

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



OFISI YA RAIS

SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA

Kumb.Na.JA.9/259/01/A/ 546

05 Juni, 2024

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Katibu wa Sekretarieti ya Ajira Katika Utumishi wa Umma, kwa niaba ya Wizara ya Ulinzi na Jeshi la Kujenga Taifa, anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi kumi na nne (14) kama ilivyoainishwa katika tangazo hili.

1.0 WIZARA YA ULINZI NA JESHI LA KUJENGA TAIFA

Wizara ya Ulinzi na Jeshi la Kujenga Taifa iliundwa rasmi mwaka 1995 na kabla ya hapo kati ya mwaka 1972 na mwaka 1989 majukumu ya Wizara hii yalikuwa yakifanywa na Wizara ya Nchi Ofisiya Makamu wa pili wa Rais. Kati ya mwaka 1989 na mwaka 1995 majukumu yay a Wizara yalikuwa chini ya Waziri wa Nchi Ofisi ya Rais. Aidha kabla ya Muungano wa Tanganyika na Zanzibar, Wizara ilikuwa ikijulikana kama Wizara ya Ulinzi na Mambo ya nchi za nje. Wizara ina jukumu kubwa la kulinda Mamlaka ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania (State Sovereignty) na Maslahi ya Taifa (National Interest) Dhidi ya maadui wa ndani na nje.

1.1 FUNDI SANIFU MSAIDIZI - USHONAJI (TAILORING) – NAFASI 14

1.1.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kushona vitambulisho, kubadilisha na kuambatanisha kwenye mavazi.
- ii. Kutoa uzi kwenye mavazi kwa kutumia wembe au kitu maalum.
- iii. Kuachanisha sehemu za nguo na kushona kwa mkono na cherehani.
- iv. Kushauriana na wateja aina ya mavazi na vitambaa husika.
- v. Kuendeleza, kunakili, au kubadili mtindo wa mavazi na muundo wake.
- vi. Kushona, kurekebisha nguo zilizopimwa kutokana na vipimo vya mteja ,watengenezaji

- na mtindo wa ushonaji.
- vii. Kuhakikisha nguo ya mteja inakaa vizuri na kukubali mabadiliko Kuhakiki au kuacha, kufananisha mshono wa suti uweze kukaa vizuri.
 - viii. Kuhakikisha vitambaa vya nguo husika vina uwiano kutegemea na mabadiliko husika
 - ix. Kufanya mabadiliko ya mtindo wa mavazi kama vile kushona mfuko wa miguu, kupunguza paja na kutoa ped.
 - x. Kupima sehemu ya mikono, miguu, pant na kuweka alama au mabadiliko ya mpasuo.
 - xi. Kuweka chati ya nguo na kukata kwenye mstari kwa kutumia mkasi.
 - xii. Kugandamiza nguo kwa kutumia pasi ya mkono au mashine.
 - xiii. Kufanya kazi zingine atakayopangiwa na msimamizi wake kulingana na kada yake.

1.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- Waliohitimu kidato cha nne (IV) na kufuzu kozi ya ufundi ushonaji ya mwaka mmoja kutoka Vyuo vya Ufundi vinavyotambuliwa na Serikali.
- Waliohitimu kidato cha nne (IV) wenye cheti cha majaribio ya Ufundi Hatua ya II (Trade Test II) kutoka Vyuo vya Ufundi vinavyotambuliwa na Serikali.

1.1.3 NGAZI YA MSHAHARA - Kwa kuzingatia ngazi ya mshahara wa Serikali TGS A

MASHARTI YA JUMLA.

- i. Waombaji wote wawe ni raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45 isipokuwa kwa wale tu walioko kazini.
- ii. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa.
- iii. Waombaji ambao tayari ni watumishi wa Umma na wamejipatia sifa za kuingilia katika kada tofauti na walizonazo, wapitishie barua zao za maombi ya nafasi za kazi kwa Waajiri wao na Waajiri wajiridhishe ipasavyo.
- iv. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika.
- v. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, nakala za vyeti vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya kidato cha nne na kidato cha sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu

mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika.

- Advanced Diploma/Diploma/Certificates.
 - Cheti cha mtihani wa kidato cha IV na VI
 - Computer Certificate
 - Vyeti vya kufaulu mitihani ya majaribio ya Ufundi Daraja la II (Trade Test II)
- vi. "Testimonials", "Provisional Results", "Statement of results", hati matokeo za kidato cha nne na sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.
- vii. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU, NECTA na NACTE).
- viii. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.
- ix. 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
- x. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
- xi. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **18 Juni, 2024.**

MUHIMU: 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 DODOMA.

- i. *Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo; <http://portal.ajira.go.tz/> (Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa 'Recruitment Portal')*
- ii. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA.

Limetolewa na;

KAIMU KATIBU

SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMM

