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na awe amesajiliwa na Bodi ya Wataalamu wa Afya Mazingira.</p> <p><b>Kazi na Majukumu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Kudhibiti na kuzuia mlipuko ya magonjwa .</li> <li>ii. Kupambana na kuzuia wadudu na wanyama wanaoeneza magonjwa.</li> <li>iii. Kusimamia uzikaji wa maiti zisizotambuliwa na zile zinazotokana na magonjwa ya kuambukiza.</li> <li>iv. Kuandaa taarifa mbali mbali za Afya ya Mazingira katika ngazi ya kata na kuziwasilisha katika mamlaka husika.</li> <li>v. Kukusanya na kuchambua takwimu za Afya ya Mazingira, katika kata na kutoa mrejesho ili kuchukua hatua zinazostahili.</li> <li>vi. Kutoa elimu ya afya ya mazingira kwa jamii.</li> <li>vii. Kukagua mazingira katika sehemu zinapotengenezwa vyakula ili kuhakikisha usalama na afya ya jamii.</li> <li>viii. Kusimamia sheria za afya ya mazingira katika ngazi ya Kata pamoja na kusaidia jamii katika kutengeneza sheria ndogondogo.</li> <li>ix. Kuhamasisha jamii katika kuboresha vyanzo vya maji na Usafi wa Mazingira.</li> <li>x. Kuhamasisha jamii kuhusu utekelezaji wa Huduma za Afya ya Msingi katika ngazi ya Kata.</li> </ol>



	xi. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake
14	<p><b>Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la II – TGHS B ( NAFASI 4)</b></p> <p><b>SIFA ZA MWOMBAJI</b></p> <p>Kuajiriwa waliohitimu na kufaulu kidato cha nne/Sita, wenye stahhada ya Mtoa Tiba kwa Vitendo ya miaka mitatu (3) kutoka chuo kinachotambuliwa na serikali, aliyesajiliwa na Baraza la Madaktari la Tanganyika (MCT).</p> <p><b>Kazi na majukumu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Kutathmini wagonjwa wa viungo na wa akili ili kutambua na mahitaji ya matibabu.</li> <li>ii. Kutathmini uhitaji wa vifaa saidizi kwa wenye uhitaji wa vifaa hivyo.</li> <li>iii. Kufuatilia matumizi ya vifaa tiba, kuweka kumbukumbu kulingana na mazingira wagonjwa wanayoishi na aina ya vifaa tiba wanavyotumia.</li> <li>iv. Kutoa usaidizi wa tiba kwa vitendo kwa maelekezo ya Afisa Mtoa Tiba kwa Vitendo.</li> <li>v. Kutoa elimu ya afya kwa jamii kuhusu kutambua dalili na kuzuia ulemavu.</li> <li>vi. Kutimiza majukumu mengine atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi yanayohusiana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.</li> </ol>

**a. Maelekezo ya Kuzingatiwa kwa waombaji**

- i. Waombaji watakachaguliwa watapangiwa kazi kwenye maeneo yenye upungufu mkubwa wa wataalam wa Kada za Afya, na hakutakuwa na kubadilisha kituo pindi watakapopata nafasi hiyo. Maeneo hayo ni kama ifuatavyo; Hospitali za Rufaa za Mikoa; (1) Kigoma; (2) Katavi; (3) Sumbawanga; (4) Songwe; (5) Njombe; (6) Ruvuma; (7) Mtwara; (8) Lindi ; (9) Simiyu; (10) Geita; (11) Shinyanga; (12) Tabora; (13) Singida; (14) Manyara; na (15) Mara; Hospitali za Kanda, Chato na Mtwara, Hospitali ya Magonjwa Ambukizi Kibong’oto pamoja na Vyuo vya Afya. Hivyo, waombaji wawe tayari kupangiwa katika maeneo yaliyoainishwa hapo juu.
- ii. Waombaji ambao hawatakuwa tayari kwenda kwenye maeneo tajwa hapo juu inashauriwa kutotuma maombi.
- iii. Waliopo masomoni hawaruhusiwi kuomba nafasi hizi za ajira.
- iv. Mwombaji atapaswa kuchagua maeneo matatu (3) ambayo angependa kupangiwa kazi endapo atachaguliwa.
- v. Mwombaji mwenye nia ya kwenda kufundisha katika Vyuo vya Afya aainishe wakati wa kutuma maombi kwenye mfumo pamoja na barua ya maombi.

- vi. Nakala za vyeti vyote vithibitishwe na Mahakama au Wakili.
- vii. Waombaji wanaojitolea katika Hospitali za Rufaa za Kanda/Mikoa mbalimbali waandikiwe barua na Mganga Mfawidhi wa Hospitali husika kuthibitisha kujitolea kwao.
- viii. Waombaji wenye ulemavu na sifa zilizoainishwa katika tangazo hili watume maombi yao pia kupitia mfumo. Aidha, maombi yao yaeleze aina ya ulemavu alionao na kuambatisha picha na uthibitisho wa daktari kutoka katika hospitali za serikali.
- ix. Maombi yatakayowasilishwa kwa njia ya posta au kuletwa moja kwa moja Wizara ya Afya hayatafanyiwa kazi. Aidha, waombaji watambue kuwa, ukishapangiwa kituo hauruhusiwi kuhama au kubadilisha kituo kwa muda usiopungua miaka mitano.

**b. Sifa za ujumla kwa Mwombaji:**

- i. Awe raia wa Tanzania.
- ii. Awe na umri usiopungua miaka 18 na usiozidi miaka 45.
- iii. Asiwe Mwajiriwa wa Serikali au Mwajiriwa wa Hospitali za Mashirika ya Dini ambaye mshahara wake unalipwa na Serikali.
- iv. Mwombaji aliyewahi kuajiriwa Serikalini na kupata cheki namba, atatakiwa kuzingatia utaratibu wa kuomba kibali cha kurejea katika Utumishi wa Umma na kuendelea kutumia Cheki Namba baada ya kuacha kazi kama ilivyobainishwa kwenye Waraka Na. CCB.228/271/01 wa tarehe 7 Agosti, 2012.
- v. Mwombaji awe na sifa na weledi kwa Mujibu wa Waraka wa Maendeleo ya Utumishi Namba. 1 wa mwaka 2009 kuhusu kada zilizo chini ya Wizara ya Afya kama zilivyoainishwa hapo juu.

**c. Maombi yote yaambatishwe na;-**

- i. Nakala ya cheti cha kuzaliwa.
- ii. Nakala ya cheti cha Kidato cha Nne au/na cha Sita au Stashahada kulingana na Kada ya Mwombaji. Kwa aliyesoma nje ya nchi au mitaala ya nje waambatishe cheti cha Ithibati kutoka Baraza la Mitihani Tanzania (NECTA).
- iii. Nakala ya Vyeti vya Taaluma (Cheti na Transcripts). Aidha, waliosoma vyuo vya nje ya Nchi, waambatishe cheti cha Ithibati kutoka TCU.
- iv. Wasifu (C.V).
- v. Nakala ya Cheti cha Usajili na Leseni hai ya taaluma husika (Full Registration & Valid Licence).
- vi. Nakala ya cheti cha Mafunzo kwa Vitendo (Internship).
- vii. Picha ndogo (passport size) mbili za hivi karibuni.

- viii. Nakala ya kitambulisho cha uraia (NIDA)/Namba ya Utambulisho ya NIDA.
- ix. Iwapo majina yako yanatofautiana katika vyeti vyako pamoja na cheti cha kuzaliwa na NIDA hakikisha unawasilisha kiapo cha majina (Deed Pool) kutoka kwa Msajili wa Viapo na kusajiliwa na Msajili wa Hati, Wizara ya Ardhi na Maendeleo ya Makazi.

**d. Namna ya kuwasilisha maombi:**

Muda wa kutuma maombi haya ni ndani ya wiki mbili (2) tangu tarehe ya kutoka kwa Tangazo hili. Aidha, Mwisho wa kupokea maombi ni tarehe 04 Mei, 2023 saa 5:59 Usiku. Maombi yote yawasilishwe kupitia mfumo wa ajira wa Wizara unaopatikana kupitia tovuti ***ajira.moh.go.tz***.

***Waombaji wote mnakumbushwa kuwa makini mnapowasilisha maombi kuhakikisha umejaza vizuri vipengele vyote vinavyotakiwa kwenye mfumo ikiwa ni pamoja na kuzingatia maelekezo ya kwenye tangazo kuambatisha nyaraka zote zinazohitajika.***



Dkt. Seif A. Shekalaghe

**KATIBU MKUU**

**20/04/2023**