JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA LONGIDO

(Barua zote zitumwe kwa Mkurugenzi Mtendaji)

Unapojibu tafdhali taja:
Kumb.Na. HW/LONG/VOL IV/I/14 **12 Juni, 2024**

Kufuatia kutolewa kwa Kibali cha Ajira mbadala chenye **Kumb Na. FA.228/613/01/C/031 cha** tarehe **21 Mei, 2024** kutoka kwa Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora. Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Longido anawatangazia nafasi ya kazi Watanzania wenye sifa na uwezo ya kujaza nafasi ifuatayo:-

1.0 MTENDAJI WA KIJIJI DARAJA LA III NAFASI (1)

1.1 SIFA ZA KUAJIRIWA

Kuajiriwa 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 Sayansi ya Sanaa kutoka Chuo Cha Serikali za Mitaa Hombolo, Dodoma au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

1.2 KAZI NA MAJUKUMU YA MTENDAJI WA KIJIJI

i. Afisa Masuuli na mtendaji mkuu wa serikali ya kijiji;
ii. Kusimamia ulinzi na usalama wa raia na mali zao, kuwa mlinzi wa amani na msimamizi wa utawala bora katika kijiji;
iii. Kuratibu na kusimamia upangaji wa mipango ya maendeleo ya kijiji;
iv. Katibu wa mikutano na kamati zote za Halmashauri ya kijiji;
v. Katibu wa mikutano na kamati zote za Halmashauri ya kijiji;
vi. Kutafsiri na Kusimamia Sera, Sheria na Taratibu;

S.L.P 84 | 1120 Barabara ya TCA Namanga | 23582 Longido, Arusha
| Simu: +255 (027) 25 39 603/2 | Nukushi: +255 (027) 25 39 603,
Barua pepe: ded@longidodc.go.tz |Tovuti: www.longidodc.go.tz

vii. Kuandaa taarifa ya utekelezaji wa kazi katika eneo lake na kuhamasisha wananchi katika kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuondoa njaa, umaskini na kuongeza uzalishaji mali;
viii. Kiongozi wa wakuu wa vitengo vya kitaalama katika kijiji;
ix. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za kijiji;
x. Mwenyekiti wa kikao cha wataalam waliopo katika kijiji;
xi. Kupokea, kusikiliza na kutatua malalamiko na migogoro ya wananchi;
xii. Kusimamia utungaji wa Sheria Ndogo za kijiji; na
xiii. Atawajibika kwa Mtendaji Mkuu wa Kata.
xiv. Pamoja na kazi nyingine utakazopangiwa na Mwajiri wako

2.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi za Mishahara ya Serikali yaani TGS B kwa mwezi.

MASHARTI YA JUMLA.

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**).

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 **28 Juni, 2024**.

xiii. **MUHIMU:** Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu, anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa:-

Mkurugenzi mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya Longido,
P.O. Box 84,
LONGIDO.

xiv. 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').

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

Tangazo hili limetolewa na

Nassoro B. Shemzigwa
MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA YA LONGIDO