JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA NEWALA

Kumb. Na. NDC.I.20/II/VOL.III/213 20/08/2024

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Newala kupitia kibali cha ajira mpya chenye **kumb. Na. FA. 97/288/01/09** cha tarehe **25 Juni, 2024**, chenye nafasi ya Mtendaji wa Kijiji Daraja La III (8) na Msaidizi wa Kumbukumbu Daraja la II (5) kutoka kwa Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora. Hivyo Mkurugenzi Mtendaji Halmashauri ya Wilaya ya Newala anatangaza nafasi za kazi na anakaribisha maombi kwa watanzania wenye sifa za kujaza nafasi hizo kama ifuatavyo: -

1.0 MTENDAJI WA KIJIJI DARAJA LA III NAFASI 8

1.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Afisa Masuuli na Mtendaji mkuu wa Serikali ya Kijiji.
ii. Kuratibu na kusimamia Upangaji wa utekelezaji wa Mipango ya Maendeleo ya kijiji
iii. Katibu wa Mikutano na Kamati zote za Halmashauri ya Kijiji.
iv. Kutafsiri na kusimamia Sera, Sheria na taratibu
v. Kuandaa taarifa za Utekelezaji wa kazi katika eneo lake na kuhamasisha Wananchi katika kuandaa na kutekeleza Mikakati ya kuondoa njaa, Umaskini na kuongeza Uzalishaji mali.
vi. Kiongozi wa wakuu wa vitengo vya kitaaluma katika kijiji
vii. Kusimamia ulinzi na Usalama wa raia na mali zao, kuwa Mlinzi wa Amani na Msimamizi wa Utawala Bora katika kijiji.
viii. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na Nyaraka za Kijiji.
ix. Mwenyekiti wa kikao cha Wataalam waliopo katika kijiji.
x. Kupokea, kusikiliza na kutatua Malalamiko na Migogoro ya Wananchi.

xi. Kusimamia utungaji wa Sheria ndogo za Kijiji na atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

xii. Kusimamia ukusanyaji wa Mapato ya Halmashauri na kutunza kumbukumbu za walipa kodi.

1.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye elimu ya Kidato cha nne au sita, aliyehitimu Mafunzo ya Astashahada/ Cheti (NTA LEVEL 5) Katika mojawapo wa 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.

1.1.2 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali- TGS B_1

2.0 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA II NAFASI 5

2.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kuorodhesha barua zinazoingia masijala kwenye regista (incoming correspondence register).

ii. Kuorodhesha barua zinazotoka nje ya Taasisi (Outgoing Correspondence Register)

iii. Kusambaza majalada kwa Watendaji (Action Office).

iv. Kupokea majalada yanayorudi masijala kutoka kwa watendaji.

v. Kutafuta kumbukumbu/nyaraka au majalada yanayohitajika na watendaji.

vi. Kurudisha majalada kwenye shubaka/kabati la majalada (Racks/Filling cabinets) au mahali pengine yanapohifadhiwa.

vii. Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani na nje ya Taasisi (File tracking).

2.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Awe na Elimu ya kidato cha Nne (IV) au cha Sita (VI) aliehitimu mafunzo ya stashahada/Diploma (NTA Level 6) katika fani ya Utunzaji wa Kumbukumbu kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, wenye ujuzi wa kutumia kompyuta.

2.1.2 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali - TGS C_1

MASHARTI YA JUMLA YA WAOMBAJI WA NAFASI ZA KAZI

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 wa Umma**

iii. 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.

iv. Waombaji ambao tayari ni Watumishi wa Umma na wamejipatia Sifa za kuingilia katika kada tofauti na walizonazo, wapitishe barua zao za maombi ya nafasi 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. Wakatakao kidhi Sifa zinazotakiwa ndio pekee watakaoitwa katika Usahili.

xiii. Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe **02/09/2024**

xiv. **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 YA NEWALA
S.L.P 16,
NEWALA.

xv. Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira kupitia anwani ifuatayo; **https://portal.ajira.go.tz/** (Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa ('Recruitment Portal')

xvi. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili **HAYATAFANYIWA KAZI**

Tangazo hili limetolewa na:

Duncan G. Thebas

MKURUGENZI MTENDAJI (W)

HALMASHAURI YA WILAYA YA NEWALA