



**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS**

**TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA WILAYA YA HAI**



Kumb.Na.LG/S.10/1/148

Tarehe: 09/07/2024

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Hai kupitia kibali cha Ajira Mpya chenye Kumb. Na. FA.97/288/01/09 cha tarehe 25 Juni, 2024 chenye kada ya Mtendaji wa Kijiji Daraja la III nafasi kumi na tatu (13) na Msaidizi wa Kumbukumbu Daraja la II nafasi tano (05) kilichotolewa na Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora, anawatangazia nafasi za kazi watanzania wenye sifa na ujuzi kwa nafasi zifuatazo:-

1.0 MTENDAJI WA KIJIKI III (NAFASI 13)

1.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Mtendaji na mshauri wa Halmashauri ya kijiji na kamati zake katika mipango ya maendeleo ya kijamii na utekelezaji wa mipango ya maendeleo.
- ii. Afisa Masuhuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali ya kijiji na atasimamia mapato na matumizi ya Halmashauri ya kijiji.
- iii. Mlinzi wa Amani na msimamizi wa utawala bora katika kijiji.
- iv. Kuratibu na kusimamia upangaji na utekelezaji wa mipango ya maendeleo ya kijiji.
- v. Katibu wa kamati ya Halmashauri ya kijiji.
- vi. Kutafsiri sera, utaratibu na kusimamia utekelezaji wa mipango ya maendeleo ya kijiji.
- vii. Kuratibu na kuandaa taarifa za utekelezaji wa kazi katika kijiji chake na kuziwasilisha kwenye kata.
- viii. Kuongoza vikao vya maendeleo ya kijiji vitakavyohusisha wananchi na

wataalamu waliopo kwenye eneo lake.

- ix. Kuhamasisha wananchi katika mikakati mbalimbali ya kuondoa njaa, umaskini na kuongeza uzalishaji.
- x. Kusimamia matumizi bora ya nguvu kazi
- xi. Kiongozi wa wakuu wa vitengo wa kitaalamu katika kijiji
- xii. Pamoja na kazi nyingine utakazopangiwa na mwajiri wako.

1.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Awe na 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 katika Chuo cha Serikali za Mitaa au chuo chochote kinachotambulika na Serikali.

1.1.2 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi ya Mshahara wa Serikali ni TGS B

1.2 MSAIDIZIWA KUMBUKUMBU II - NAFASI 05

1.2.1 KAZI NA MAJUKUMU

- i. Kutafuta kumbukumbu/nyaraka/ mafaili yanayohitajiwa na wasomaji
- ii. Kudhibiti upokeaji, uandikishaji wa kumbukumbu/ nyaraka.
- iii. Kuchambua, kuorodhesha na kupanga kumbukumbu/nyaraka katika makundi kulingana na somo husika (classification and boxing) kwa ajili ya matumizi ya ofisi
- iv. Kuweka/kupanga kumbukumbu/nyaraka katika reki (file racks/cabinets) katika masjala / vyumba vya kuhifadhia kumbukumbu.
- v. Kuweka Kumbukumbu (barua, Nyaraka nk) katika mafaili
- vi. Kushughulikia maombi ya kumbukumbu/nyaraka kutoka Taasisi za Serikali.
- vii. Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani ya Taasisi.

1.2.2 SIFA ZA MWOMBAJI:

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne au sita aliehitimu mafunzo ya Stashahada/Diploma ya utunzaji kumbukumbu (NTA Level 6) katika fani ya Masjala kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, wenye ujuzi wa kutumia kompyuta.

1.2.3 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingaatia Ngazi ya Mshahara wa Serikali ni TGS C

MASHARTI YA JUMLA YA WAOMBAJI WA NAFASI ZA KAZI:

- i. Mwombaji lazima awe Raia wa Tanzania na wenye na Umri wa miaka 18 hadi 45 isipokuwa 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 Sekretariaeti ya Ajira katika Utumishi wa Umma**
- iii. Waombaji wote waambatanishe maelezo binafsi yaliyojitosheleza (Detail Curriculum 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 za kuingilia katika kada tofauti na walizonazo wapitishie barua zao za maombi ya nafasi ya kazi kwa waajiri wao na waajiri wao wajiridhishe ipasavyo
- v. 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/Certificate – Cheti cha mtihani wa Kidato cha IV na VI, Computer Certificate- vyeti vya Kitaaluma (Professional Certificate from Respective Boards)**
- vi. “Testmonial” “Provisional Results” Statement of result hati ya matokeo ya kidato cha Nne na kidato cha Sita **(FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.**
- vii. Waombaji waliosoma nje ya Nchi wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na vimethibitishwa na Mamlaka husika **(TCU, NECTA na NACTE)**
- viii. Waombaji walistaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali kutoka kwa 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 wahuika watachukuliwa hatua za kisheria
- xi. Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe **22 Julai, 2024**
- xii. **MUHIMU:** Kumbuka kuambatanisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu, anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa

Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya Hai,
S.L.P. 27,
HAI – KILIMANJARO

- xiii. Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kieletroniki wa Ajira kupitia anwani ifuatayo; <https://portal.ajira.go.tz/> (anwani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa (**Recruitment Portal**))
- xiv. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioanishwa katika tangazo hili **HAYATAFIKIRIWA.**

Imetolewa na;-

**Mkurugenzi Mtendaji
Halmashauri ya Wilaya Hai**