

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



OFISI YA RAIS SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Kumb.Na.JA.9/259/01/B/125

19 Februari, 2025

Katibu wa Sekretarieti ya Ajira Katika Utumishi wa Umma, kwa niaba ya Wizara, Idara zinazo jitegemea, Wakala za Serikali, Tawala za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa (MDAs & LGAs) anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi **kumi na tano (15)** kama ilivyoainishwa katika tangazo hili.

1.1 MKADIRIAJI MAJENZI DARAJA LA II (QUANTITY SURVEYOR II) – NAFASI 5

1.1.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa mipango na makisio ya gharama za ujenzi na zabuni (bill of quantities);
- ii. Kukagua na kutathmini kazi miradi mbalimbali inayoendelea kwa ajili ya malipo;
- iii. Kukusanya takwimu za bei za vifaa vya ujenzi kwa ajili ya miradi mbalimbali;
- iv. Kuandaa na kutathmini gharama za kazi za ziada zinapotokea (Valuation of Variations);
- v. Kuandaa mahitaji ya miradi ya ujenzi (Project Resources); na
- vi. Kufanya kazi zingine atakayopangiwa na msimamizi wake kulingana na kada yake.

1.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada/Stashahada ya juu katika mojawapo ya fani zifuatazo; Construction Management, Building Survey, Building Economics, Quantity Surveying, Construction Economics au sifa nyingine zinazolingana na hizo kutoka katika Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa kama Mkadiriaji Majenzi

Mhitimu (Graduate Quantity Surveyor) na Bodi ya Usajili Wa Wabunifu Majengo na Wakadiraji Majenzi (AQRB).

1.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi ya mshahara wa Serikali **TGS E**

1.2 AFISA MIFUGO DARAJA LA II - (LIVESTOCK OFFICER II) – NAFASI 5

1.2.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kubuni mipango ya uzalishaji mifugo wilayani;
- ii. Kuratibu uzalishaji wa mifugo katika mashamba madogo na makubwa ya mifugo;
- iii. Kusaidia kuratibu mipango ya ugani kuhusiana na uzalishaji wa mifugo wilayani;
- iv. Kuratibu na kuendesha mafunzo ya ufugajibora, usindikaji wa mazao ya mifugo kwa wataalam wa mifugo na wafugaji;
- v. Kufanya mapitio na marekebisho ya miundombinu ya masoko ya mifugo wilayani kwake na mkoani;
- vi. Kubuni, kuanzisha na kutekeleza miradi ya maendeleo ya mifugo wilayani;
- vii. Kufanya soroveya ya rasilimali (resource survey) k.m. mifugo, vyakula vya mifugo, malisho n.k. katika eneo lake la kazi;
- viii. Kuendesha mafunzo kwa mawakala, wauzaji na wataalam juu ya njia salama katika kuweka na kusambaza pembejeo za mifugo;
- ix. Kutafiti maeneo mapya yanayofaa kwa ufugaji wa mifugo mbalimbali;
- x. Kufanya tathmini juu ya uharibifu wa mazingira unaotokana na ufugaji katika wilaya;
- xi. Kushiriki katika shughuli za kudhibiti milipuko ya wanyama/viumbe waharibifu wa malisho;
- xii. Kufuatilia, kuweka, kuchambua na kutafsiri takwimu za uzalishaji wa mifugo;
- xiii. Kuandaa taarifa ya jumla juu ya maendeleo ya mifugo;
- xiv. Kufanya kazi nyingine zinazohusiana na fani yake kama atakavyoelekezwa na mkuu wake wa kazi;

1.2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi ya Wanyama (Animal Science) au Sayansi ya Kilimo waliobobea katika Sayansi ya Wanyama kutoka Chuo Kikuu cha Kilimo cha Sokoine au sifa inayolingana na hiyo kutoka chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

1.2.3 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi ya mshahara wa Serikali **TGS D**

1.3 AFISA MIFUGO MSAIDIZI DARAJA LA II - (LIVESTOCK FIELD OFFICER II) – NAFASI 5

1.3.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kufanya uchunguzi wa magonjwa ya mifugo kwa wafugaji wa eneo lake;
- ii. Kufanya kazi pamoja na Wakaguzi wa afya ya wanyama, kukagua nyama na usafi wa machinjio;
- iii. Kukusanya takwimu za nyama na mazao yatokanayo na mifugo kama ngozi na kuandika taarifa;
- iv. Kutibu na kutoa chanjo za magonjwa ya mifugo chini ya usimamizi wa daktari wa Mifugo na kushauri wafugaji jinsi ya kukinga mifugo dhidi ya magonjwa;
- v. Kutembelea wafugaji mara kwa mara na kuwapa ushauri wa kitaalam katika eneo lake la kazi;
- vi. Kukusanya takwimu zote za maendeleo na magonjwa ya mifugo katika eneo lake la kazi na kutoa taarifa;
- vii. Kushauri na kusimamia ujenzi wa majosho, machinjio, vibanio na miundombinu inayohusiana na ufugaji bora;
- viii. Kusimamia uchanganyaji wa dawa ya joshu;
- ix. Kusaidia katika uhamilishaji (Artificial Insemination) na uzalishaji (breeding) wa mifugo kwa ujumla;
- x. Kushauri wafugaji kuhusu mbinu bora za kuzalisha maziwa, nyama, mayai na utunzaji wa mifugo; na
- xi. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na fani yake.

1.3.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV au VI wenye Stashahada (Diploma- NTA Level 6) ya mojawapo ya fani ya Uzalishaji Mifugo; Uzalishaji Maziwa na Kuku; Afya ya Mifugo na Uzalishaji; Ukaguzi wa Nyama kutoka Vyuo vya Wakala wa Mafunzo ya Mifugo au sifa inayolingana na hiyo kutoka chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

1.3.3 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi ya mshahara wa Serikali **TGS C**

MASHARTI YA JUMLA.

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania wenye umri 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 cheti cha kuzaliwa kilichothibitishwa na Mwanasheria/Wakili.
- iv. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika.
- v. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, nakala za vyeti **vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili** ambavyo ni vyeti vya kuzaliwa, kidato cha Nne, kidato cha Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho, vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali na vyeti vya kitaaluma kulingana na sifa husika kama ifuatavyo;.
 - **Postgraduate/Degree/Advanced Diploma/Diploma/Certificates.**
 - **Cheti cha mtihani wa kidato cha IV na VI**
 - **Computer Certificate**
 - **Vyeti vya kitaaluma (Professional certificates from respective boards)**
 - **Cheti cha kuzaliwa**
- vi. "Testimonials", "Provisional Results", "Statement of results", hati matokeo za kidato cha nne na sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) **HAVITAKUBALIWA.**
- vii. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU, NECTA na NACTE).

- viii. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.
- ix. Waombaji kazi ambao tayari ni waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumishi wa Umma wasiombe na wanatakiwa kuzingatia maelekezo **yaliyopo katika Waraka Na CAC. 45/257/01/D/140 wa tarehe 30 Novemba, 2010.**
- x. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
- xi. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **28 Februari, 2025.**

MUHIMU: Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu, anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa;

**KATIBU,
OFISI YA RAIS,
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA,
S. L. P. 2320, DODOMA.**

- xii. *Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo; <http://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 HAYATAFIKIRIWA.**

Limetolewa na;

**KATIBU
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA**