



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA MLIMBA



Unapojibu tafadhali taja:

Kumb. Na. MDC/L.10/7/VOL IV/72

22 Julai, 2024

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Halmashauri ya Wilaya ya Mlimba imepata kibali cha kutekeleza Ajira mpya 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. Katika kutekeleza kibali hicho Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Mlimba anawatangiza watanzania wote wenye sifa na nia ya kufanya kazi katika Halmashauri ya Wilaya ya Mlimba kuomba nafasi za kazi ziliyotajwa hapo chini.

1.0 MTENDAJI WA KIJJI DARAJA LA III – NAFASI TANO (5)

1.1.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Afisa Masuhuli 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. Kutafsiri na Kusimamia Sera, Sheria na Taratibu;
- vi. 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;
- vii. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za kijiji;
- viii. Mwenyekiti wa kikao cha wataalam waliopo katika kijiji;
- ix. Kupokea, kusikiliza na kutatua malalamiko na migogoro ya wananchi;
- x. Kusimamia utungaji wa Sheria Ndogo za kijiji; na
- xi. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

1.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI.

Awe na Elimu ya kidato cha nne au sita mwenye Astashahada (**NTA Level 5**) katika moja ya fani za Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii na sayansi ya Sanaa kutoka Chuo cha Serikali za Mitaa au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

1.1.2 MSHAHARA

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

1.2 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II – NAFASI MBILI (2)

1.2.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuorodhesha barua zinzoingia masjala kwenye rejista
- ii. Kuorodhesha barua zinazotoka nje ya taasisi kwenye rejista
- iii. Kusambaza majalada kwa watendaji
- iv. Kupokea majalada yanayorudi masijala toka kwa watendaji
- v. Kutafuta kumbukumbu/nyaraka/majalada yanayohitajika na watendaji
- vi. Kurudisha majalada kwenye shubaka/kabati la majalada au mahali pengine yanapohifadhiwa.
- vii. Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani ya Taasisi

2.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI.

Mwombaji awe na Cheti cha Kidato cha Nne (IV) au Kidato cha Sita (VI) aliyehitimu Stashahada (NTA level 6) katika fani ya utunzaji wa kumbukumbu kutoka Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, mwenye ujuzi wa Kompyuta.

2.1.3 MSHAHARA

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

MASHARTI YA UJUMLA

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka18 na usiozidi miaka 45
- ii. Waombaji wote waambatishe 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.
- iii. Waombaji ambao tayari ni Watumishi wa Umma wapitishie barua zao za maombi yanafasi ya kazi kwa waajiri wao.
 - iv. Maombi yote yaambatane na nakala ya vyeti vya Elimu na Taaluma vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya Kidato cha Nne/Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika. **Diploma/Certificates, - Cheti cha mtihani wa Kidato cha IV na VI, - Computer Certificate, - Vyeti vya Kitaaluma.**
 - v. "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. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
 - xi. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **28 Julai, 2024.**
 - xii. 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 Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa '**Recruitment Portal**').
 - xiii. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili hayata shughulikiwa. Barua ziandikwe kwa Anwani ifuatayo;-

Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Mlimba,
S.L.P 263,
IFAKARA

Imetolewa na;-

**MKURUGENZI MTENDAJI WILAYA
H/W- MLIMBA**