87

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA IRAMBA

*Unapojibutafadhalitaja:*
Kumb. Na DED/IRA/S.10/5/86 — 25 Julai 2024

# TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Iramba anapenda kuwatangazia Watanzania wote wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi ya kazi ya **Katibu Mahsusi Daraja II**, **Wasaidizi wa kumbukumbu II**, **Watendaji wa vijiji Daraja la III** na **Dereva Daraja la II**, jumla ya nafasi ni kumi na tano **(15)** za ajira kwa Masharti ya kudumu. Tangazo hili ni baada ya kupokea Kibali cha ajira chenye Kumb. Na. **FA.97/288/01/09** cha tarehe **25 Juni, 2024** kutoka kwa Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais. Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora pamoja na Kibali cha Ajira Mbadala chenye **Kumb Na.FA.228/613/01/D/022** cha tarehe **21 Juni, 2024**. Kwa mchanganuo ufuatao: -

## 1.0 WATENDAJI WA VIJIJI DARAJA LA III –NAFASI (5).

### 1.1. Kazi na Majukumu

i. Afisa masuuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali za Kijiji

ii. Kusimamia ulinzi na usalama wa raia na Mali zao, kuwa mlinzi wa amani na msimamizi wa Utawala bora katika Kijiji.

iii. Katibu wa Mikutano na kamati za Halmashauri ya Kijiji

iv. Kutafsiri na kusimamia Sera, Sheria na taratibu za kanuni za kudumu za Utumishi wa Umma.

v. Kuhamasisha wananchi katika kuandaa na kutekeleza Mikakati ya kuondoa njaa, umasikini na kuongeza uzalishaji mali.

vi. Kiongozi wa wakuu wa vitengo vya Kitaalam katika Kijiji

vii. Kusimamia kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za Kijiji.

viii. Mwenyekiti wa Kikao cha wataalamu waliopo katika Kijiji

ix. Kupokea, kusikiliza na kutatua malalamiko na Migogoro ya Wananchi

x. Kusimamia utungaji wa Sheria ndogo za Kijiji.

xi. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.



MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA IRAMBA
26/7/24

**1.2. Sifa za Mwombaji**

Mwenye Elimu ya kidato cha nne (IV) au sita (VI); aliyehitimu Mafunzo ya Astashahada/cheti katika moja ya fani zifuatazo. Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa fedha, Maendeleo ya jamii na Sanyansi ya Sanaa kutoka Chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo Dodoma au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali. Astashahada yenye alama ya NTL. Basic Technician Level 5.

**1.3 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali yaani **TGS B**.

**2.0. MWANDISHI MWENDESHA OFISI II — NAFASI (4).**

**2.1. MAJUKUMU YA KAZI.**

i. Kuchapa barua, Taarifa na Nyaraka za kawaida.

ii. Kusaidia kupokea wageni na kuwasaiii shida zao na kuwaeleza sehemu wanazoweza kushughulikiwa.

iii. Kusaidia kutunza taarifa/kumbukumbu za matukio, miadi, wageni na tarehe za vikao.

iv. Kusaidia na kutafuta na kumpatia Mkuu wake majalada, Nyaraka au kitu chochote kinachohitajika katika shughuli za Ofisi.

v. Kusaidia kupokea majalada na kuyagawa kwa maofisa walio katika sehemu alipo.

vi. Kutekeleza kazi zozote atakazopangiwa na msimamizi wake wa kazi

**2.2. SIFA ZA MUOMBAJI**

i. Awe na Elimu ya kidato cha nne (IV) aliyehudhuria mafunzo ya Uhazili na kufaulu mtihani wa hatua ya tatu **(Diploma in Secretarial Studies NTL Level 6)**.

ii. Awe wamefaulu somo la hati mkato ya Kiswahili na Kiingereza maneno 80 kwa dakika moja na awe amepata mafunzo ya Kompyuta kutoka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali na kupata cheti katika program za Windows, Microsoft Office, Internet, E-mail na Publisher

**2.3. NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali yaani **TGS C**.

**3.0. MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II –NAFASI (4)**

**3.1. MAJUKUMU YA KAZI**

i. Kuorodhesha barua zinazoingia Masjala kwenye Register (Incoming correspondence Register)



MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA IRAMBA
26/07/2024

ii. Kuorodhesha barua zinazotoka nje ya Taasisi (Outgoing correspondence Register).

iii. Kusambaza majalada kwa Watendaji (Action Officers).

iv. Kupokea majalada yanayorudi Masjala toka kwa Watendaji.

v. Kutafuta Kumbukumbu/Nyaraka/Majalada na Watendaji

vi. Kurudisha Majalada kwenye Subaka/Kabati la majalada (Racks/filling Cabinets) au mahali pengine yanapohifadhiwa.

vii. Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani ya Taasisi (File Tracking)

### 3.2. SIFA ZA MUOMBAJI

i. Awe na Elimu ya Kidato cha Nne (IV) au Sita (VI),

ii. Mwenye sifa ya Stashahada/Diploma (NTA Level 6) katika fani ya urasimu ramani (Cartography) au (Geoinformatics), sheria, Afya au Masjala kutoka Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali , wenye ujuzi wa Kompyuta.

### 3.3. NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali yaani **TGS C**

## 4.0. DEREVA DARAJA LA II – NAFASI (3

### 4.1. MAJUKUMU YA KAZI

i. Kukagua Gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa Gari.

ii. Kuwapeleka Watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi

iii. Kufanya matengenezo madogo madogo ya Gari

iv. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali.

v. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari "Log-book"

vi. Kufanya usafi wa gari.

vii. Kufanya kazi zingine kadri atakavyoelekezwa na Mwajiri wake.

### 4.2. SIFA ZA MWOMBAJI

i. Mwenye Elimu ya kidato cha Kidato cha Nne (Form IV) na Leseni ya Daraja E au C ya uendeshaji Magari ambayo amefanyia Kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali.



MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA IRAMBA
26/7/2024

ii. Awe amehudhururia mafunzo ya msingi ya uendeshaji wa magari (Basic Driving course) yanayotolewa na Chuo cha mafunzo ya Ufundi Stadi (VETA) au Chuo kingine linachotambuliwa na Serikali

### 4.3. NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali yaani TGS B.

## 5.0 MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka18 na usiozidi miaka 45 isipokuwa kwa wale tu walioko kazini Serikalini;

ii. 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 waUmma

iii. Waombaji wote waambatishe maelezo binafsi yaliyojitosheleza (DetailCurriculum Vitae) yenye anuani inayotumika, namba za simu zinazopatikana na Anuani ya Barua Pepe (E-mail address) pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watatu wa kuaminika.

iv. Waombaji ambao tayari ni Watumishi wa Umma na wamejipatia Sifa zakuingilia katika kada tofauti na walizonazo, wapitishe barua zao za maombi yanafasi ya kazi kwa waajiri wao na waajiri wao wajiridhishe ipasavyo.

v. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detail C.V) yenye anuani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika;

vi. Maombi yote yaambatane na vyeti vya Elimu na Taaluma vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya 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/Diploma/Certificates, - Cheti cha mtihani wa Kidato cha IV na VI, - Computer Certificate, - Vyeti vya Kitaaluma (Professional Certificate from Respective Boards);

vii. Testmonial", "Provisional Results", "Statement of results", hati ya matokeo ya Kidato cha Nne na Kidato cha Sita (**FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS**) HAVITAKUBALIWA.

viii. Waombaji waliosoma nje ya Nchi wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na vimethibitishwa na Mamlaka husika (**TCU, NECTA** na **NACTE**).



MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA IRAMBA
26072024

ix. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali kutoka kwa Katibu Mkuu Kiongozi.

x. Waombaji kazi ambao tayari ni waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumishi wa Umma wasiombe na wanatakiwa kuzingatia maelekezo yaliyo katika Waraka **Na. CAC.45/257/01/D/140** wa tarehe **30 Novemba, 2010.**

xi. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.

xii. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **08 Agosti, 2024 saa 09:30 Alasiri.**

xiii. ***MUHIMU.*** Kumbuka kuambatanisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu. Barua zote za maombi ziandikwekwa

***Mkurugenzi Mtendaji,***
***Halmashauri ya Wilaya ya Iramba,***
***S.L.P.155***
***Kiomboi -Iramba***

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 Sektretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa **'Recruitment Portal').**

*xiv.* Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili ***HAYATAFIKIRIWA***.

Imetolewa na;

Michael Augustino Matomora.
**MKURUGENZI MTENDAJI**
**IRAMBA.**

MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA IRAMBA



MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA IRAMBA

26/07/2024