

HALMASHAURI YA WILAYA YA NACHINGWEA



TANGAZO LA NAFASI YA KAZI/JOB ADVERTISEMENT

30th November 2018

Halmashauri ya Wilaya ya Nachingwea ikishirikiana na Wadau wa Maendeleo- **USAID Boresha Afya** inawatangazia wahitimu wenye sifa waombe kujaza nafasi ya cheo/kazi ifuatayo:

Majukumu

Cheo: District Data Officer

District Data Officer ni mtu muhimu kwa ushauri wa kiufundi juu ya Takwimu katika kuratibu na kusimamia ukusanyaji na utumaji wa Takwimu/Taarifa Afua/Shughuli zote za kupambana na VVU/UKIMWI ambazo zinafadhiwa na wadau wa maendeleo USAID Boresha Afya - Kanda ya Kusini; naye atahusika kuratibu shughuli hizo katika Wilaya. Atapaswa kufanya kazi kwa ufanisi; kuhusu ubora wa Takwimu na utumaji wa Taarifa kwa wakati, atawajibika kutoa taarifa na kushirikiana na/au kupata maelekezo kutoka kwa Mratibu wa MTUHA (W), Mratibu wa kupambana na VVU/UKIMWI (W)-(DACC), Mratibu wa kupambana na Kifua Kikuu na Ukoma (W)-DTLC, Mratibu wa Huduma ya Afya ya Mama na Mtoto (W)-(DRCHCo), CBHS f/p, Mratibu wa kupambana na Malaria (W)-(Malaria f/p) na pia Afisa Ufuatiliaji na Tathmini wa USAID Boresha (M&E Officer) wa Wilaya husika.

Maeneo ya Uwajibikaji (Majukumu):

- Kusimamia, kuratibu na kutoa ushauri wa wa kiufundi kwa "Data Clerks" kuhusu ukusanyaji na uchambuzi wa Takwimu.
- Kuhakikisha upatikanaji wa Taarifa za mradi zilizo bora; kila siku, kila mwezi, kila robo, kila nusu mwaka na mwaka, taarifa zinazozalishwa zinawasilishwa kwa wakati katika Prodmis, DATIM, DHIS2 na IPRS.
- Kukusanya na kuchambua Taarifa za PMTCT,C&T, CECAP, Gender, FP,TB,TB/HIV,HTS and CBHS kutoka kwa wadau wazalishaji wa Takwimu/Taarifa husika.
- Kufanya kazi kwa ushirikiano na R/CHMTs, HMIS na Sehemu/Vituo vya kutolea huduma pia Watumishi na Asasi za Kijamii (CSOs) ili kuhakikisha uratibu mwepesi na wenye tija hasa katika ufuatiliaji na tathmini ya shughuli.

- Kuhakikisha upatikanaji wa vitendea kazi katika vituo vya kutolea huduma (CTCs) na CSOs za Wilaya husika.
- Kusaidia kuingiza Taarifa katika DHIS2 na kufanya tathmini katika wilaya husika.
- Kuhakikisha “Data Clerks” wote wanashirikiana vema na CBHS katika kituo na jamii ili kurudisha watoro kwa kuzalisha orodha ya waliokosa hudhurio pangwa na watoro na kuuhuisha mfumo/kanzidata pale wanapokuwa wamerejea katika huduma.
- Kutoa msaada wa kiufundi kuhusu Takwimu/Taarifa zinazohitajika na Kituo, Wilaya na Wadau-USAID Boresha Afya – Kanda ya Kusini.
- Kuhakikisha “Data Clerks” wote anao wasimamia wanachukua taarifa ya kila wiki na mwezi ya WAVIU wote katika sehemu walipopimwa katika kituo husika.
- Kuhakikisha kuna utunzaji ulio bora wa Takwimu ili kuwe na urahisi wa kutafuta kumbukumbu pale zinapohitajika.
- Kushiriki kwa kikamilifu katika shughuli za Maboresho ili kuwezesha upatikanaji wa Takwimu zenye usahihi kwa Viashiria vinavyofuatiliwa katika Wilaya husika.
- Kushirikiana na Afisa Ufuatiliaji na Tathmini (M&E Officers) wa Wilaya husika katika kufanikisha kutoa msaada wa kiufundi wa Kanzidata kwa vituo vyote vinavyotumia mifumo ya Kielektroniki; ili Kanzidata iwe yenye kuendana na wakati na mahitaji.
- Kuwezesha mafunzo kazini kwa CHMT, HCWs, CSOs and data clerks juu ya uingizaji wa Takwimu/Taarifa na uzalishaji wa Taarifa pia kufanya uchambuzi pale inapohitajika.
- Kuweka mpango na kufanya ukaguzi wa Takwimu kwa kushirikiana na M&E & Timu ya ufundi.
- Kuhakikisha Vituo vyote vinaingiza Taarifa katika ProDMIS kila siku, wiki na mwezi.
- Kufatilia kila siku utekelezaji wa wa Data Clerks kwa kuzalisha Taarifa na kuituma kwa Timu ya M&E kila wiki.
- Kuanzisha “data input controls, range and logic checks” na kufanya usimamizi wa Takwimu zingine.
- Kuwapa mafuzo Data Clerks kuzalisha na kutekeleza “ad-hoc queries” na kuwapa msaada wa kiufundi katika kutakasa Takwimu “Data cleaning activities”
- Kufanya shughuli zinazohusiana na ujuzi ambazo atapangiwa na msimamizi. time

Sifa za Kitaaluma kwa Nafasi husika/Minimum requirements for the position (e.g. academic and professional qualifications, length of experience etc)

- Stashada/Diploma in Statistics, Health Informatics, Monitoring and Evaluation or any related field; a Degree level will be an added advantage

- Uwezo wa kutumia/Ability to use any statistical analysis software (i.e. STATA, SPSS etc);
- Kuwa na uwezo wa kutumia Kompyuta; hasa Excel/Proven computer skills and strong knowledge of MS Office applications especially Excel
- Uzoefu wa kufanya kazi za Takwimu/Working experience in data management/ Monitoring and Evaluation;
- Kuwa na uzoefu mzuri wa HMIS, Kanzidata ya CTC2 na DHIS2/ Good experience of HMIS tools, CTC2 database and DHIS2;

Namna ya kufanya maombi/Application process:

Tafadhari hakikisha unataja Cheo unachoomba katika Bahasha/Pia weka CV yako na watu reja wanao kufahamu kitaaluma.//To apply please indicate the position title on the envelope. Eg. **District Data Officer**, All applicants should also include an up to date CV with three contactable professional references and a cover letter.

Application Deadline//Mwisho wa kutuma Maombi: 6th December 2018 at 3:30pm

Maombi yatunwe kwa:-

Mkurugenzi Mtendaji (W)

S.L.P 291

Nachingwea.

au..

Barua pepe: ded@nachingweadc.go.tz



Kny; MKURUGENZI MTENDAJI (W)

NACHINGWEA.

