JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA WAZIRI MKUU
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA MJI NZEGA

Unapo jibu Tafadhali taja:
Kumb.Na.HA.10/100/01/4

27 Oktoba, 2026.

TANGAZO LA NAFASI YA KAZI YA KUJITOLEA.

Mkurugenzi Halmashauri ya Mji Nzega anawatangazia Watanzania wenye sifa na nia ya kufanya kazi ya Mkataba katika Halmashauri ya Mji Nzega kuomba nafasi ya kazi kwa kada zifuatazo.

1.0 DAKTARI DARAJA II (NAFASI 2)

1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

i. Awe amehitimu Shahada ya Udaktari wa binadamu kutoka Chuo Kikuu kinachotambuliwa na Serikali, waliohitimu mafunzo ya vitendo kazini (intership) ya mwaka mmoja walisajiliwa na Baraza la Udaktari Tanganyika na awe na leseni.

1.2 MAKUJUMU YA KAZI

i. Kufanya kazi zote za Matibabu Hospitalini zinaohusiana na wagonjwa mbalimbali yakiwemo magonjwa ya Watoto, magojwa ya akina Mama na upasuaji wa kawaida na wa dharura.
ii. Kuhudumia na kutibu wagonjwa waliolazwa wodini.
iii. Kutibu wagonjwa wa Nje OPD baada ya kumaliza kuwahudumia wagonjwa wailolazwa.
iv. Kuwaona na kuwatibu wagonjwa wa kliniki kwa ratiba
v. Kufanya upasuaji wa wagonjwa wa OPD na wa IPD.
vi. Kutoa na kusimamia elimu ya afya Pamoja na kuboresha afya ya jamii katika wilaya na mikoa au eneo lake la kazi.
vii. Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa.
viii. Kutunza takwimu na kuzitumia kama inavyoelekezwa katika misingi ya MTUHA.
ix. Kupanga na kutathimini huduma za afya katika eneo lake la kazi.
x. Kusimamia na kuelekeza wafanyakazi walio chini yake.
xi. Kufundisha wanafunzi katika vyuo vya afya vilivyopo eneo lake la kazi.
xii. Kubuni na kuendesha utafiti na kusambaza matokeo.
xiii. Kusimamia maeneo yote utakayofanyia kazi.
xiv. Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
xv. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu,uzoefu na ujuzi wake.

1.3 AFISA MUUGUZI MSAIDIZI DARAJA LA-II (NAFASI 06)

1.4 SIFA ZA MWOMBAJI

ii. Awe na elimu ya kidato cha nne na Stashahada (Diploma) ya Uuguzi kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali.
iii. Awe amesajiliwa na baraza la Wauguzi wa Wakunga Tanzania na awe na leseni.

1.5 MAKUJUMU YA KAZI

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 atakazopagiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu,uzoefu na ujuzi wake.

1.6 MTEKNOLOJIA MAABARA DARAJA II (NAFASI 4)

1.7 SIFA ZA MWOMBAJI

i. Awe mwenye stashahada katika fani ya Uteknolojia katika chuo kina chotambuliwa na serikali na ambao wamesajiliwa na baraza husika na awe na leseni.

1.8 MAKUJUMU YA KAZI

i. Kupima sampuli zinazotolewa maabara.
ii. Kuhifadhi sampuli zinazo fanyiwa uchunguzi au zinazopelekwa ngazi ya juu.
iii. Kufanya kazi ya ukaguzi wa maabara, vitendanishi,vifaa, kemikali na hifadhi ya kemikali.
iv. Kuweka kumbukizi za maabara ambazo zimepatikana wakatiwa uchunguzi.
v. Kufundisha watumishi walio chini yake.
vi. Kufanya kazi nyingine atakazopagiwa na mkuu wake wa kazi.

1.9 RADIGRAFA DARAJA II (NAFASI 1)

2.0 SIFA ZA MWOMBAJI

i. Awe mhitimu kidato cha nne au cha sita mwenye Stashahada (Diploma) ya Radiljia kutoka chuo kinachotambulika na Serikali, kusajiliwa na baraza la Radiology na awe na leseni.

2.1 MAKUJUMU YA KAZI

i. Kuwapima wagonjwa wanaoelekezwa kwenye eneo lake la kazi.
ii. Kutunza mitambo na vifaa vya Radiolojia katika eneo lake la kazi.
iii. Kukagua picha za X- ray zilizopimwa kwa ubora na kutosheleza (Diagnostic quality).
iv. Kutunza picha za wagonjwa hadi amajibu yanapowafikia madaktari waliowatuma
v. Kutoa ushauri kuhusu masuala ya kazi za Radiolojia na Mionzi katika eneo lako la kazi
vi. Kufanya kazi nyingine atakazopagiwa na mkuu wake wa kazi.

2.2 MFAMASIA DARAJA II (NAFASI 1)

2.3 SIFA ZA MWOMBAJI

Mwenye Shahada ya famasi kutoka chou kinachotambuliwa na serikali. Aliyehitimu mafunzo ya vitendo kazini (internship) ya mwaka mmoja ambao wamesajiliwa na baraza la famasi.

2.4 MAKUJUMU YA KAZI

i. Kuainisha mahitaji ya mwaka ya dawa na vifaa tiba katika kituo chake cha kazi.
ii. Kuagiza, kununua, kuhifadhi na kusambaza sawa na vifaa tiba katika kituo chake cha kazi.
iii. Kuweka kumbukumbu za dawa.
iv. Kuandaa orodha ya dawa ya hospitali (Hospital Formulary) kwa matumizi ya kituo anapofanya kazi
v. Kutoa dawa na vifaa tiba kwa wagonjwa.
vi. Kusimamia matumizi sahihi ya dawa.
vii. Kutengeza dawa(compounding) kwa matumizi ya kituo anapofanya kazi.
viii. Kukagua maduka ya dawa katika sekta binafsi
ix. Kutoa taarifa juu ya madhara yatokanayo na matumizi ya dawa(adverse drug reaction)
x. Kuwa katibu kwa kamati za tiba ya Hospital Therapeutic Committee) anapofanya kazi.
xi. Kuwaelimisha watumishi waliopo chini yake,watumishi wengine wa sekta ya aafya na jamii juu ya matumizi sahihi ya dawa
xii. Kufanya majukumu mengine atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi zinahusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

2.5 MTEKNOLOGIA DAWA DARAJA II (NAFASI 2)

2.6 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya uteknologia dawa, kutoka chuo kinachotambuliwa na serikali, awe amesajiliwa baraza la Famasi na awe na Leseni.

2.7 MAJUKUMU YA KAZI.

i. Kuainisha, kuandaa na kuagiza mahitaji ya dawa na vifaa tiba katika eneo lake kazi.
ii. kugawa dawa na vifaa tiba kwa wagonjwa na watumishi kulingana na mahitaji na taratibu zilizowekwa.
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.

vii. Kutoa taarifa ya madhara yatokanayo na matumizi ya dawa.
viii. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

2.8 MFUAJI (DOBI) (NAFASI 1)

2.9 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye elimu ya kidato cha nne(4) .Awe na Vyeti vinavyoonyesha kuhitimu elimu ya kidato cha nne.

I. MAJUKUMU YA KAZI.

i. Kuchambua na kutenganisha mashuka pamoja na nguo za chumba cha upasuaji kulingana na aina ya uchafu kabla ya kuzifua kwenye mashine ya kufua.
ii. Kufua na kunyoosha mashuka pamoja na nguo za chumba cha upasuaji.
iii. Kufanya usafi wa ndani na nje wa jengo la upasuaji.
iv. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

3.1 MTUNZA BUSTANI (NAFASI 1)

3.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye elimu ya kidato cha nne(4) .Awe na vyeti vinavyoonyesha kuhitimu elimu ya kidato cha nne.

3.3 MAJUKUMU YA KAZI.

v. Kutunza na kupanda mimea katika eneo la kazi yake.
vi. Kumwagilia mimea na kuhakikisha inapata maji ya kutosha.
vii. Kung'oa magugu na kusafisha maeneo ya bustani.
viii. Kutumia na kutunza vifaa vya bustani.
ix. Kupanga na kupamba maeneo ya bustani.
x. Kufanya kazi nyingine za bustani atakazopangiwa na mkuu wa kituo chake cha kazi.

3.4 MLINZI (2)

3.5 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye elimu ya kidato cha nne(4) .Awe na vyeti vinavyoonyesha kuhitimu elimu ya kidato cha nne.

3.6 MAJUKUMU YA KAZI.

i. Kulinda mali za serikali (majengo, vifaa, nyaraka na mali nyingine dhidi ya wizi au uharibifu) katika kitu chake cha kazi.
ii. Kulinda usalama wa watumishi na wananchi wanaofika katika kituo chake cha kazi.
iii. Kudhibiti wageni, kuhakikisha wageni wanaingia kwa utaratibu na kujwapeleka sehemu husika.
iv. Kufuatilia na kuripoti matukio ya kiusalama , kama wizi, uharibifu, moto au uvamizi.
v. Kusaidia wakati wa dharula.
vi. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wa kituo chake cha kazi.

3.7 MFANYA USAFI (2)

3.8 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye elimu ya kidato cha nne(4) .Awe na vyeti vinavyoonyesha kuhitimu elimu ya kidato cha nne.

3.9 MAJUKUMU YA KAZI.

i. Kusafisha maeneo ya kituo chake cha kazi kama vile wodi, vyumba vya wagonjwa, OPD, vyoo na maeneo ya nje.
ii. Kusafisha vyoo na bafu kuhakikisha vinakuwa katika hali nzuri ya usafi mda wote.
iii. Kukusanya taka na kuzitenganisha kulingana na aina yake kwa kufuata taratibu za usimamizi wa taka za afya.
iv. Kuhakikisha vifaa vya usafi vinatunzwa vizuri na kuhifadhiwa sehemu maalam baada ya matumizi.
v. Kufanya majukumu mengine yanayohusiana na usafi atayoelekezwa na msimamizi wake katika kituo chake cha kazi.

4.0 MSIMAMIZI WA MASHINE (1)

4.1 SIFA ZA MWOMBAJI

i. Awe na elimu na elimu ya kidato cha nne(4)

ii. Awe na ujuzi wa umeme

iii. Awe amehitimu chuo cha ufundi(VETA)

4.2 MAJUKUMU YA KAZI.

I. Kushughulikia uchanganyaji wa nafaka,kupata unga mchanganyiko ,kutunza na kufungasha unga mchanganyiko

II. Kufanya ufrutubishaji wa unga kwa ajili ya wanafunzi shuleni

III. Kutambua na kuweza kutatua changamoto za awali za mashine ya unga na kiwanda kwa ujumla.

IV. Kushiriki katika utendaji wa taarifa za mauzo na maendeleo ya kiwanda

4.3 MASHARTI KWA UJUMLA

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka 18 na usiozidi miaka 35.

ii. Waombaji wote waambatanishe cheti cha kuzaliwa kilichothibitishwa na mwanasheria/wakili.

iii. Waombaji wote waambatishe maelezo binafsi yaliyojitosheleza (detail Curriculum Vitae) yenye anuani inayotumika, namba za simu zinazopatikana pamoja na Wadhamini (Referees) watatu wa kuaminika.

iv. Maombi yote yaambatane na Vyeti vya Elimu na Taaluma ikiwa ni Cheti cha Kidato cha Nne au Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na Vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika. Postgraduate/Degree/Advanced Diploma/Certificates – Cheti cha Mtihani wa Kidato cha IV na VI, Computer Certificate, - Vyeti vya Kitaaluma (Professional Certificate from Respective Boards):

v. "Tesmonial", "Provisional Results" "Statement of Results", hati ya matokeo ya Kidato cha Nne na Kidato cha Sita (FORM IV AND FORM VI RESULT SLIP) HAVITAKUBALIWA.

vi. Waombaji walio soma nje ya Nchi wahakikishe Vyeti vyao vimehakikiwa na vimeambatishwa na Mamlaka husika (TCU, NECTA na NACTE).

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

viii. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **15/10/2026.**

ix. kumbuka kuambatanisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa Pamoja na Vyeti vya Elimu.

x. Ajira itakuwa ni ya mkataba wa miezi sita.

xi. Baada ya kipindi cha mkataba kuisha, mfanyakazi atakayekuwa ameonesha ufanisi katika utendaji mkataba wake utaweza kuhuishwa.

MUHIMU:

Maombi yote yatumwe kwa Mkurugenzi wa Mji Nzega, mwisho wa kutuma maombi haya ni **tarehe 3/11/2026 saa 9:30 Alasiri.**

Anuani ya kutuma:

MKURUGENZI WA MJI
HALMASHAURI YA MJI NZEGA
S.L.P 256
NZEGA.

Imetolewa na: -

MKURUGENZI
HALMASHAURI YA MJI
S.L.P. 256
NZEGA

Shomary S. Mndolwa,
MKURUGENZI WA MJI,
NZEGA.