



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



**Kumb. Na. EA.172/302/01/171**

**21 Disemba, 2024**

**TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI**

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Makete kupitia Kibali chenye **Kumb. Na. FA. 97/228/01/09** cha tarehe **25 Juni, 2024** chenye nafasi ya Dereva Daraja II (7) na Msaidizi wa Kumbukumbu Daraja II (2), Kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora. Hivyo Mkurugenzi Mtendaji Halmashauri ya Wilaya ya Makete anatangaza nafasi za kazi na anakaribisha maombi kwa wataanzania wenye sifa za kujaza nafasi hizo kama ifuatavyo: -

**1.0 DEREVA DARAJA II NAFASI 7**

**1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Elimu ya Kidato cha Nne na Leseni hai Daraja la C au E ya uendeshaji magari ambayo amefanyia 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 Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

**1.1.1 MAJUKUMU YA KAZI YA DEREVA DARAJA II**

- i. Kukagua gari 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.

**1.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia ngazi ya Mshahara wa Serikali - **TGS B**

## **2.0 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA II - NAFASI 02**

### **2.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Awe amehitimu Elimu ya kidato cha Nne (IV) au kidato cha sita (VI), aliyehitimu mafunzo ya Stashahada / Diploma (NTA Level 6) katika fani ya Masjala kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, wenye ujuzi wa kompyuta.

#### **2.1.1 MAJUKUMU YA KAZI YA MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA II**

- i. Kuorodhesha barua zinazolingia 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 Shabaku/ Kabati la majalada au mahali pengine yanapohifadhiwa.
- vii. Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani ya Taasisi

#### **1.2.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia ngazi ya Mshahara wa Serikali – **TGS.C**

### **MASHARTI YA JUMLA YA WAOMBAJI WA NAFASI ZA KAZI**

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka 18 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, wapitithe 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. Watakao kidhi Sifa zinazotakiwa ndio pekee watakaoitwa katika Usahili.
- xiii. Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe **03/01/2025**
- 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 MAKETE,**  
**S.L.P. 6,**  
**MAKETE.**

- 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:**

**HUMPHREY A. MUSHI  
KAIMU MKURUGENZI MTENDAJI  
HALMASHAURI YA WILAYA  
MAKETE.**