JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA AFYA

HOSPITALI YA RUFAA YA MKOA WA ARUSHA – MOUNT MERU

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI ZA MKATABA

Mganga Mfawidhi wa Hospitali ya Rufaa ya Mkoa wa Arusha – Mt. Meru anapenda kuwatangazia Watanzania wote wenye sifa zinazohitajika na wenye nia ya kufanya kazi katika Hospitali ya Rufaa ya Mkoa wa Arusha – Mt. Meru kuwasilisha maombi yao.

1. ***DAKTARI DARAJA II (NAFASI 10)***

a) Sifa za kuajiriwa:

Kuajiriwa wenye Shahada ya Udaktari kutoka Vyuo Vikuu/Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali waliomaliza “Internship” na kupata usajili kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika).

b) Kazi na majukumu

(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.
(ii) Kutoa na kusimamia elimu ya afya pamoja na kuboresha afya ya jamii katika Wilaya na Mikoa au eneo lake la kazi.
(iii) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa

(iv) Kutunza takwimu na kuzitumia kama inavyoelekezwa katika misingi ya MTUHA.
(v) Kupanga na kutathimini huduma za afya katika eneo lake la kazi.

(vi) Kufundisha wanafunzi na watumishi waliopo kwenye eneo la kazi

(vii) Kusimamia na kuelekeza wafanyakazi walio chini yake

(viii) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vya afya vilivyopo eneo lake la kazi
(ix) Kubuni na kuendesha utafiti na kusambaza matokeo

(x) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya

fani yake

(xi) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya

(xii) Kushiriki, kuhakiki na kuboresha huduma za afya (medical audit and quality improvement)

(xiii) Kutoa huduma za outreach katika wilaya/Mkoa wake

(xiv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi

2. *RADIOGRAFA DARAJA LA II (NAFASI 1)*

***(a)* Sifa za kuajiriwa:**

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Mteknolojia Daraja II - Radiografa kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Baraza (Medical Radiology and Imaging Professional Council)

***(b)* Kazi na Majukumu:**

(i) Kutibu wagonjwa wanaolekezwa kwenye eneo lake la kazi kwa mionzi sahihi iliyoelekezwa na Dakitari Bingwa wa Mionzi

(ii) Kutunza mitambo na vifaa vya Radiotherapia katika eneo lake la kazi

(iii) Kukagua na Kusimamia ubora wa mionzi inayotolewa na mitambo ya Radioterapia (Radio-therapeutic quality)

(iv) Kusimamia watumishi walio chini yake

(v) Kutoa Ushauri kuhusu masuala ya kazi za Radiotherapia na Mionzi katika eneo lake la kazi.

(vi) Kuandaa vifaa vya tiba/uchunguzi na kusimamia utakasaji vifaa katika eneo lake la kazi (sterilization)

(vii) Kutoa mafunzo ya awali kwa watumishi wanaopangiwa kazi katika eneo lake la kazi

(viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

3. *MSAIDIZI WA HESABU I (NAFASI 9)*

***(a)* Sifa za kuajiriwa:**

i. Kuajiriwa wenye Stashahada ya Uhasibu kutoka chuo kinachotambulika na Serikali.
Au

ii. Kuajiriwa mwenye cheti cha ATEC II inayotolew na NBAA au sifa nyingine zinazolingana na hizo zinazotambulika na NBAA.

***(b)* Kazi na Majukumu**

(i) Kutunza daftari la fedha la matumizi ya kawaida na maendeleo

(ii) Kutunza nyaraka za hati za malipo

(iii) Kuingiza mapato na matumizi kwenye vitabu vya fedha

(iv) Kuandika taarifa mbalimbali za fedha zilizopokelewa

(v) Kufanya kazi nyingine za fani yake atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

4. MTEKNOLOJIA II – DAWA (NAFASI 2)

(a) Sifa za kuajiriwa:

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Mteknolojia Daraja II - Dawa kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Baraza la Wafamasia.

(b) Kazi na Majukumu:

(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

(v) Kuelimisha jamii kuhusu matumizi sahihi ya dawa

(vi) Kukagua dawa, vifaa tiba kemikali, vitendanishi na vipodozi katika eneo lake la kazi

(vii) Kutoa taarifa juu ya madhara yatokanayo na matumizi ya dawa.

(viii) Kuratibu kazi za kamati ya dawa ya hospitali

(ix) Kuandaa taarifa ya matumizi ya dawa na vifaa tiba

(x) Kufanya uchunguzi wa ubora wa dawa, vifaa tiba kemikali, vitendanishi na vipodozi

(xi) Kufanya kaguzi mbalimbali katika sehemu zinazohifadhi dawa.

(xii) Kusimamia utendaji wa kazi watumishi walio chnini yake

(xiii) Kutunza kumbukumbu za dawa na vifaa tiba

(xiv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

5. ***AFISA USTAWI WA JAMII DARAJA II (NAFASI 1)***

(a) Sifa za kuajiriwa:

Kuajiriwa wenye Shahada ya B.A (Social Work or Sociology) au Stashahada ya juu ya Ustawi wa Jamii (Advanced Diploma in Social Work) kutoka Chuo cha elimu ya Juu kinachotambuliwa na Serikali.

(b) Kazi na Majukumu:

(i) Kuendesha usaili kwa wahudumiwa (watu wenye ulemalvu, wazee, familia zenye matatizo, watoto na washitakiwa).

(ii) Kufanya ukaguzi wa mazingira wanayoishi wahudumiwa ili kupata taarifa zao kamili.

(iii) Kuandaa taarifa za usaili na ukaguzi wa mazingira ya wahudumiwa.

(iv) Kupokea na kukusanya taarifa za ustawi wa Jamii kutoka kwa wadau na vituo mbalimbali ya ustawi wa jamii.

(v) Kupokea na kukusanya takwimu zinazohusu huduma za watu wenye ulemavu wazee, malezi ya watoto na familia zenye matatizo.

(vi) Kupokea, kuchambua na kuandaa orodha ya maombi ya uandikishaji wa vituo vya kulelea watoto wadogo mchana, malezi ak ambo (foster care) na vyuo vya walezi wa watoto wadogo mchana.

(vii) Kupokea, kuchambua na kuanda orodha ya maombi ya msaada wa Rais kutoka kwa akinamama waliojifungua watoto watatu au zaidi kwa mara moja.

(viii) Kupokea, kuchambua na kuandaa orodha ya maombi ya watoto yatima au wanaohitaji misaada mbalimbali.

(ix) Kupokea, kuchambua na kuandaa orodha ya maombi mbalimbali kutoka kwenye familia na watu wenye dhiki.

(x) Kuhoji na kuanda taarifa za washtakiwa

(xi) Kusimamia wahudumiwa katika makazi, vyuo vya mafunzo ya Ufundi Stadi vya watu wenye ulemavu, Mahabusi za Watoto na Shule ya Maadilisho.

(xii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

6. AFISA UGAVI DARAJA II (NAFASI 1)

(a) Sifa za kuajiriwa:

Kuajiriwa wenye Shahada ya/Stashahada ya Juu ya Ununuzi/Ugavi kutoka katika chuo kinachotambuliwa na Serikali

AU

Wenye "Professional level III" inayotolewa na Bodi ya Wataalamu wa Ununuzi na Ugavi nchini (Procurement and Supplies Professionals and Technicians Board (PSPTB)) au sifa nyingine inayolingana na hiyo inayotambuliwa na PSPTB, ambaye amesajiliwa na PSPTB kama "Graduate Procurement and Supplies Professional"

(b) Kazi na Majukumu:

(i) Kutayarisha makisio ya vifaa vinavyohitajika (Schedule of Requirements)

(ii) Kuandaa utaratibu wa upokeaji vifaa

(iii) Kukusanya na kutunza takwimu za upokeaji, utunzaji na usambazaji wa vifaa

(iv) Kusimamia upokeaji, utunzaji na usambazaji wa vifaa (Physical distribution)

(v) Kubuni mfumo wa uwekaji na utunzaji vifaa ghalani (Location Index Design)

(vi) Kuandaa taarifa mbalimbali za vifaa

(vii) Kuhesabu na kutoa taarifa ya thamani ya vifaa vilivyomo ghalani kwa kufuata taratibu zilizopo

(viii) Kuandaa hati za kupokelea vifaa

(ix) Kutoa Vifaa vya watumiaji (Distribute goods to user departments and other users)

(x) Kufanya kazi nyingine za fani yake atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

7. KARANI WA DATA DARAJA II (NAFASI 1)

(a) Sifa za Kuajiriwa:

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani za Uhasibu, Utunzaji Kumbukumbu**,** Takwimu, Tabibu kutoka katika chuo kinachotambuliwa na Serikali.

(b) Kazi na Majukumu:

(i) Kuhamisha data kutoka katika makaratasi kwenda kwenye kompyuta

(ii) Kupanga data zilizopo katika "spreadsheet"

(iii) Kuainisha na kupanga kazi zilizopo kwenye nakala ngumu baada ya kukamilisha kuingiza kwenye kompyuta

(iv) Kupitia data ili kuhakiki makosa na mapungufu

(v) Kuhakikisha usalama wa data muda wote (Perform regular database backups to secure data)

(vi) Kuandaa taarifa za kila mwezi na kuwasilisha kwa msimamizi wake wa kazi pamoja na majukumu mengine atakayopangiwa na mwajiri.

8. *MBUNIFU WA PICHA (GRAPHIC DESIGNER) (NAFASI 1)*

(a) Sifa za Kuajiriwa:

Kuajiriwa wenye Shahada/ Stashahada katika fani ya "Multimedia", "Graphic Design", "mass communication" na "Film Maker", kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na wenye uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu.

(b) Kazi na Majukumu:

(i) Kuchambua na kutengeneza mahitaji ya taasisi.
(ii) Kushauri juu ya kile kinachowezekana kitaalam na kutoa pendekezo.
(iii) Kuandaa matangazo, mabango na uwasilishaji wa habari.
(iv) Kuandaa picha na video za matukio mbalimbali katika taasisi.
(v) Kuandaa vipeperushi vya huduma mbalimbali zinazotolewa na taasisi.
(vi) Kupiga picha na picha mjongeo kwa matumizi ya taasisi.
(vii) Kuhakikisha ubora wa uwasilishaji wa taarifa na matangazo mbalimbali.
(viii) Kusimamia na kuratibu mitandao ya kijamii.
(ix) Kuandaa Makala na kuratibu tovuti ya taasisi.

9. *MHANDISI VIFAA TIBA DARAJA II (NAFASI 1)*

(a) Sifa za Kuajiriwa:

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uhandisi (Vifaa Tiba) kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali ambao wamesajiliwa na Baraza la Wahandisi Tanzania.

(b) Kazi na Majukumu:

(i) Kufanya kazi za matengenezo ya vifaa tiba ngazi ya wilaya (Electronical Equipments)

(ii) Kutunza kumbukumbu za kazi za ufundi na matengenezo ya vifaa tiba

(iii) Kufanya matengenezo ya kinga ya vifaa tiba

(iv) Kusimamia shughuli za matengenezo ya vifaa tiba ngazi ya wilaya

(v) Kuagiza vipuli vya vifaa tiba

(vi) Kuandaa bejeti ya huduma za matengenezo ya vifaa tiba ngazi ya wilaya

(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

10. MTEKNOLOJIA DARAJA II – MENO (NAFASI 1)

(a) Sifa za Kuajiriwa:

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Mteknolojia Daraja II - Meno kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika).

(b) Kazi na Majukumu:

(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.

11. DOBI DARAJA II (NAFASI 1)

(a) Sifa za kuajiriwa:

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliofuzu mafunzo ya miaka miwili au mitatu katika fani ya Dobi (Laundry Services) kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka 3.

(b) Kazi na majukumu:

(i) Kufanya kazi za ufuaji, ukaushaji, unyooshaji na uhifadhi wa nguo.

(ii) Kuhakikisha kwamba vifaa kama vile sabuni na madawa ya kufulia nguo yanapatikana kwa wakati

(iii) Kufanya uchambuzi wa nguo kwa ajili ya kuosha, kukausha, kunyoosha na kuzifungasha.

(iv) Kutoa taarifa kwa Msimamizi kama nguo imeungua au imepasuka ili ishughulikiwe haraka.

(vi) Kutunza vifaa vyote vinavyohusika na kazi za udobi

12. MPISHI DARAJA II (NAFASI 2)

(a) **Sifa za kuajiriwa:**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliofuzu mafunzo katika fani ya Upishi kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka 3.

(b) Kazi na majukumu:

(i) Kufanya kazi za upishi na uandaaji wa vyakula vya wagonjwa.

(ii) Kuhakikisha kwamba vifaa na mahitaji ya jikoni kama vile sabuni ya kuoshea vyombo, mafuta, vyakula na vinginevyo vya muhimu vinapatikana kwa wakati

(iii) Kuhakikisha usafi wa mazingira, vifaa na vyombo vya jikoni muda wote

(iv) Kutoa taarifa kwa Msimamizi kama vifaa vya jikoni vimeharibika au vinahitajika ili vishughulikiwe kwa wakati.

(v) Kutunza vifaa vyote vinavyohusika na kazi za Jikoni/Upishi.

MASHARTI KWA WAOMBAJI WOTE

i. Awe na umri usiozidi miaka 45 mwenye afya njema.

ii. Waombaji waambatanishe wasifu (Curriculum Vitae) yenye anwani sahihi, namba za simu sahihi, pamoja na majina matatu ya wadhamini na namba zao za simu zinazopatikana.

iii. Barua za wadhamini watatu zikiwa na anwani zao sahihi na namba za simu

iv. Awe na vyeti husika vya taaluma. Testimonial "provisional Result" Statement of Result, hati ya matokeo ya kidato cha nne **HAVIKUBALIKI.**

v. Waombaji waliosoma nje ya nchi wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na TCU au NECTA.

vi. Waombaji waambatanishe nakala za vyeti vifuatavyo vilivyothibitishwa:

a) Cheti cha kuzaliwa

b) Cheti cha kuhitimu elimu ya Kidato cha nne

c) Cheti cha kuhitimu elimu ya kidato cha sita kwa waliohitimu

d) Cheti cha taaluma
e) Picha aina ya Pasipoti 1
f) Leseni kutoka mabaraza husika

vii. Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe **22/02/2024**

- Maombi yote yawasilishwe kwa njia ya posta au moja kwa moja kwa:-

MGANGA MFAWIDHI,
HOSPITALI YA RUFAA YA MKOA WA ARUSHA – MT.MERU,
S.L.P 3092,
ARUSHA.

Imetolewa na Ofisi ya Habari na Uhusiano
Hospitali ya Rufaa ya Mkoa wa Arusha – Mt.Meru
15 Februari, 2024