

# JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



## OFISI YA RAIS

### SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA

Kumb.Na.JA.9/16/01/41

13 Juni, 2026

#### TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Katibu wa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma kwa niaba ya MDAs & LGAs anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi 95 kama ilivyoainishwa katika tangazo hili;

#### **1.0 MTEKNOLOJIA MSAIDIZI DARAJA LA II – MAABARA (ASSISTANT HEALTH LABORATORY TECHNOLOGIST II) - Nafasi 10**

##### **1.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa vitendanishi (reagents) vya kufanyia vipimo vya Maabara;
- ii. Kufanya kazi za awali 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 zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

##### **1.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa wenye Astashahada ya sayansi ya Maabara za Afya kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na awe amesajiliwa na Baraza la Wataalam wa Maabara.

### **1.3 NGAZI YA MSHAHARA**

TGHS A

## **2.0 MTEKNOLOJIA MSAIDIZI – DAWA (ASSISTANT TECHNOLOGIST -PHARMACY II) - Nafasi 10**

### **2.1 MAJUKUMU YA 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 zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

### **2.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa wahitimu wenye cheti cha Astashahada katika fani za Dawa kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali naambao wamesajiliwa na Baraza la Famasi.

### **2.3 NGAZI YA MSHAHARA**

TGHS A.

## **3.0 MTEKNOLOJIA MSAIDIZI – RADIOLOJIA (ASSISTANT TECHNOLOGIST - RADIOLOGY II) - Nafasi 10**

### **3.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kufanya kazi za kupokea na kupima wagonjwa katika maeneo ya vipimovya mifupa na kifua (chests and Skeletal Radiography);
- ii. Kuandaa dawa za kusafisha picha;
- iii. Kusafisha picha;
- iv. Kutunza mitambo ya X-Ray na ya kusafisha picha;

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

### **3.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa waombaji wenye cheti cha Astashahada katika fani za Radiolojia kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Baraza la Waatalum wa Mionzi Tanzania.

### **3.3 NGAZI YA MSHAHARA**

TGHS - A

## **4.0 MTEKNOLOJIA WA RADIOGRAFA DARAJA II - RADIOLOJIA (RADIOGRAPHYTECHNOLOGIST II – RADIOLOGY) - Nafasi 10**

### **4.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuwapima wagonjwa wanaolekezwa 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 majibu yanapowafikia madaktari waliowatuma wagonjwa.
- v. Kusimamia watumishi walio chini yake.
- vi. Kutoa Ushauri kuhusu masuala ya na kazi za Radiolojia na Mionzi katika eneo lake la kazi.
- vii. Kuandaa vifaa vya tiba/uchunguzi na kusimamia utakasaji vifaa katika eneo lake la kazi (sterilization).
- viii. Kutoa mafunzo ya awali kwa watumishi wanaopangiwa kazi katika eneo lake la kazi.
- ix. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na

elimu, uzoefu na ujuzi wake.

#### **4.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Uteknolojia wa Radiolojia kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, ambao wamesajiliwa na Baraza la Waatalum wa Mionzi Tanzania.

#### **4.3 NGAZI YA MSHAHARA**

TGTS B

### **5.0 MKAGUZI WA NDANI DARAJA II (INTERNAL AUDITOR GRADE II) - Nafasi 15**

#### **5.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. kuandaa program ya ukaguzi wa ndani
- ii. kufanya uchambuzi katika hatua za awali za ukaguzi
- iii. kufanya tathimini za udhibiti wa mifumo ya ndani katika hatua za awali (internal controls), uthibiti wa vihatarishi (risk management) na usimamizi wa mifumo ya uendeshaji (corporate governance)
- iv. kuandaa mpango wa ukaguzi wa ndani wa kawaida au maalum
- v. kufanya ukaguzi wa kawaida, maalum, kiufundi na uchunguzi (Normal, Special Audit, Technical audit and Investigations)
- vi. kufanya uhakiki wa hoja za ukaguzi zilizopokelewa
- vii. Kufuatilia utekelezaji wa mapendekezo ya ukaguzi wa ndani
- viii. Kutoa ushauri wa kuimarisha utendaji wa taasisi
- ix. Kufanya kazi nyingine za fani yake atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

#### **5.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa wahitimu mwenye shahada ya biashara au Sanaa yenye muelekeo wa Uhasibu/Stashahada ya Juu ya Uhasibu/Ukaguzi hesabu wenye cheti cha taaluma ya

uhasibu CPA(T) au sifa nyingine zinazotambulika na NBAA.

### **5.3 NGAZI YA MSHAHARA**

TGS.E

## **6.0 MHASIBU DARAJA LA II (ACCOUNTANT GRADE II) - Nafasi 10**

### **6.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandika taarifa ya mapato na matumizi;
- ii. Kuandika taarifa za maduhuli;
- iii. Kupokea maduhuli ya serikali na kupeleka Benki kwa wakati;
- iv. Kufanya usuluhisho wa hesabu za Benki na nyingine zinazohusiana na masuala ya fedha;
- v. Kukagua hati za malipo; na
- vi. Kufanya kazi nyingine za fani yake atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

### **6.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha Sita wenye shahada ya Uhasibu au Biashara waliojiimarisha kwenye fani ya Uhasibu au Stashahada ya juu ya Uhasibu kutoka Taasisi inayotambuliwa na Serikali pamoja na cheti cha Taaaluma ya Uhasibu CPA(T) au sifa inayolingananayo inayotambuliwa na NBAA.

### **6.3 NGAZI YA MSHAHARA**

TGS E

## **7.0 TABIBU WA KINYWA NA MENO DARAJA LA II (DENTAL THERAPIST GRADE II) - Nafasi 10**

### **7.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kazi zote zinazofanywa na Tabibu Msaidizi.
- ii. Kutambua na kutibu magonjwa ya kawaida.
- iii. Kusimamia utendaji wa watumishi walio chini yake na kufanya upasuaji mdogo.
- iv. Kushiriki katika kupanga na kutekeleza Huduma za Afya Msingi.

- v. Kushauri na kuhamasisha wananchi kuchangia huduma za Afya za Mfuko wa Afya ya Jamii.
- vi. Kuweka kumbukumbu za vifaa na zana za kutolea huduma.
- vii. Kuweka kumbukumbu, kuandaa na kutoa taarifa za utekelezaji.
- viii. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi

## **7.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Tabibu wa Meno (Diploma in Clinical Dentistry) kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, pia awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari.

## **7.3 NGAZI YA MSHAHARA**

TGHS B

## **8.0 DAKTARI WA UPASUAJI WA KINYWA NA MENO II (DENTAL SURGEON GRADE II) - Nafasi 10**

### **8.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa ya kinywa na meno.
- ii. Kutoa na kusimamia elimu ya afya ya kinywa na meno.
- iii. Kuboresha afya ya kinywa na meno katika eneo lake la kazi na jamii.
- iv. Kuziba/kukarabati meno, upasuaji, utengenezaji wa meno, kurekebisha mataya (orthodontics).
- v. Kusimamia wafanyakazi walio chini yake.
- vi. Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa.
- vii. Kufundisha wanafunzi katika vyuo vya afya vilivyopo eneo lake la kazi.
- viii. Kubuni na kuendesha utafiti na kusambaza matokeo.
- ix. Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake.
- x. Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya ya kinywa na meno.
- xi. Kushiriki, kuhakiki na kuboresha huduma za afya.

- xii. Kutoa huduma za outreach katika wilaya/mkoa wake.
- xiii. Kutunza takwimu na kuzitumia kama inavyoelekezwa katika misingi ya MTUHA.
- xiv. Kupanga na kutathimini huduma za afya ya kinywa na meno katika eneo la kazi.
- xv. Kufanya utafiti katika maeneo mbali mbali ya afya ya kinywa na meno.
- xvi. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## **8.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa wenye shahada ya udaktari wa upasuaji wa kinywa na meno kutoka vyuo vinavyotambuliwa na serikali waliomaliza “Internship” na kusajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika.

## **8.3 NGAZI YA MSHAHARA**

TGHS E

## **9.0 MUUGUZI II (NURSE II) - Nafasi 10**

### **9.1 MAJUKUMU YA 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; na
- x. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## 9.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wenye cheti cha uuguzi cha miaka miwili kutoka katika Chuo kinachotambuliwa na Serikali na kusajiliwa na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania

## 9.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGHS A

### MASHARTI YA JUMLA

1. Waombaji wote lazima wawe raia wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na wasizidi umri wa miaka 45. Hata hivyo, kwa nafasi za ndani ya Taasisi za Kijeshi:
  - Waombaji wa nafasi zisizo za shahada wasizidi umri wa miaka 25.
  - Waombaji wa nafasi za shahada wasizidi umri wa miaka 30.
2. Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye mfumo wa kuombea ajira ulemavu walionao kwa ajili ya taarifa kwa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma.
3. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa kilichothibitishwa na Mwanasheria/Wakili.
4. Waombaji kazi ambao ni waajiriwa katika Utumishi wa Umma, **WASIOMBE** na wanatakiwa kuzingatia maelekezo yaliyopo katika waraka namba **CAC45/257/01/D/140** wa tarehe 30 Novemba 2010.
5. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, nakala za vyeti vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya kuzaliwa, vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika:-  
Postgraduate/Degree/Advanced Diploma/Diploma/Certificates.  
Vyeti vya kitaaluma (Professional certificates from respective boards)
6. "Testimonials", "Provisional Results", "Statement of results", hati matokeo za kidato cha nne na sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.
7. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU, NECTA na NACTVET). Kwa waombaji wa kada zinazohitaji 'GPA' waliosoma nje ya Tanzania waambatishe cheti cha ukokotozi wa 'GPA' kutoka TCU.
8. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba

isipokuwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.

9. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
10. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **26 Juni, 2026**.
11. Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu, anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa;  
**KATIBU,  
OFISI YA RAIS,  
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA,  
S. L. P. 2320,  
Mtaa wa Mahakama, Tambukareli,  
DODOMA.**
12. Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo; <https://portal.ajira.go.tz/>. (Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa '**Recruitment Portal**').
13. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA.
14. Waombaji wote wa kazi wanakumbushwa kuwa ni marufuku kutoa au kupokea rushwa kwa lengo la kupata ajira au kupangiwa kituo cha kazi. Mchakato wa ajira unazingatia misingi ya haki, usawa, na uwazi, kwa kuzingatia sifa stahiki zilizoainishwa katika tangazo la kazi husika na muundo wa utumishi wa idara inayohusika.

**Limetolewa na:**

**KATIBU  
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA**