



**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA WILAYA YA LIWALE**



Simu Na. 023 293 7043
Nukushi: 0737-187605
Barua Pepe: ded@liwaledc.go.tz

Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji (W),
S.L.P 23,
LIWALE.

Unapojibu tafadhali taja;
Kumb. Na. HA.263/300/01/03

07/05/2025

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Liwale kwa kushirikiana na Shirika lisilo la Kiserikali lijulikanalo kama Medecins Frontiers/Doctors Without Borders (MSF) wanaoshughulika na utoaji wa Huduma ya Mama na Mtoto, anatangaza kazi za Mkataba kwa miezi sita sita za Afya kwa kada zifuatazo;

1. AFISA MUUGUZI MSAIDIZI DARAJA LA II (ANO) – NAFASI KUMI NA TANO (15)

A. KAZI NA MAJUKUMU YA AFISA MUUGUZI MSAIDIZI DARAJA LA II (ANO)

- i. Kutoa huduma za uuguzi
- ii. Kukusanya takwimu muhimu za afya
- iii. Kuwaelekeza kazi wauguzi walio chini yake
- iv. Kuwaelimisha wagonjwa na jamii kuhusu matatizo yao ya kiafya
- v. Kutoa huduma za kinga na uzazi
- vi. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

B. SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe na Stashahada (Diploma) ya Uuguzi, kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, Leseni ya Uuguzi na awe amesajiriwa na kuandikishwa (Enrolled) na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania.

C. MSHAHARA

Kwa kuzingatia waraka wa Serikali mshahara ni TGHS B

2. MTEKNOLOJIA MSAIDIZI – DAWA – NAFASI MBILI (2)

A. KAZI NA MAJUKUMU YA MTEKNOLOJIA MSAIDIZI II

- (i) Kuandaa mahitaji na matumizi ya dawa na vifaa tiba
- (ii) Kuagiza, kuhifadhi na kugawa dawa na vifaa tiba katika eneo lake la kazi
- (iii) Kuandaa taarifa ya matumizi ya dawa na vifaa tiba
- (iv) Kutunza kumbukumbu za dawa na vifaa tiba

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

B. SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe amehitimu Kidato cha nne na kupata mafunzo ya mwaka mmoja katika fani ya afya inayohusiana na Madawa.

C. MSHAHARA

Kwa kuzingatia waraka wa Serikali mshahara ni TGHS A

3. DAKTARI DARAJA LA II (MO) – NAFASI MOJA (1)

A. KAZI NA MAJUKUMU YA DAKTARI DARAJA LA II (MO)

- i. Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa mbalimbali yakiwemo magonjwa ya watoto, magonjwa ya akinamama 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 kuzingatia 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.
- xiv. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

B. SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe na Shahada ya Udaktari wa binadamu kutoka Chuo/ Vyuo vinavyotambulika na Serikali waliomaliza mafunzo ya kazi “Intership” ya muda usiopungua mwaka mmoja na kupata usajili kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika).

C. MSHAHARA

Kwa kuzingatia waraka wa Serikali mshahara ni TGHS E

MASHARTI YA KAZI/WAOMBAJI KWA UJUMLA

- i. Awe raia wa Tanzania.
- ii. Awe na umri wa kuanzia miaka 18 hadi 45
- iii. Waombaji wote waambatanishe nakala ya cheti cha kuzaliwa.
- iv. Nafasi ya Kazi inayoombwa iandikwe katika kichwa cha habari cha barua.

- v. Waombaji waambatanishe maelezo binafsi **yanayojitosheleza (a detailed C.V)** yenye anuani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya **wadhamini (referees) watatu** wa kuaminika pamoja na namba zao za simu.
- vi. Maombi yote yaambatane na nakala za vyeti vya taaluma na mafunzo kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali:
 - Cheti cha mtihani wa Kidato cha IV au IV
 - Cheti cha mafunzo (professional).
 - Cheti cha kuzaliwa.
 - Picha Moja "Passport Size" ya hivi karibuni iandikwe jina kwa nyuma.
- vii. "Testimonials", "Provisional results", "Statement of results", hati matokeo za kidato cha IV na VI (form IV and form Vi result slips) HAVITAKUBALIWA.
- viii. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi zitapelekea wahusika kuchukuliwa hatua za kisheria.
- ix. Mwisho wa kupokea barua za maombi ni tarehe **20/05/2025 saa 9:30** alasiri.
- x. Nakala za vyeti vyote viwe vimethibitishwa (Certified copies) Mahakama au Kamishna wa viapo.
- xi. Maombi yanaweza kuandikwa kwa lugha ya Kiswahili au Kiingereza.
- xii. **Maombi yote yatumwe kwa njia ya posta kwa anuani ifuatayo hapo chini au kwa Email ded@liwaledc.go.tz.**

**MKURUGENZI MTENDAJI,
HALMASHAURI YA WILAYA,
S.L.P 23,
LIWALE.**

Limetolewa na;

**MKURUGENZI MTENDAJI,
HALMASHAURI YA WILAYA,
LIWALE.**