

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA AFYA

Telegram "AFYA", MTWARA
Nambari ya Simu: 023-2333944
Fax Na: 023-2334098



Hospitali ya Rufaa ya Mkoa Ligula

S.L.P. 520

MTWARA

Unapojibu Tafadhali taja:-

Kumbukumbu Na:- D.3/1/39

Tarehe: 14/08/2026

TANGAZO LA NAFASI YA KAZI ZA KUJITOLEA

Mganga Mfawidhi Hospitali ya Rufaa ya Mkoa Mtwara – Ligula anatangaza nafasi 15 za kazi ya kujitolea kwa kada mbalimbali kama ilivyoainishwa hapo chini:-

1. AFISA MUUGUZI MSAIDIZI DARAJA LA II (NAFASI 5)

SIFA ZA MUOMBAJI.

Kuajiriwa waombaji wenye Stashahada (Diploma) ya Uuguzi, kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania.

KAZI NA MAJUKUMU

- i. Kutoa huduma za uuguzi
- ii. Kukusanya takwimu muhimu za afya.
- iii. Kuwaelekeza kazi wauguzi walio chini yake
- iv. Kuelimisha 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.

2. MTEKNOLOJIA DAWA DARAJA LA II - NAFASI 2

SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha IV/VI wenye stashahada katika fani ya Uteknolojia dawa kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Mabaraza ya Kitaaluma.

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.

3. DATA ENTRY - NAFASI 3 SIFA ZA KUINGILIA

Kuajiriwa mwenye cheti cha kidato cha IV/VI, aliyehitimu Stashahada katika fani yeyote kutoka Chuo kinachotambulika na Serikali mwenye uzoefu wa kutumia kompyuta.

KAZI NA MAJUKUMU.

- i. Kukusanya fomu zote za bima Hospitalini
- ii. Kuchakata madai ya bima zote (kuingiza madai kwenye mfumo)
- iii. Kuchakata makato ya bima zote.
- iv. Kupokea na kuwasajili wagonjwa wa bima.
- v. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.
- vi. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi

4. AFISA SHERIA DARAJA LA II (WAKILI) – NAFASI I SIFA ZA KUAJIRIWA

Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza ya Sheria kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na waliomaliza mafunzo ya uwakili yanayotambuliwa na Ofisi ya Mwanasheria Mkuu wa Serikali.

KAZI NA MAJUKUMU

- i. Kufanya kazi za kisheria
- ii. Kutoa ushauri na kufanya utafiti wa kisheria pale anapohitajika kulingana na Wizara, Idara ya Serikali ama sehemu aliko.
- iii. Kufanya mawasiliano na ofisi nyingine kuhusu masuala ya kisheria kwa maelekezo ya Maafisa wa Sheria walio katika ngazi za juu.
- iv. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi

5. HUDUMA KWA WATEJA (CUSTOMER CARE NAFASI 1)

SIFA ZA KUINGILIA

Kuajiriwa wenye sifa angalau Stashahada ya Menejimenti ya Masoko

KAZI NA MAJUKUMU

- i. Kupokea wateja wanaofika hospitali
- ii. Kuwaelekeza/kuwapeleka wateja sehemu sahihi
- iii. Kutangaza huduma zinazotolewa na Hospitali kwa jamii
- iv. Kutoa elimu ya afya.
- v. Kupokea maoni/malalamiko ya wateja.
- vi. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi

6. DENTAL LABORATORY TECHNOLOGIST II – NAFASI 1

SIFA ZA KUINGILIA

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha IV/VI wenye **Stashahada ya ufundi wa Meno (Dental)**

MAJUKUMU

- i. Kutunza Mashine ya vifaa vya Maabara ya Meno
- ii. Kubuni na kutengeneza meno bandia na viungo bandia vya taya
- iii. Kuwaelekeza kazi wafanyakazi waliopo chini yake
- iv. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi

7. FUNDI SANIFU VIFAA TIBA DARAJA LA II – NAFASI 1
SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Stashahada ya kawaida ya Ufundi (Full Technician Certificate) kutoka

chuo kinachotambuliwa na Serikali.

KAZI NA MAJUKUMU

- i. Kufanya Matengenezo ya Vifaa vya huduma za tiba.
- ii. Kutunza kumbukumbu za kazi za kila siku
- iii. Kutunza Vifaa Tiba na vipuli
- iv. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi

8. MWANDISHI MWEENDESHA OFISI DARAJA II – NAFASI 1
SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha Nne au Sita wenye Stashahada (Diploma) ya Uhazili au Cheti cha NTA level 6 ya uhazili. Aidha, wawe wamefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na Kiingereza maneno 100 kwa dakika moja na kupata programu za kompyuta za ofisi kama vile: Word, Excel, Powerpoint, Internet, E-mail na Publisher kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

KAZI NA MAJUKUMU

- i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida na za siri;
- ii. Kupokea wageni na kuwasaili shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanazoweza kushughulikiwa;
- iii. Kutunza taarifa, kumbukumbu za matukio, miadi, wageni, tarehe za vikao safari za mkuu wake na ratiba ya kazi zingine;
- iv. Kutafuta majalada na nyaraka zinazohitajika katika utekelezaji wa majukumu ya kazi;
- v. Kupokea majalada na kusambaza kwa Maofisa walio katika Idara/Kitengo/Sehemu husika;
- vi. Kukusanya, kutunza na kuyarejesha majalada na nyaraka sehemu zinazohusika;
- vii. Kupanga dondoo na kufanya maandalizi ya vikao mbalimbali;

NB: MASHARITI YA JUMLA KWA WAOMBAJI

- i. Waombaji wote wawe ni raia wa Tanzania wenye umri usiopungua miaka 18 na usiozidi miaka 35
- ii. Waombaji wote waambatishe kitambulisho/namba ya nida.
- iii. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa
- iv. Waombaji wote waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detail CV) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika.
- v. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, nakala za vyeti vya kidato cha nne na kidato cha sita kwa wale waliofika kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika Viambatanisho hivyo vibanwe sawasawa kuondoa uwezekano wa kudondoka au Kupotea.
- vi. Picha moja "Passport size" ya hivi karibuni iandikwe jina kwa nyuma
- vii. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria
- viii. Mwisho wa kupokea barua za maombi ni tarehe **28/08/2026** saa **9:30 Alasili**
- ix. Aidha atakaewasilisha barua yake kwa njia ya mkono ahakikishe anasaini kitabu maalumu cha kupokea barua hizi Masijala
- x. Maombi yanaweza kuandikwa kwa lugha ya Kiswahili au Kingereza na yatumwe kupitia anuani ifuatayo:-


Mganga Mfawidhi,
Hospitali ya Rufaa ya Mkoa wa Mtwara,
S.L.P 520,
MTWARA.

