



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



Unapojibu tafadhali taja:

Kumb. Na. HB/W:20/33/412

10/02/2026

**TANGAZO LA NAFASI YA KAZI ZA MSAIDIZI CHUMBA CHA MAITI,
MUUGUZI NA MADEREVA KWA AJIRA YA MKATABA**

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Bunda anawatangazia Wananchi wote wenye sifa, nafasi ya kazi za Ajira ya Mkataba kama ifuatavyo:

1. MSAIDIZI CHUMBA CHA MAITI (MORTUARY ATTENDANT) -NAFASI MOJA (1)

(a) SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe amehitimu kidato cha nne
- Awe amefuzu mafunzo ya mwaka mmoja katika fani ya kuhifadhi miili ya marehemu kutoka katika vyuo vinavyotambulika na Serikali.

(b) KAZI NA MAJUKUMU:

- a) Kusaidia kufanya kazi za uchunguzi wa maiti.
- b) Kupokea na kukagua miili ya marehemu
- c) Kutunza miili ya marehemu kwa kuzingatia miongozo mbalimbali iliyopo
- d) Kuosha miili ya marehemu pale inapohitajika
- e) Kuweka kumbukumbu ya miili ya marehemu inayoingia na kutoka katika chumba cha kuhifadhi maiti
- f) Kuandaa mahitaji ya vifaa vinavyohitajika katika eneo lake la kazi
- g) Kusimamia matumizi sahihi ya vifaa vya kuhifadhi miili ya marehemu
- h) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

(c) NGAZI YA MSHAHARA

- Kwa kuzingatia ngazi ya Mishahara ya Serikali TGHOS A₁ (TSHS. 520,000.00) kwa mwezi.

2. MUUGUZI DARAJA LA II - NAFASI MOJA (1)

(a) SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe na Cheti cha Uuguzi cha miaka miwili (2) kutoka katika Chuo kinachotambulika na Serikali.
- Awe ameandikishwa (Enrolled) na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania.

NB: Ajira itakuwa ya Mkataba wa miezi sita (6) kupitia Mradi wa UVIKO 19 utagharamia ajira yake.

(b) KAZI NA MAJUKUMU

- 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 ujuzi wake na uzoefu kazini

(c) NGAZI YA MSHAHARA

- Kwa kuzingatia ngazi ya Mishahara ya Serikali TGHS A₁ (TSHS. 492,000.00) kwa mwezi.

3. DEREVA DARAJA II – NAFASI (4)

a). SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Kuajiriwa mwenye cheti cha kuhitimu Kidato cha nne (IV)
- ii. Awe na leseni daraja "E" au C1 ya uendeshaji magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali.
- iii. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha mafunzo ya Ufundi Stadi (VETA) au chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.
- iv. Waombaji wenye cheti cha majaribio ya Ufundi Daraja la II watapewa kipaumbele.

b). KAZI NA MAJUKUMU:

- i. Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari
- ii. Kuwapeleka Watumishi maeneno mbalimbali kwenye safari za Kikazi.
- iii. Kuhakikisha gari na vifaa vyake viko katika hali nzuri wakati wote, na kufanya uchunguzi wa gari kabla na baada ya safari ili kugundua ubovu unaohitaji matengenezo.
- iv. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali za Serikali.
- v. Kufanya matengenezo madogo madogo katika gari
- vi. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika Daftari la Safari (Logbook).

c). NGAZI YA MSHAHARA

- Kwa kuzingatia ngazi ya Mishahara ya Serikali TGS B₁ (TSHS. 580,000.00) kwa mwezi.

MASHARTI YA JUMLA

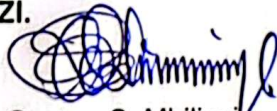
- 1. Mwombaji awe raia wa Tanzania
- 2. Mwombaji awe na umri wa kuanzia miaka 18 na usiozidi miaka 45 na awe hajawahi kupatikana na kosa la jinai au kufungwa jela.
- 3. Maombi yote yaambatanishwe na maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed CV) yenye Anuani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (Referees) Watatu (03) wa kuaminika.

4. Maombi yote yaambatanishwe na nakala za vyeti vya taaluma, vyeti vya Elimu (IV au VI), nakala ya cheti cha kuzaliwa na Kitambulisho cha NIDA na picha mbili za rangi za hivi karibuni (passport size) ziandikwe jina la mwombaji nyuma.
5. Testimonials Provisional results "Statement of results" hati ya matokeo ya kidato cha nne na sita **HAVITAKUBALIWA**.
6. Waombaji watakaowasilisha taarifa na sifa za kughushi watachukuliwa hatua za Kisheria.
7. Kichwa cha barua ya maombi kitaje nafasi ya kada unayoomba kwa ufasaha
8. Barua ya maombi iandikwe kwa mkono kwa lugha ya Kiswahili au Kingereza tofauti na hapo maombi hayo hayatapokelewa
9. Waombaji watakaokidhi sifa na vigezo watajulishwa tarehe ya ushahidi kupitia mbao za matangazo ya Halmashauri ya Wilaya ya Bunda, website ya Halmashauri ya Wilaya ya Bunda ambayo ni www.bundadc.go.tz, namba zao za simu na anuani walizotumia kwenye barua ya maombi ya kazi.
10. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (NECTA, NACTE) na taarifa ya ulinganifu iambatishwe kwenye maombi.
11. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **25/02/2026** kabla au ifikapo saa **9:30** alasiri.

MUHIMU: Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya Elimu. Maombi yote ya kazi yatumwe kwa Anuani ifuatayo:

**Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Bunda,
S.L.P 126,
BUNDA – MARA**

- Maombi yote yatumwe kwa njia ya Posta au Masijala ya Wazi ya Makao Makuu ya Halmashauri ya Wilaya ya Bunda.
- Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili, **HAYATAFANYIWA KAZI.**



George S. Mbilinyi
Mkurugenzi Mtendaji (W),

**BUNDA. MKURUGENZI MTENDAJI (W)
HALMASHAURI YA WILAYA BUNDA**

Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji (W), S.L.P 126, Bunda - Mara, Simu: Namba028 2621055, Fax Namba: 0282621264, tovuti; www.bundadc.go.tz, Barua Pepe: ded@bundadc.go.tz