JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA MANISPAA YA SHINYANGA.

Unapojibu tafadhali taja;

Kumb: Na. SHY/MC/S. 20/32 VOL.I//28 **Tarehe:** 14/07/2024.

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi wa Halmashauri ya Manispaa ya Shinyanga amepokea Kibali cha Ajira Mpya kutoka kwa Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora kupitia barua yenye Kumb.Na.FA. 97/288/01/09 ya tarehe 25 Juni, 2024. Hivyo; anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa watanzania wenye sifa za kujaza nafasi zifuatazo;-

1.0 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II NAFASI (4)

1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

i. Awe na Cheti cha kuhitimu na kufaulu kidato cha Nne (IV) au Sita.
ii. Awe na Stashahada / Diploma (NTA level 6) katika mojawapo ya fani zifuatazo; Utunzaji wa Kumbukumbu, Urasimu Ramani (Cartography) au Geoinformatics), Sheria au Kumbukumbu za Afya kutoka katika vyuo vinavyotambulika na Serikali.
iii. Awe na ujuzi wa Kompyuta.

1.1.1 KAZI NA MAJUKUMU YA MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II

i. Kuorodhesha barua zinazoingia masjala kwenye rejista (incoming correspondence register)
ii. Kuorodhesha barua zinazotoka nje ya taasisi kwenye rejista (outgoing correspondence register)
iii. Kusambaza majalada kwa watendaji (action officers)
iv. Kupokea majalada yanayotoka kwa watendaji
v. Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani ya taasisi (file tracking)
vi. Kuchambua, kuorodhesha na kupanga nyaraka za taasisi katika majalada kulingana na somo husika (classification indexing)

vii. Kupanga na kudhibiti nyaraka katika vyumba vya kuhifadhia kumbukumbu (repositories).
viii. Kuhudumia na kuwasimamia watafiti katika chumba cha utafiti.
ix. Kurudisha majalada yaliyosomwa kwenye ghala la kuhifadhia nyaraka.

1.1.2 MASHARTI YA KAZI

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali na ajira ya kudumu **(TGS, C)**

2.0 DEREVA DARAJA LA II (NAFASI 05)

2.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Awe amehitimu Elimu ya Kidato cha Nne (IV) au Sita (Form Six), Awe na Lessen ya Daraja la C au E ya uendeshaji wa magari ambayo ameifanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali.

Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha VETA au NIT au Chuo kinachotambulika na Serikali.

2.1.1 KAZI NA MAJUKUMU YA DEREVA DARAJA LA II

i. Kukagua magari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari
ii. Kuwapeleka watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi
iii. Kufanya matengenezo madogomadogo 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, na
vii. Kufanya kazi nyingine kadri atakavyoelekezwa na Msimamizi wake

2.1.2 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali na Ajira ya Kudumu **(TGS B)**

3.0 MTENDAJI WA MTAA DARAJA LA III (NAFASI 15)

3.1 SIFA ZA MWOMBAJI.

Waombaji wanatakiwa wawe wenye Elimu ya Kidato cha Nne (Form IV) au Sita (Form Six) aliyehitimu 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 au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

3.1.2 KAZI NA MAJUKUMU YA MTENDAJI WA MTAA III.

i. Afisa masuuli na mtendaji mkuu wa Serikali ya Mtaa
ii. Kusimamia ulinzi na usalama wa raia na mali zao, kuwa mlinzi wa amani
iii. Msimamizi wa utawala bora katika Mtaa
iv. Kuratibu na kusimamia upangaji wa mipango ya maendeleo ya Mtaa
v. Katibu wa mkutano na kamati zote za Halmashauri ya Mtaa
vi. Kutafsiri na kusimamia Sera, Sharia na Taratibu za utendaji kazi
vii. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za Mtaa
viii. Mwenyekiti wa kikao cha Wataalam waliopo katika Mtaa
ix. Kupokea, kusikiliza na kutatua malalamiko na migogoro ya wananchi katika Mtaa
x. Kusimamia utungaji wa Sera Ndogo katika Mtaa
xi. Atawajika kwa mtendaji mkuu wa Kata
xii. Kuandaa taarifa ya utekelezaji wa kazi katika eneo lake na kuhamasisha wananchi katika kuandaa na kutekeleza mikakati ya kupambana na umaskini katika Mtaa
xiii. Pamoja na kazi zingine utakazopangiwa na Mwajiri wake

3.1.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali na Ajira ya Kudumu **(TGS B)**

4.0 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;
i. Waombaji wawasilishe maelezo binafsi (Curriculum Vitae) yanayojitosheleza (Detailed CV) yenye Anuani na Namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini watatu (Referees) wa kuaminika.
ii. Waombaji waambatanishe nakala za vyeti vya Kidato cha Nne au Sita, Taaluma na cheti cha kuzaliwa. Waombaji watakaowasilisha" Result Slip"," Statement of Results"," Provisional Results" au" Transcripts HAVITAKUBALIKA.
iii. Kwa Waombaji waliosoma nje ya Nchi, Elimu ya Kidato cha Nne au Sita wawasilishe uthibitisho kutoka Baraza la Mitihani la Tanzania (NECTA
iv. Kwa waombaji waliosoma Vyuo nje ya Nchi wawasilishe uthibitisho kutoka Tume ya Vyuo Vikuu Tanzania (TCU).
v. Waombaji watakokidhi sifa zinazotakiwa ndio watakaoitwa katika usaili.
vi. Barua ya maombi iliyosainiwa na Mwombaji inaweza kuandikwa kwa lugha ya Kiingereza au Kiswahili.
vii. Waombaji wenye mahitaji maalum (special needs/disability) wanatakiwa kuainisha kwenye maombi yao.

viii. Waombaji watakaowasilisha Taarifa za kughushi watachukuliwa hatua kwa mujibu wa Sheria za Nchi.
ix. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba.
x. isipokuwa kama wana kibali kutoka kwa Katibu Mkuu Kiongozi.
xi. Mwisho wa kuwasilisha maombi ni tarehe **25 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 Sektretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa 'Recruitment Portal').
xiii. Maombi yatakayowasiIishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA.

Tangazo hili limetolewa na:

MWL.ALEXIUS R. KAGUNZE

MKURUGENZI WA MANISPAA

SHINYANGA