



**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA WILAYA YA KILOSA**



Kumb. Na. KDC/L.20/22/70

04/10/2024.

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Kilosa amepokea kibali cha Ajira mbadala kwa ikama ya mwaka 2023/2024 kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora chenye Kumb.na.FA.170/361/01/"B"/102 cha tarehe 14 Agosti, 2024. Hivyo watazania wote wenye sifa wanatangaziwa kutuma maombi ya kazi kwa nafasi zifuatazo:-

1.0 MTENDAJI WA KIJIKI DARAJA LA III – NAFASI 6

1.1.1 KAZI NA MAJUKUMU

- 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 kusimamia Utawala Bora katika Kijiji.
- iii. Kuratibu na Kusimamia upangaji wa utekelezaji wa mipango ya maendeleo ya Kijiji
- iv. Katibu wa Mikutano na Kamati zote za Halmshauri ya Kijiji
- v. Kutafsiri na Kusimamia Sera, Sheria na Taratibu.
- vi. Kuandaa taarifa za utekelezaji wa kazi katika eneo lake na kuhamasisha wananchi katika kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuondoa njaa, umasikini na kuongeza uzalishaji mali.
- vii. Kiongozi wa Wakuu wa Vitengo vya Kitaalam katika kijiji.
- viii. Kusimamaia ukusanyaji na kuhifadhi kumbukumbu zote za Nyaraka za Kijiji.
- ix. Kupokea, kusikiliza na kutatua malalamiko na migogoro ya wananchi.
- x. Kusimamia utungaji sheria ndogo za Vijiji.
- xi. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

1.1.2 SIFA ZA MUOMBAJI

Kuajiriwa mwenye cheti cha Elimu ya Kidato cha Nne/Sita aliyehitimu Astashahada (NTA Level 5) katika fani ya Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii (Socialogy), Usimamizi wa Fedha (Finance Management), Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Sanaa kutoka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

1.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi ya mishahara ya Serikali yaani TGS B

1.2 DEREVA DARAJA LA II – NAFASI 4

1.2.1 KAZI NA MAJUKUMU

- i. Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalalama wa gari
- ii. Kuwapeleka watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi
- iii. Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari
- iv. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali
- v. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari
- vi. Kufanya usafi wa gari; na
- vii. Kufanya kazi nyingine kadri utakavyoelekezwa na Msimamizi wake

1.2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye cheti cha Elimu ya kidato cha Nne (Form Four) na Leseni Daraja C au E ya uendeshaji magari ambaye amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji wa magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha Mafunzo ya Ufundi Stadi (VETA) au chuo kingine kinachotambulika na Serikali.

1.2.3 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali yaani TGS B.

1.3 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II – NAFASI 2

1.3.1 KAZI NA MAJUKUMU

- i. Kuorodhesha barua zinazoitia kwenye rejesta (incoming correspondence register)
- ii. Kuorodhesha barua zinazotoka nje ya Taasisi (outgoing correspondence register)
- iii. Kusambaza majalada kwa watendaji (Action Officers)
- iv. Kupokea majalada yanayorudi masijala toka kwa watendaji
- v. Kurudisha majalada kwenye shabaha/kabati la majalada (racks/filling cabinets) au mahala pengine yanapohifadhiwa
- vi. Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani ya Taasisi (File tracking)

1.3.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye cheti cha Elimu ya Kidato cha Nne (IV) au sita (VI), aliyehitimu Stashahada (NTA Level 6) katika fani ya utunzaji wa kumbukumbu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na mwenye ujuzi wa kutumia kompyuta.

1.3.3 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishara ya Serikali yaani TGS C.

MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka 18 na usiozidi miaka 45.
- 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 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 .
- vi. Waombaji wote waambatanishe vyeti vya Diploma/Certificate – Cheti cha Mtihani wa Kidato cha Nne (IV) na Sita (VI) – Computer Certificate – vyeti vya kitaaluma (Professional Certificate from Respective Board)
- vii. Testmorial, “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. Uwasilisha wa Taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria
- xii. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **14 Oktoba, 2024**
- xiii. 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 ya Kilosa,
S.L.P 65,
KILOSA
- xiv. 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”
- xv. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili
HAYATAFIKIRIWA

Imetolewa na

MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA YA KILOSA