



**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA**  
**OFISI YA WAZIRI MKUU**  
**TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA**  
**HALMASHAURI YA WILAYA YA KYERWA**  
(Barua zote zitumwe kwa Mkurugenzi Mtendaji)



Simu: +255 718 794 311,,  
+255 687 047 147

Barua pepe: [ded@kyerwadc.go.tz](mailto:ded@kyerwadc.go.tz)  
Tovuti: <http://www.kyerwadc.go.tz>

S.L.P 72,  
KYERWA  
23/06/2026

**TANGAZO LA NAFASI 37 ZA KUJITOLEA KATIKA VITUO VYA TIBA**  
**HALMASHAURI YA WILAYA KYERWA**

Wananchi wote wa Halmashauri ya Wilaya ya Kyerwa na wakazi wa maeneo mengine mnatangaziwa fursa ya uwepo wa nafasi za kujitolea kwa mkataba wa mwaka 1 katika vituo vya tiba vilivyopo katika Halmashauri ya Wilaya Kyerwa. Halmashauri inahitaji jumla ya watumishi 37 kwa mchanganuo na sifa zifuatazo:

**1. Daktari (Nafasi 2)**

**Majukumu na Kazi:**

- i. Kutoa huduma za Kinga na Tiba.
- ii. Kutambua na kutibu magonjwa ya kawaida.
- iii. Kufanya upasuaji mdogo.
- iv. Kushiriki katika kupanga na kutekeleza Huduma za Afya Msingi.
- v. Kuweka kumbukumbu, kuandaa na kutoa taarifa za utekelezaji
- vi. Kutoa na kusimamia elimu ya afya pamoja na kuboresha afya ya jamii katika 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. Kufundisha wanafunzi na watumishi waliopo kwenye eneo la kazi.
- xi. Kusimamia na kuelekeza wafanyakazi walio chini yake.
- xii. Kubuni na kuendesha utafiti na kusambaza matokeo.
- xiii. Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake.
- xiv. Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya.
- xv. Kushiriki, kuhakiki na kuboresha huduma za afya (medical audit and quality improvement).
- xvi. Kutoa huduma za outreach katika wilaya.
- xvii. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**Sifa:**

- a) Awe amehitimu shahada ya udaktari wa binadamu kutoka Chuo Kikuu kinachotambuliwa na TCU
- b) Awe amemaliza mafunzo kwa vitendo (Internship).
- c) Awe na Leseni hai inayotambuliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika.
- d) Asiwe ameajiriwa.
- e) Awe tayari kufanya kazi katika kituo chochote atakachopangiwa
- f) Asiwe amejitolea kwenye Halmashauri ya Kyerwa kwa kipindi kinachozadi miaka 2.

**2. Muuguzi (Nafasi 7)**

**Majukumu na kazi:**

- i. Kufanya kazi za kiuguzi za kuhudumia wateja katika jamii, hospitali na sehemu zote zinapotolewa huduma za afya.
- ii. Kusimamia na kuratibu kazi zote za wahudumu wa afya katika sehemu yake ya kazi.
- iii. Kukusanya takwimu na kutayarisha taarifa za utendaji wake wa kazi.
- iv. Kutoa huduma kwa wagonjwa majumbani.
- v. Kutoa ushauri nasaha.
- vi. Kutoa huduma za kinga na uzazi wa mpango.
- vii. Kutoa huduma za uzazi na afya ya mtoto.
- viii. Kuelimisha wagonjwa na jamii kuhusu matatizo yao ya kiafya.
- ix. Kufuatilia utunzaji wa vitendea kazi katika maeneo yake ya kazi.
- x. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**Sifa:**

- a) Awe amehitimu astashahada ya Uuguzi na Ukunga wa binadamu kutoka Chuo cha Kati kinachotambuliwa na NACTE.
- b) Awe na Leseni hai inayotambuliwa na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania.
- c) Asiwe ameajiriwa.
- d) Awe tayari kufanya kazi katika kituo chochote atakachopangiwa
- e) Asiwe amejitolea kwenye Halmashauri ya Kyerwa kwa kipindi kinachozadi miaka 2.

**3. Mteknolojia dawa (nafasi 8)**

**Majukumu na kazi:**

- 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.
- vii. Kutoa taarifa juu ya madhara yatokanayo na matumizi ya dawa.
- viii. Kuratibu kazi za kamati ya dawa ya hospitali.
- ix. Kuandaa taarifa ya matumizi ya dawa na vifaa tiba (x)

- x. Kufanya uchunguzi wa ubora wa dawa, vifaa tiba kemikali, vitendanishi na vipodozi.
- xi. Kufanya kaguzi mbalimbali katika sehemu zinazohifadhi dawa.
- xii. Kutunza kumbukumbu za dawa na vifaa tiba.
- xiii. Kusimamia utendaji wa kazi watumishi walio chini yake.
- xiv. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**Sifa:**

- a) Awe amehitimu stahhada ya utunzaji wa dawa za binadamu kutoka Chuo cha Kati kinachotambuliwa na NACTE.
- b) Awe na Leseni hai inayotambuliwa na Baraza la Famasi Tanzania.
- c) Asiwe amejiriwa.
- d) Awe tayari kufanya kazi katika kituo chochote atakachopangiwa
- e) Asiwe amejitolea kwenye Halmashauri ya Kyerwa kwa kipindi kinachozadi miaka 2.

**4. Afisa Tabibu (Nafasi 2)**

**Majukumu na Kazi:**

- xviii. Kutoa huduma za Kinga na Tiba.
- xix. Kutambua na kutibu magonjwa ya kawaida.
- xx. Kufanya upasuaji mdogo.
- xxi. Kushiriki katika kupanga na kutekeleza Huduma za Afya Msingi.
- xxii. Kushauri na kuhamasisha wananchi kuhusu huduma za Afya.
- xxiii. Kuweka kumbukumbu za vifaa na zana za kutolea huduma.
- xxiv. Kuweka kumbukumbu, kuandaa na kutoa taarifa za utekelezaji.
- xxv. Kusimamia utendaji wa watumishi walio chini yake.
- xxvi. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi

**Sifa:**

- a) Awe amehitimu stahhada ya Utabibu wa binadamu kutoka Chuo cha Kati kinachotambuliwa na NACTE.
- b) Awe na Leseni hai inayotambuliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika.
- c) Asiwe amejiriwa.
- d) Awe tayari kufanya kazi katika kituo chochote atakachopangiwa
- e) Asiwe amejitolea kwenye Halmashauri ya Kyerwa kwa kipindi kinachozadi miaka 2.

**5. Tabibu Kinywa na Meno (Nafasi 2)**

**Majukumu na Kazi:**

- i. Kutoa huduma za Kinga na Tiba.
- ii. Kutambua na kutibu magonjwa ya kawaida.
- iii. Kufanya upasuaji mdogo.
- iv. Kushiriki katika kupanga na kutekeleza Huduma za Afya Msingi.
- v. Kushauri na kuhamasisha wananchi kuhusu huduma za Afya.
- vi. Kuweka kumbukumbu za vifaa na zana za kutolea huduma.
- vii. Kuweka kumbukumbu, kuandaa na kutoa taarifa za utekelezaji.
- viii. Kusimamia utendaji wa watumishi walio chini yake.
- ix. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**Sifa:**

- a) Awe amehitimu stahabada ya Utabibu wa Kinywa na Meno wa binadamu kutoka Chuo cha Kati kinachotambuliwa na NACTE.
- b) Awe na Leseni hai inayotambuliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika.
- c) Asiwe ameajiriwa.
- d) Awe tayari kufanya kazi katika kituo chochote atakachopangiwa
- e) Asiwe amejitolea kwenye Halmashauri ya Kyerwa kwa kipindi kinachozadi miaka 2.

**6. Mhudumu wa Afya (Nafasi 2)**

**Majukumu:**

- i. Kufanya usafi wa vifaa vya kazi, usafi wa wodi na mazingira.
- ii. Kusaidia wagonjwa wenye ulemavu na wasiojiweza katika kwenda haja (kubwa na ndogo) na kuoga.
- iii. Kumsaidia na kumlisha mgonjwa asiyejiweza.
- iv. Kuchukua nguo za mgonjwa kuzipeleka kwenda kufuliwa.
- v. Kuchukua sampuli za mgonjwa kwa ajili ya vipimo vya maabara na kufuatilia majibu.
- vi. Kutayarisha vifaa kwa ajili ya kusafisha na kufunga majeraha.
- vii. Kufuatilia mahitaji ya dawa kwa wagonjwa kutoka hifadhi ya dawa.
- viii. Kufanya shughuli nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

**Sifa:**

- a) Awe amehitimu kidato cha nne na mwenye cheti cha mafunzo ya Afya ya Mwaka Mmoja kutoka Chuo cha Kati kinachotambuliwa na NACTE.
- b) Asiwe ameajiriwa.
- c) Awe tayari kufanya kazi katika kituo chochote atakachopangiwa
- d) Asiwe amejitolea kwenye Halmashauri ya Kyerwa kwa kipindi kinachozadi miaka 2.

**7. Mteknolojia Dawa Msaidizi (Nafasi 2)**

**Majukumu na Kazi:**

- 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.

**Sifa:**

- a) Awe amehitimu astahabada ya Utunzaji wa dawa za binadamu kutoka Chuo cha Kati kinachotambuliwa na NACTE.
- b) Awe na Leseni hai inayotambuliwa na Baraza la Famasi Tanzania.
- c) Asiwe ameajiriwa.
- d) Awe tayari kufanya kazi katika kituo chochote atakachopangiwa.
- e) Asiwe amejitolea kwenye Halmashauri ya Kyerwa kwa kipindi kinachozadi miaka 2.

### **8. Afisa Muuguzi Msaidizi (Nafasi 3)**

#### **Majukumu na 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 atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

#### **Sifa:**

- a) Awe amehitimu stashahada ya Uuguzi na Ukunga wa binadamu kutoka Chuo cha Kati kinachotambuliwa na NACTE.
- b) Awe na Leseni hai inayotambuliwa na Baraza la Wauguzi na Wakunga la Tanzania.
- c) Asiwe ameajiriwa.
- d) Awe tayari kufanya kazi katika kituo chochote atakachopangiwa
- e) Asiwe amejitolea kwenye Halmashauri ya Kyerwa kwa kipindi kinachozadi miaka 2.

### **9. Mteknolojia Msaidizi Maabara (Nafasi 1)**

#### **Majukumu na kazi:**

- i. Kuandaa vitendanishi (reagents) vya kufanyia vipimo vya Maabara.
- ii. Kufanya kazi za awali kwa sampuli zinazoletwa maabara.
- iii. Kukusanya damu kutoka kwa wagonjwa na watu wanaojitolea.
- iv. Kurekodi matokeo ya vipimo kwenye regista.
- v. Kutayarisha vifaa vya kazi.
- vi. Kuhifadhi kwa mujibu wa taratibu sampuli zote zinazohitaji kuhifadhiwa baada ya uchunguzi.
- vii. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

#### **Sifa:**

- a) Awe amehitimu astashahada ya Teknolojia ya Maabara ya binadamu kutoka Chuo cha Kati kinachotambuliwa na NACTE.
- b) Awe na Leseni hai inayotambuliwa na Baraza la Wataalamu wa Maabara Tanzania.
- c) Asiwe ameajiriwa.
- d) Awe tayari kufanya kazi katika kituo chochote atakachopangiwa.
- e) Asiwe amejitolea kwenye Halmashauri ya Kyerwa kwa kipindi kinachozadi miaka 2.

### **10. Mteknolojia Maaabara (Nafasi 2)**

#### **Majukumu na kazi:**

- i. Kupima sampuli zinazoletwa maabara.
- ii. Kuhifadhi sampuli zinazotakiwa kufanyiwa uchunguzi au kupelekwa Maabara za ngazi za juu.
- iii. Kufanya kazi za ukaguzi wa maabara, vitendanishi, vifaa, kemikali na hifadhi ya kemikali.
- iv. Kuweka kumbukumbu za maabara ambazo zimepatikana wakati wa uchunguzi.
- v. Kufundisha watumishi walio chini yake.

vi. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**Sifa:**

- a) Awe amehitimu stahhahada ya Teknolojia ya Maabara za binadamu kutoka Chuo cha Kati kinachotambuliwa na NACTE.
- b) Awe na Leseni hai inayotambuliwa na Baraza la wataalamu wa Maabara Tanzania.
- c) Asuwe ameajiriwa.
- d) Awe tayari kufanya kazi katika kituo chochote atakachopangiwa
- e) Asuwe amejitolea kwenye Halmashauri ya Kyerwa kwa kipindi kinachozadi miaka 2.

**11. Mhudumu wa chumba cha Kuhifadhia Maiti (Nafasi 1)**

**Majukumu na Kazi:**

- i. Kufanya usafi wa chumba cha kuhifadhia maiti.
- ii. Kupokea, kuosha na kutunza maiti.
- iii. Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

**Sifa:**

- a) Awe amehitimu kidato cha nne na mwenye cheti cha mafunzo ya Afya ya Uhifadhi Maiti kutoka Chuo cha Kati kinachotambuliwa na NACTE.
- b) Asuwe ameajiriwa.
- c) Awe tayari kufanya kazi katika kituo chochote atakachopangiwa

**12. Mtunza Kumbukumbu Msaidizi (Nafasi 1)**

**Majukumu na Kazi:**

- i. Kupanga na kutunza nyaraka za wateja katika kituo.
- ii. Kusajili wateja kwenye mfumo wa matibabu wa GoTHoMIS.
- iii. Kuoanisha kumbukumbu za wateja kwenye nyaraka moja.
- iv. Kuandaa taarifa za wateja waliohudumiwa kwa siku.
- v. Kupanga miadi ya wateja na madaktari kwa kufuata ratiba iliyowekwa.
- vi. Kuandaa takwimu na mwenendo wa magonjwa kwa matumizi ya tafiti ndani ya Wilaya.
- vii. Kutoa elimu kwa wateja ili wapitie mapokezi kabla ya kupata huduma.
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi

**Sifa:**

- a) Awe amehitimu astahhahada ya Utunzaji wa kumbukumbu/nyaraka kutoka Chuo cha Kati kinachotambuliwa na NACTE.
- b) Asuwe ameajiriwa.
- c) Awe tayari kufanya kazi katika kituo chochote atakachopangiwa
- d) Asuwe amejitolea kwenye Halmashauri ya Kyerwa kwa kipindi kinachozadi miaka 2.

**13. Msaidizi wa Hesabu (Nafasi 4)**

**Majukumu na Kazi:**

- i. Kuandaa ankara za malipo kwa wateja.
- ii. Kuandika na kutunza rejista zinazohusu shughuli za uhasibu.
- iii. Kutunza kumbukumbu za hesabu za mapato na matumizi ya kituo.
- iv. Kuandaa malipo ya kituo anachosimamia.

- v. Kupeleka nyaraka za malipo benki.
- vi. Kufanya usuluhishi wa kibenki kwa akaunti za kituo anachosimamia kila mwezi.
- ix. Kutoa elimu ya uchangiaji kwa wateja ili walipie kabla ya kupata huduma.
- vii. Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi

**Sifa:**

- a) Awe amehitimu astashahada ya Uhasibu kutoka Chuo cha Kati kinachotambuliwa na NACTE.
- b) Asiwe ameajiriwa.
- c) Awe tayari kufanya kazi katika kituo chochote atakachopangiwa
- d) Asiwe amejitolea kwenye Halmashauri ya Kyerwa kwa kipindi kinachozadi miaka 2.

Wananchi wenye sifa tajwa hapo juu wanahimizwa kutuma maombi yao kwa njia ya barua. Maombi haya yaambatane na wasifu wao, nakala ya vyeti na leseni halisi vilivyothibitishwa na mwanasheria/hakimu, na picha mbili za rangi za passport size kuanzia tarehe ya tangazo hili. Mwisho wa kupokea maombi haya ni tarehe 14/07/2026 saa nne kamili asubuhi. Barua zote ziwasilishwe kwa anuani ifuatayo:

**Mkurugenzi Mtendaji,  
Halmashauri ya Wilaya Kyerwa,  
S. L.P 72,  
Kyerwa.**

Wananchi wote mnakaribishwa kuomba nafasi hizo.

Imetolewa na



Mwl. Mayala P. Sengerema  
**KAIMU MKURUGENZI MTENDAJI  
HALMASHAURI YA WILAYA  
KYERWA**

**MKURUGENZI MTENDAJI  
HALMASHAURI YA WILAYA  
KYERWA**