

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA AFYA

Telegram "AFYA", GEITA
Namba ya Simu: +255 759 – 695972
Barua pepe: hospital@geitarrh.go.tz
(Barua zote ziandikwe kwa (Mganga Mfawidhi)



Hospitali ya Rufaa ya Mkoa,
77 Barabara ya Simon Sirro
S.L.P. 40,
30150 BOMBAMBILI GEITA.

Unapojibu tafadhali taja:

Kumb.Na.AB.165/307/01 D/15

18.08.2025

Wananchi wote,

TANZANIA

YAH: TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI ZA AJIRA YA MKATABA

Mganga Mfawidhi Hospitali ya Rufaa ya Mkoa wa Geita anawatangazia Wananchi wote wenye sifa kuomba nafasi mbalimbali za kazi kwa Mkataba kwa muda wa mwaka mmoja. Nafasi husika ni kama ifuatavyo; -

1.0 MTUNZA KUMBUKUMBU ZA AFYA (MEDICAL RECORDS) NAFASI 4

1.1 Sifa za Mwombaji

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Utunzaji wa Kumbukumbu za Afya ya muda wa miaka mitatu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali

2.0 Kazi na majukumu:

- a) Kuandaa na kutunza utaratibu unaorahisisha upatikanaji wa Kumbukumbu/ Nyaraka/ taarifa.
- b) Kutafuta majalada/ kumbukumbu.
- c) Kushughulikia mapokezi ya wagonjwa wa ndani (in patient) na nje (outpatient) na kuwaingiza kwenyeb mfumo.
- d) Kukusanya, Kukagua na kuhifadhi taarifa mbalimbali za wodi za wagonjwa.
- e) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

3.0 MSAIDIZI WA HESABU – NAFASI 2

3.1 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.

3.2 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

4.0 AFISA USTAWI WA JAMII MSAIDIZI DARAJA LA II NAFASI 2

4.1 Sifa za Mwombaji

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne wenye cheti cha Stashahada ya Ustawi wa Jamii kutoka chuo kinachotambuliwa na serikali.

Awe na taaluma ya Komputa

4.2 Kazi na Majukumu

- (i) Kuendesha usaili kwa wahudumiwa (watu wenye ulemavu, 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
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

5.0 MTOA HUDUMA KWA WATEJA – NAFASI 5

5.1 Sifa za Mwombaji

Elimu ya kidato cha nne au sita mwenye Stashahada ya Huduma kwa Wateja, Mahusiano kwa Umma au Cheti kingine kinachohusiana na Huduma kwa Wateja kutoka katika Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali

Awe na taaluma ya Komputa

5.2 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
- d) Kuhakikisha wateja wanalipia huduma mbalimbali wanazofanyiwa
- e) Kutunza nyaraka na taarifa za siri za wateja
- f) Kupokea maoni kutoka kwa wateja na kuyawasilisha sehemu husika
- g) Kutoa huduma kwa wateja kwa viwango vilivyokubalika

6.0 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 kujitolea 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) ikionesha namba za simu na anuani ya kwake na za wadhamini watatu (3).
7. Mwombaji aambatishe picha ndogo (Passport size) mbili (2) kwenye barua ya maombi;
8. Mwombaji aambatishe nakala za barua za wadhamini wake zikiwa na nakala za kadi za Kitambulisho cha **NIDA**.
9. Mwombaji awe tayari kupangwa na kubadilishiwa eneo la kazi kadri ya mahitaji ya mwajiri.

10. Mwombaji awe nadhifu na nidhamu ya hali ya juu.
11. Waombaji ambao kada zao zinawahitaji wasajiliwe na Bodi zao za taaluma waambatanishe vyeti vya usajili na leseni hai kwa kada ambazo hupewa leseni
12. Waombaji watakaokidhi vigezo wataitwa kwenye usaili na watakaoshindwa kuzingatia masharti ya Tangazo hili hawataitwa.
13. Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe **28.08.2025**
14. Maombi yote yatumwe kwa **njia ya barua pepe ; hospital@geitarrh.go.tz au anuani** ifuatayo: -

**Mganga Mfawidhi,
Hospitali ya Rufaa ya Mkoa wa Geita,
S.L.P 40,
GEITA**

Imetolewa na: -

**MGANGA MFAWIDHI,
HOSPITALI YA RUFAA YA MKOA WA GEITA.**