



Tel. No. 028-2820084
Fax No. 028-2820084
Unapojibu tafadhali taja:

Kumb. Na.HW/A/M.10/37/45

Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji(W)
S.L.P. 43,
KIBONDO
04/10/2018

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Kibondo anakaribisha maombi ya Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi **02** za kazi ya **Muuguzi Daraja la II (Nurse II (Enrolled) -1** na **Karani wa Takwimu (Data Clerk) – 1** chini ya Ufadhili wa Taasisi ya THPS watakaofanya kazi katika Hospitali ya Wilaya ya Kibondo.

MUDA WA AJIRA

Mkataba wa mwaka mmoja kwa kuzingatia kipindi ambacho Mfadhili atagharamia ajira hizi.

1.0 MUUGUZI DARAJA LA II (NURSE II (ENROLLED) - NAFASI 1

1.1 KAZI NA MAJUKUMU

- Kutoa huduma ya ki-uuguzi kwa wagonjwa/wateja kwa kuzingatia sheria, maadili ya taaluma pamoja na miongozo iliyopo katika Sehemu ya kufanyia kazi.
- Kutoa elimu ya afya kwa wagonjwa/jamii
- Kufuatilia matatizo ya kiafya ya wagonjwa na jamii katika mazingira yao.
- Kutoa huduma za chanjo kwa mama na mtoto na uzazi salama.
- Kufanya kazi nyingine kama atakavyopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mhitimu wa Kidato cha Nne (IV) aliyesajiliwa na kufuzu mafunzo ya Uuguzi katika chuo kinachotambuliwa na Baraza la Wauuguzi na Wakunga Tanzania au mafunzo ya uuguzi ngazi ya cheti, na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

2.0 KARANI WA TAKWIMU (DATA CLERK) – NAFASI 1

2.1 KAZI NA MAJUKUMU

- Kushughulikia uhifadhi na upatikanaji wa takwimu za Afya pale zinapohitajika.
- Kuandaa ripoti za maendeleo ya CTC za mwezi, robo, Nusu mwaka, na mwaka mzima.
- Kushughulikia taarifa za wagonjwa na kuziingiza katika rejesta ya ART.
- Kupitia kumbukumbu halisi za Kliniki na ubora wa takwimu katika Kadi za CTC 2 na rejesta.
- Kuingiza katika Mfumo wa Kompyuta takwimu za CTC 2 na kuhakikisha ubora wa takwimu husika unazingatiwa.

- Kuhudhuria mafunzo ya mara kwa mara na vikao vya kupitia takwimu vinavyoendeshwa na watumishi wa THPS wanaohusika na Ufuatiliaji na Tathmini ya takwimu (M&E).
- Kufanya kazi nyingine kama atakavyopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mhitimu wa Kidato cha Nne (IV) aliyefuzu mafunzo ya cheti cha Utunzaji wa Kumbukumbu za Afya au TEHAMA toka chuo chochote kinachotambuliwa na serikali na mwenye uzoefu wa kutumia kompyuta (Word, Excel&E-mail) na Mahiri katika kutumia lugha za Kiingereza na Kiswahili.

3.0 MSHAHARA


Kwa kuzingatia viwango vya Mfadhili (THPS) Kwa mwezi.

MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI

- Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45
- Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa.
- Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika.
- Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, nakala za vyeti vya kidato cha nne na kidato cha sita kwawale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika.
- Picha moja "Passport size" ya hivi karibuni iandikwe jina kwa nyuma.
- Testimonials", "Provisional Results", "Statement of results", hati matokeo za kidato cha nne na sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.
- Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kugushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
- Mwisho wa kupokea barua za maombi ni tarehe 15 Oktoba, 2018 saa Sita Mchana.**
- Aidha, uwasilishaji wa barua kwa mkono katika ofisi za Halmashauri ya Wilaya ya Kibondo HAURUHUSIWI
- Maombi yanaweza kuandikwa kwa Lugha ya Kiswahili au Kiingereza na yatumwe kupitia posta kwa anuani ifuatayo:

**MKURUGENZI MTENDAJI,
HALMASHAURI YA WILAYA YA KIBONDO,
S.L.P 43,
KIBONDO.**

IMETOLEWA NA:


**DR. GABRIEL CHITUPILA
KAIMU MKURUGENZI MTENDAJI,
HALMASHAURI YA WILAYA
KIBONDO**

