JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

MKOA WA GEITA
Anwani ya Simu: "ADMIN"
Simu Nambari: 028 - 2520025
028 – 2520035
Nukushi: 028 - 2520033
Barua pepe: ras.geita@tamisemi.go.tz

Ofisi ya Mkuu wa Mkoa,
52 Barabara ya Mkoani,
S.L.P. 315,
30180 GEITA.

30 Novemba 2023

KUH: TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI YA MKATABA

Ofisi ya Mkuu wa Mkoa Geita kwa kushirikiana na shirika la ICAP imekuwa ikitekeleza Afua za kupambana na VVU/UKIMWI na Kifua kikuu katika Halmashauri zote za Mkoa wa Geita. Ofisi ya Mkuu wa Mkoa wa Geita Inakaribisha maombi ya kazi ya Muda (Mkataba wa Mwaka Mmoja) kutoka kwa watanzania wenye Sifa, uwezo na Ujuzi wa taaluma za Afya. Watumishi watapangiwa kufanya kazi katika Vituo vya Kutolea Huduma za Afya vilivyopo katika Halmashauri za Geita na Hospitali ya Rufaa ya Mkoa, Nafasi zinazotangazwa ni kama ifautavyo:

1. WAUGUZI (ART NURSES) - NAFASI 102

MAJUKUMU.

i. Kutoa ushauri na elimu ya afya kwa wateja kuhusiana na upimaji wa maambukizi ya VVU, ufuasi sahihi wa huduma endelevu za dawa za kufubaza maambukizi pamoja na huduma jumuishi za tiba na matunzo katika kituo na jamii inayohudumiwa na kituo husika.
ii. Kutoa ushauri na elimu ya afya kwa wanafamilia na walezi kuhusiana na mbinu za kudhibiti maambukizi mapya ya VVU.
iii. Kuhakikisha wateja wanaohudhuria huduma za matunzo wanapata huduma bora kulingana na machaguo na matarajio yao kwa kuzingatia kanuni na taratibu za wizara ya afya.
iv. Kuweka taarifa na kumbukumbu kwa ukamilifu na usahihi kwa huduma zote zilizotolewa kwa wateja.
v. Kutoa taarifa za utendaji na utekelezaji wa huduma jumuishi za 95-95-95 kulingana na viashiria vya huduma za kudhibiti maambukizi.
vi. Kufanya majukumu mengine yote atakayoelekezwa na msimamizi wa kituo kulingana na ujuzi na maarifa ya mtumishi.
vii. Kutoa tarehe za mahudhurio ya Kliniki za wateja
viii. Kushiriki katika uchukuaji wa sampuli za HVL.
ix. Kuongoza ufuatiliaji na kuhakikisha ufuasi mzuri wa matibabu kwa kuwasimamia watoa Huduma ngazi ya jamii, ECs n.k

SIFA ZA MWOMBAJI.

i. Awe na Elimu na Cheti cha Kidato cha nne (IV) na waliohitimu mafunzo ya Astashahada/Stashahada/ shahada katika Fani ya Uuguzi
ii. Awe na uzoefu wa walau mwaka mmoja katika Kutoa huduma za Tiba na Matunzo katika vituo vya kutolea Huduma vilivyopo Mkoa wa Geita.
iii. Awe na leseni hai ya kutoa Huduma (**valid practice license**)
iv. Awe na uwezo wa kutumia kompyuta hasa program za MS word, excel, Powerpoint.
v. Ujuzi wa uchambuzi na utatuzi wa changamoto.
vi. Uwezo wa kuwasiliana kwa ufasaha katika Kiingereza na Kiswahili.
vii. Uwezo wa kufanya kazi kibinafsi na kama sehemu ya timu yenye usimamizi mdogo.
viii. Uwezo wa kudumisha usiri katika nyanja zote

2. WAPIMAJI VVU (HIV TESTERS) – NAFASI 139

MAJUKUMU.

i. Uhamasishaji na elimu juu ya uwepo wa Huduma za Kupima VVU (HTS) yaani kuelimisha wateja juu ya masuala yote ya magonjwa ya VVU na usimamizi wa matibabu pamoja na maisha ya kimsingi ya afya.
ii. Kutumika kama kiunganishi kati ya matabibu/zahanati, watu waliopimwa na vituo vya matunzo.
iii. Kutoa ushauri nasaha na kupima huku kukiwa na usiri na haki za mgonjwa, kutoa usaidizi wa kisaikolojia na kusaidia katika rufaa na uhusiano.
iv. Kutathmini na kuandika marejeo yote, kufanya ufuatiliaji na kutoa taarifa juu ya matokeo ya rufaa.
v. kufuatilia ubora (QA/QC) wa vifaa vya majaribio kwa nyenzo/sampuli za udhibiti kutoka idara ya maabara.
vi. Kuhakikisha uhifadhi salama wa vitu vinavyohusiana na Upimaji VVU na kuomba/kutayarisha vifaa vyote vya matumizi vinavyohitajika kwa huduma za Upimaji VVU.
vii. Kukusanya na kuwasilisha ripoti za Upimaji VVU kila siku, wiki, kila mwezi na robo mwaka kwa waratibu wa Upimaji VVU.
viii. Kuweka Taarifa sahihi za upimaji VVU na kumbukumbu za rufaa/uhusiano (vitabu vya kumbukumbu, rejesta, ripoti).
ix. Fanya kazi na mshiriki wa timu ili kufuatilia mipango ya uboreshaji wa ubora kuhusiana na malengo/viashiria vya utendaji vilivyowekwa
x. Kuhakikisha upimaji wa VVU katika maeneo ya upimaji na kwenye jamii unafanywa kulingana na kanuni ya Kitaifa ya kupima VVU
xi. Kushiriki kikamilifu katika mpango wa Kitaifa wa EQA wa upimaji wa haraka wa VVU
xii. Kuandika anuani sahihi za makazi mwa wateja wapya
xiii. Kutekeleza majukumu mengine yoyote ambayo yanaweza kuhitajika na kiongozi wake kulingana na ujuzi na maarifa ya mtumishi.

SIFA ZA MWOMBAJI

i. Awe mwenye Elimu na Cheti cha Kidato cha nne (IV) na waliohitimu mafunzo ya Astashahada/stashahada/shahada katika Fani ya Uuguzi/udaktari/ maabara
ii. Awe na leseni hai ya Kutoa Huduma (valid practice license), muombaji mwenye mafunzo na cheti cha upimaji VVU atapewa kipaumbele
iii. Mwenye uzoefu wa kufanya kazi walau mwaka mmoja katika vituo vya Tiba na Matunzo vilivyopo Mkoani Geita.

iv. Ujuzi wa uchambuzi na utatuzi wa changamoto.
v. Uwezo wa kuwasiliana kwa ufasaha katika Kiingereza na Kiswahili.
vi. Uwezo wa kufanya kazi kibinafsi na kama sehemu ya timu yenye usimamizi mdogo.
vii. Uwezo wa kudumisha usiri katika nyanja zote

3. DAKTARI (MEDICAL DOCTOR) – NAFASI 02

MAJUKUMU

i. Kutoa Huduma za matibabu kwa waVIU katika kliniki zao ikiwemo: kutambua na kutibu magonjwa nyemelezi, kuanzisha dawa za kufubaza VVU, Kuanzisha na kufuatilia utoaji wa dawa kinga kwa wateja waliopo kwenye hatari ya maambukizi.
ii. Kutoa Huduma za matibabu kwa waVIU waliolazwa
iii. Kutunza kumbukumbu sahihi na takwimu nyingine zinazotakiwa kwa ajili ya tathmini na ufuatiliaji.
iv. Kutambua na kutibu magonjwa ya kawaida.
v. Kusimamia utendaji wa watumishi walio chini yake na kufanya upasuaji mdogo
vi. Kushiriki katika kupanga na kutekeleza Huduma za Afya Msingi
vii. Kushauri na kuhamasisha wananchi kuchangia huduma za Afya za Mfuko wa Afya ya Jamii.
viii. Kuweka kumbukumbu za vifaa na zana za kutolea huduma
ix. Kuweka kumbukumbu, kuandaa na kutoa taarifa za utekelezaji
x. Kuhakikisha wateja wote wanachukuliwa vipimo vya ufuatiliaji wa mwenendo wa matibabu hasa CD4 na HVL
xi. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi

SIFA ZA MWOMBAJI

i. Awe mwenye Elimu na Cheti cha Kidato cha nne (IV) na shahada ya udaktari kutoka chuo kinachotaambuliwa na serikali
ii. Awe amesajiliwa na baraza la madaktari Tanganyika na awe na leseni hai ya kutibu **(valid practicing license)**
iii. Mwenye ujuzi wa Kompyuta hasa kutumia program za MS word, excel, powerpoint na huduma za Mtandao
iv. Mwenye Uzoefu wa kufanya kazi katika vituo vya Tiba na Matunzo vilivyopo Mkoani Geita walau kwa kipindi cha miaka miwili.
v. Ujuzi wa uchambuzi na utatuzi wa changamoto.
vi. Uwezo wa kuwasiliana kwa ufasaha katika Kiingereza na Kiswahili.
vii. Uwezo wa kufanya kazi kibinafsi na kama sehemu ya timu yenye usimamizi mdogo.
viii. Uwezo wa kudumisha usiri katika nyanja zote

4. CLINICAL OFFICERS (TABIBU) – NAFASI 47

MAJUKUMU

i. Kutoa Huduma za matibabu kwa waVIU katika kliniki zao ikiwemo: kutambua na kutibu magonjwa nyemelezi, kuanzisha dawa za kufubaza VVU, Kutibu madhara yatokanayo na dawa za kufubaza VVU, Kuanzisha na kufuatilia utoaji wa dawa kinga kwa wateja waliopo kwenye hatari ya maambukizi.
ii. Kutoa Huduma za matibabu kwa waVIU waliolazwa.

iii. Kutunza kumbukumbu sahihi naa takwimu nyingine zinazotakiwa kwa ajili ya tathmini na ufuatiliaji.
iv. Kutambua na kutibu magonjwa ya kawaida.
v. Kusimamia utendaji wa watumishi walio chini yake na kufanya upasuaji mdogo
vi. Kushiriki katika kupanga na kutekeleza Huduma za Afya Msingi
vii. Kushauri na kuhamasisha wananchi kuchangia huduma za Afya za Mfuko wa Afya ya Jamii.
viii. Kuweka kumbukumbu za vifaa na zana za kutolea huduma.
ix. Kuweka kumbukumbu, kuandaa na kutoa taarifa za utekelezaji
x. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi

SIFA ZA MWOMBAJI:

i. Awe ni muhitimu wa Kidato cha Nne mwenye Stashahada ya Tabibu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.
ii. Awe amesajiliwa na baraza la madaktari Tanganyika na awe na leseni hai ya kutibu (**valid practicing license**)
iii. Mwenye ujuzi wa Kompyuta hasa kutumia program za MS word, excel, powerpoint na huduma za Mtandao
iv. Mwenye Uzoefu wa kufanya kazi katika vituo vya Tiba na Matunzo vilivyopo Mkoani Geita walau kwa kipindi cha mwaka mmoja.
v. Ujuzi wa uchambuzi na utatuzi wa changamoto.
vi. Uwezo wa kuwasiliana kwa ufasaha katika Kiingereza na Kiswahili.
vii. Uwezo wa kufanya kazi kibinafsi na kama sehemu ya timu yenye usimamizi mdogo.
viii. Uwezo wa kudumisha usiri katika nyanja zote

5. AFISA MAABARA (LABORATORY SCIENTIST) – NAFASI 02

MAJUKUMU

i. Kutoa sampuli za vipimo vya maabara (HIV viral load ni kipaumbele), Kutuma taarifa za wiki kwa mratibu wa huduma za maabara za TB, HVL na DBS.
ii. Kufanya uchunguzi wa vipimo vya maabara.
iii. Kutunza kumbukumbu za majibu ya vipimo vya maabara.
iv. Kuandaa na kutumia miongozo ya kufanyia vipimo vya upimaji.
v. Kusimamia utunzaji wa Kumbukumbu za matokeo ya vipimo vya maabara katika Rejesta.
vi. Kutunza vifaa na Vitendea kazi vya Maabara.
vii. Kusimamia na kufanya matengenezo kinga ya kila siku ya mashine za Maabara.
viii. Kuthibitisha na Kutoa tafsiri ya matokeo ya vipimo vya maabara.
ix. Kuhakiki na kuthibitisha njia mpya za uchunguzi wa kimaabara (new method validation and verification).
x. Kuhifadhi sampuli zinazotakiwa kufanyiwa uchunguzi au kupelekwa maabara za ngazi za juu.
xi. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

SIFA ZA MWOMBAJI

i. Awe mwenye Elimu na Cheti cha Kidato cha nne (IV) waliohitimu mafunzo ya shahada katika Fani ya Maabara kutoka katika vyuo vinavyotambulika na Serikali.
ii. Awe na Uzoefu wa kufanya kazi katika maabara zilizopo kwenye vituo vinavyotoa Huduma za Tiba na Matunzo vilivyopo Mkoa wa Geita kwa walau mwaka mmoja.
iii. Muombaji aliyepata mafunzo ya Ubora wa maabara atapewa kipaumbele (laboratory quality management training)
iv. Ujuzi wa uchambuzi na utatuzi wa changamoto.
v. Uwezo wa kuwasiliana kwa ufasaha katika Kiingereza na Kiswahili.
vi. Uwezo wa kufanya kazi kibinafsi na kama sehemu ya timu yenye usimamizi mdogo.
vii. Uwezo wa kudumisha usiri katika nyanja zote

6. MTEKNOLOJIA MAABARA – NAFASI 24

MAJUKUMU

xii. Kutoa sampuli ya vipimo vya maabara
xiii. (HIV viral load ni kipaumbele), Kutuma taarifa za wiki kwa mratibu wa huduma za maabara za TB, HVL na DBS.
xiv. Kufanya uchunguzi wa vipimo vya maabara.
xv. Kutunza kumbukumbu za majibu ya vipimo vya maabara
xvi. Kuandaa na kutumia miongozo ya kufanyia vipimo vya upimaji.
xvii. Kusimamia utunzaji wa Kumbukumbu za matokeo ya vipimo vya maabara katika Rejesta.
xviii. Kutunza vifaa na Vitendea kazi vya Maabara.
xix. Kusimamia na kufanya matengenezo kinga ya kila siku ya mashine za Maabara.
xx. Kuthibitisha na Kutoa tafsiri ya matokeo ya vipimo vya maabara.
xxi. Kuhakiki na kuthibitisha njia mpya za uchunguzi wa kimaabara (new method validation and verification).
xxii. Kuhifadhi sampuli zinazotakiwa kufanyiwa uchunguzi au kupelekwa maabara za ngazi za juu.
xxiii. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

SIFA ZA MWOMBAJI.

viii. Awe mwenye Elimu na Cheti cha Kidato cha nne (IV) na aliyehitimu mafunzo ya Stashahada katika Fani ya Maabara kwa miaka mitatu (3) kutoka katika vyuo vinavyotambulika na Serikali.
ix. Awe na Uzoefu wa kufanya kazi katika maabara zilizopo kwenye vituo vinavyotoa Huduma za Tiba na Matunzo kwa walau mwaka mmoja vilivyopo mkoani Geita.
x. Muombaji aliyepata mafunzo ya Ubora wa maabara atapewa kipauumbele (laboratory quality management training)
xi. Ujuzi wa uchambuzi na utatuzi wa changamoto.
xii. Uwezo wa kuwasiliana kwa ufasaha katika Kiingereza na Kiswahili.
xiii. Uwezo wa kufanya kazi kibinafsi na kama sehemu ya timu yenye usimamizi mdogo.
xiv. Uwezo wa kudumisha usiri katika nyanja zote

7. MFAMASIA (PHARMACIST) – NAFASI 03

MAJUKUMU YA KAZI

i. Kuainisha mahitaji ya mwaka ya dawa na vifaa na kuandaa bajeti yake.
ii. Kuagiza,kununua,kuhifadhi na kusambaza dawa na vifaa tiba katika kituo chake cha kazi na kujua mifumo yote ya utumiaji na uagizaji wa dawa zikiwemo na dawa za wapokea huduma waishio na VVU.
iii. Kuweka vizuri kumbukumbu za dawa za zana mbalimbali za mifumo ya dawa ikiwemo Pharmacy Module Database.
iv. Kuandaa orodha ya dawa za hospitali (Hospital Fomulary) kwa matumizi ya kituo anapofanya kazi zikiwemo dawa za wapokea huduma waishio na VVU
v. Kutoa dawa na vifaa tiba kwa wagonjwa zikiwemo dawa za wapokea huduma waishio na VVU
vi. Kusimamia matumizi sahihi ya dawa.
vii. Kutengeneza dawa (compounding) kwa matumizi ya kituo anapofanya kazi.
viii. Kutoa taarifa juu ya madhara yatokanayo na matumizi ya dawa (adverse drug reaction).
ix. Kuelimisha watumishi walio chini yake, watumishi wengine wa sekta ya Afya na Jamii juu ya matumizi sahihi ya dawa.
x. Kusimamia utekelezaji wa Sera ya Taifa ya Dawa zikiwemo dawa za wapokea huduma waishio na VVU katika kituo anapofanya kazi.
xi. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

SIFA ZA MWOMBAJI

i. Awe mwenye Elimu na Cheti cha Kidato cha Nne (IV) na aliyehitimu mafunzo ya shahada katika Fani ya dawa (Pharmacy) kutoka katika vyuo vinavyotambulika na Serikali.
ii. Awe amesajiliwa na baraza la Famasi.
iii. Awe na uzoefu wa kutumia wa Kompyuta hasa program za MS word, excel na powerpoint.
iv. Mwenye uzoefu wa kufanya kazi katika vituo vya tiba na matunzo kwa walau mwaka mmoja vilivyopo Mkoani Geita.
v. Ujuzi wa uchambuzi na utatuzi wa changamoto.
vi. Uwezo wa kuwasiliana kwa ufasaha katika Kiingereza na Kiswahili.
vii. Uwezo wa kufanya kazi kibinafsi na kama sehemu ya timu yenye usimamizi mdogo.
viii. Uwezo wa kudumisha usiri katika nyanja zote

8. MTEKNOLOJIA DAWA (PHARMACEUTICAL TECHNICIAN) - NAFASI 10

MAJUKUMU YA KAZI;

i. Kuainisha mahitaji ya mwaka ya dawa na vifaa na kuandaa bajeti yake.
ii. Kuagiza,kununua,kuhifadhi na kusambaza dawa na vifaa tiba katika kituo chake cha kazi na kujua mifumo yote ya utumiaji na uagizaji wa dawa zikiwemo na dawa za wapokea huduma waishio na VVU.
iii. Kuweka vizuri kumbukumbu za dawa za zana mbalimbali za mifumo ya dawa ikiwemo Pharmacy Module Database.

iv. Kuandaa orodha ya dawa za hospitali (Hospital Fomulary) kwa matumizi ya kituo anapofanya kazi zikiwemo dawa za wapokea huduma waishio na VVU
v. Kutoa dawa na vifaa tiba kwa wagonjwa zikiwemo dawa za wapokea huduma waishio na VVU
vi. Kusimamia matumizi sahihi ya dawa.
vii. Kutengeneza dawa (compounding) kwa matumizi ya kituo anapofanya kazi.
viii. Kutoa taarifa juu ya madhara yatokanayo na matumizi ya dawa (adverse drug reaction).
ix. Kuelimisha watumishi walio chini yake, watumishi wengine wa sekta ya Afya na Jamii juu ya matumizi sahihi ya dawa.
x. Kusimamia utekelezaji wa Sera ya Taifa ya Dawa zikiwemo dawa za wapokea huduma waishio na VVU katika kituo anapofanya kazi.
xi. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

SIFA ZA MWOMBAJI

i. Awe mwenye Elimu na Cheti cha Kidato cha Nne (IV) waliohitimu mafunzo ya Stashahada katika Fani ya dawa (Pharmacy)kwa miaka mitatu (3) kutoka katika vyuo vinavyotambulika na Serikali
ii. Awe amesajiliwa na baraza la Famasi.
iii. Awe na uzoefu wa kutumia wa Kompyuta hasa program za MS word, excel na powerpoint.
iv. Mwenye uzoefu wa kufanya kazi katika vituo vya tiba na matunzo kwa walau mwaka mmoja Vilivyopo Mkoani Geita.
v. Ujuzi wa uchambuzi na utatuzi wa changamoto.
vi. Uwezo wa kuwasiliana kwa ufasaha katika Kiingereza na Kiswahili.
vii. Uwezo wa kufanya kazi kibinafsi na kama sehemu ya timu yenye usimamizi mdogo.
viii. Uwezo wa kudumisha usiri katika nyanja zote

9. AFISA TAKWIMU (DATA OFFICER) (DATA OFFICER) - NAFASI 136

MAJUKUMU YA KAZI.

I. Kuingiza takwimu kwa uharaka na usahihi zinazohusu matibabu kwenye CTC2 database.
II. Kuandaa na kufanya mapitio ya takwimu za Afua mbalimbali za VVU/UKIMWI za Kituo kwa wiki, mwezi na Robo.
III. Kufanya upembuzi na kuandaa orodha ya wagonjwa kwa ajili ya ufuatiliaji kama vile wateja waliopotea kwenye huduma, wateja ambao hawajahudhuria kwenye kliniki zao n.k
IV. Kuwezesha upembuzi na tafsiri ya takwimu kwa ajili ya kupanga na kufanya maamuzi katika ngazi ya kituo
V. Kutunza kumbukumbu za fomu na mafaili ya wateja kulingana na miongozo
VI. Kufanya mlinganyo wa takwimu za Afua za VVU/UKIMWI zilizopo katika vyanzo mbalimbali vya taarifa

SIFA ZA MWOMBAJI.

i. Awe wenye Elimu na Cheti cha Kidato cha nne (IV) waliohitimu mafunzo ya AStashahada katika Fani ya Takwimu kutoka katika vyuo vinavyotambulika na Serikali na mwenye ujuzi wa kutumia kompyuta.

ii. Astashahada, stashahada na zaidi kwa Sayansi ya Kompyuta, Habari za Afya, Takwimu au Teknolojia ya Habari na Mawasiliano (ICT) au fani inayohusiana nayo.
iii. Uzoefu usiopungua miaka miwili (2) wa kufanya kazi kama afisa wa uingizaji data katika mipangilio ya programu ya VVU/UKIMWI katika vituo vilivyopo Mkoa wa Geita.
iv. Ujuzi wa uchambuzi na utatuzi wa changamoto.
v. Uwezo wa kuwasiliana kwa ufasaha katika Kiingereza na Kiswahili.
vi. Uwezo wa kufanya kazi kibinafsi na kama sehemu ya timu yenye usimamizi mdogo.
vii. Uwezo wa kudumisha usiri katika nyanja zote.

10. AFISA TAKWIMU MAABARA (LABORATORY DATA OFFICER)- NAFASI 11

MAJUKUMU YA KAZI.

i. Kuingiza takwimu kwa uharaka na usahihi zinazohusu matibabu kwenye Mifumo ya takwimu za maabara
ii. Kuandaa na kufanya mapitio ya takwimu za Afua mbalimbali za VVU/UKIMWI za Kituo kwa wiki, mwezi na Robo.
iii. Kufanya upembuzi wa majibu na kuandaa orodha ya wagonjwa kwa ajili ya ufuatiliaji
iv. Kuwezesha upembuzi na tafsiri ya takwimu kwa ajili ya kupanga na kufanya maamuzi katika ngazi ya kituo
v. Kutunza kumbukumbu za fomu na mafaili ya wateja kulingana na miongozo
vi. Kufanya mlinganyo wa takwimu za Afua za VVU/UKIMWI zilizopo katika vyanzo mbalimbali vya taarifa
vii.

SIFA ZA MWOMBAJI.

i. Kuajiriwa wenye Elimu na Cheti cha Kidato cha nne (IV) waliohitimu mafunzo ya AStashahada/stashahada katika Fani ya maabara kutoka katika vyuo vinavyotambulika na Serikali na mwenye ujuzi wa kutumia kompyuta.
ii. Uzoefu usiopungua mwaka mmoja wa kufanya kazi katika programu za VVU/UKIMWI Mkoani Geita.
iii. Ujuzi wa uchambuzi na utatuzi wa matatizo.
iv. Uwezo wa kuwasiliana kwa ufasaha katika Kiingereza na Kiswahili.
v. Uwezo wa kufanya kazi kibinafsi na kama sehemu ya timu yenye usimamizi mdogo.
vi. Uwezo wa kudumisha usiri katika nyanja zote.

11. MHASIBU – NAFASI 1

MAJUKUMU YA KAZI

i. Kuandaa mpango wa fedha wa mwaka wa RHMT na CHMT kwa kushirikiana na Ofisi ya Mganga Mkuu wa Mkoa na Mganga Mkuu wa Halmashauri.
ii. Kuandaa taarifa za fedha za utekelezaji wa Mradi na kutuma taarifa kwa wafadhili (ICAP)

iii. Kufuatilia matumizi sahihi ya fedha kulingana na mpango wa utekelezaji wa miradi wa RHMT na CHMT
iv. Kuandaa malipo ya utekekezaji wa Shughuli mbalimbali za Afua za UKIMWI kadri ya Mpango wa utekelezaji.
v. Kusimamia Payroll ya watumishi wanatekeleza shughuli za Afua za UKIMWI na Kifua kikuu Chini ya shirika la ICAP
vi. Kuhakikisha shughuli za utekelezaji zinazingatia taratibu na kanuni za fedha za serekali na sera za wafadhili -ICAP
vii. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake kwa kufuata taratibu, kanuni na sharia za serekali.

SIFA ZA MWOMBAJI

viii. Wenye Elimu na Cheti cha Kidato cha nne (IV) na aliye na shahada ya Uhasibu/ usimamizi wa fedha/ utawala wa Fedha kutoka Chuo kinachotambulika na serikali.
ix. Awe na maarifa ya msingi kuhusu shughuli za Uhasibu
x. Awe na uzoefu wa kufanya kazi/ kujitolea katika taasisi za serikali kwa muda usiopungua miaka miwili
xi. Awe na uwezo wa kuandika na kuongea kwa ufasaha lugha ya Kiswahili na kiingereza na mwenye kuzingatia maadili na taratibu za Utumishi kazini
xii. Awe na uelewa na matumizi sahihi ya programu za kompyuta ikiwemo Microsoft Office.
xiii. Awe na uwezo mzuri uandishi wa taarifa mbalimbali
xiv. Awe anayejitolea katika vituo vya kazi vilivyopo ndani ya mkoa wa Geita.
xv. Ujuzi wa uchambuzi na utatuzi wa changamoto.
xvi. Uwezo wa kuwasiliana kwa ufasaha katika Kiingereza na Kiswahili.
xvii. Uwezo wa kufanya kazi kibinafsi na kama sehemu ya timu yenye usimamizi mdogo.
xviii. Uwezo wa kudumisha usiri katika nyanja zote

AFISA TEHAMA (NAFASI 1)

MAJUKUMU YA KAZI

i. Kuunganisha vituo vya Kutolea Huduma na mifumo ya tehama inayotumika kutoa Huduma za Afya ikiwemo CTC2 data base, GOTHOMIS, Afya care
ii. kufanya matengenezo ya mifumo na vifaa vya kompyuta ya mara kwa mara
iii. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake kwa kufuata taratibu, kanuni na sharia za serikali.

SIFA YA MWOMBAJI

i. Awe mwenye Elimu na Cheti cha Kidato nne na aliyehitimu mafunzo ya Shahada katika Fani ya Tehama kutoka katika vyuo vinavyotambulika na Serikali na awe na ujuzi wa kutumia Kompyuta.
ii. Awe na uzoefu wa kufanya kazi/ kujitolea katika taasisi za serikali kwa muda usiopungua miaka miwili
iii. Ujuzi wa uchambuzi na utatuzi wa changamoto.
iv. Uwezo wa kuwasiliana kwa ufasaha katika Kiingereza na Kiswahili.

v. Uwezo wa kufanya kazi kibinafsi na kama sehemu ya timu yenye usimamizi mdogo.

vi. Uwezo wa kudumisha usiri katika nyanja zote

MASHARTI YA JUMLA

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania.

ii. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa.

iii. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (**Detailed CV**) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika.

iv. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, nakala za vyeti vya kidato cha nne au cha sita kwa wale waliofikia kiwango hicho.

v. "Testimonials"."Provisional Results", "Statements of Results", hati matokeo za kidato cha nne au cha sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) **HAVITAKUBALIWA.**

vi. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU, NECTA na NACTE).

vii. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.

viii. Barua za maombi ya kazi ziandikwe **kwa Mkono** na kutumwa kwa njia ya barua pepe afya@geita.go.tz

ix. Picha moja ya rangi "Passport size" ya hivi karibuni, iandikwe jina kamili la mwombaji.

x. Barua zote za maombi ziandikwe kwa lugha ya Kiswahili. Hakikisha unaandika namba yako ya simu ambayo inapatikana muda wote.

xi. Waombaji ambao ni watumishi wa Umma hawataruhusiwa kuomba nafasi hizi.

xii. Watakaochaguliwa kufanya usaili watajulishwa kwa Tangazo na simu.

xiii. Mwisho wa kupokea maombi ya kazini tarehe **07.12.2023.**

LIMETOLEWANA NA:

Katibu Tawala wa Mkoa
GEITA

KATIBU TAWALA WA MKOA
S.L.P 315
GEITA.