JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA NGORONGORO

(Barua zote zitumwe kwa Mkurugenzi Mtendaji)

Unapojibu tafadhali taja
Kumb.Na. NGOR/DC/B.I/VOL.II26 **Tarehe:** 16.06.2025

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Ngorongoro 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.97/228/01/A/25** ya tarehe **29 April, 2025.** 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

Mwombaji awe na Cheti cha Kidato cha Nne (IV) au kidato cha sita (VI) aliyehitimu Stashahada au NTA level 6 katika fani ya utunzaji wa kumbukumbu, kutoka Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, na mwenye ujuzi wa Kompyuta.

1.1.1 MAJUKUMU YA KAZI YA MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II.

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 Officers)
iv. Kupokea majalada yanayorudi masijala toka kwa watendaji;
v. Kutafuta kumbukumbu/ nyaraka / majalada yanayohitajika na watendaji;
vi. Kurudisha majalada kwenye shubaka / kabati la majalada (racks / filing cabinets) au mahali pengine yanapohifadhiwa.
vii. Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani ya Taasisi (file tracking).

1.1.2 MSHAHARA

Ngazi ya Mshahara ni **TGS C1**

1.2 DEREVA DARAJA LA II (NAFASI 4)

1.2.1 SIFA ZA KUAJIRIWA

Kuajiriwa wenye cheti cha Kidato cha Nne (Form IV) na Leseni ya Daraja E au C ya uendeshaji magari ambayo wamefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja (1) bila kusababisha ajali pamoja na vyeti vya mafunzo vilivyowapatia sifa ya kupata madaraja husika. Wawe wamehudhuria mafunzo ya msingi ya Uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha VETA au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

1.2.2 MAJUKUMU YA KAZI YA UDEREVA DARAJA LA II

i. Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari
ii. Kuwapeleka watumishi 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 (Logbook).
vi. Kufanya usafi wa gari.

1.2.3 MSHAHARA

Ngazi ya Mshahara ni **TGS B1**

1.3 MWANDISHI MWENDESHA OFISI DARAJA LA II NAFASI (5)

1.3.1 SIFA ZA MWOMBAJI

i. Mwombaji awe na cheti cha Kidato cha nne
ii. Awe na Stashahada (Diploma) ya Uhazili au cheti cha NTA Level 6 ya Uhazili
iii. Awe amefaulu somo la Hatimikato ya Kiswahili na Kiingereza maneno 80 kwa dakika moja na kupata Programu za Kompyuta za ofisi kama vile: Word, Excel, Powerpoint, Internet, E- Mail na Publisher kutoka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

1.3.2 MAJUKUMU YA KAZI ZA MWANDISHI MWENDESHA OFISI DARAJA LA II

i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida na siri
ii. Kupokea wageni na kuwasaili shida zao na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
iii. Kutunza taarifa na kumbukumbu za matukio, miadi, wageni, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba ya kazi zingine.
iv. Kutafuta majalada na nyaraka zinazohitajika katika utekelezaji wa majukumu ya kazi.

v. Kupokea majalada na kusambaza kwa Maofisa walio katika Idara, Kitengo na sehemu husika.
vi. Kukusanya, kutunza na kuyarejesha majalada na nyaraka sehemu zinazohusika.
vii. Kupanga dondoo na kufanya maandalizi ya vikao mbalimbali: na
viii. Kuandaa orodha ya mahitaji ya vifaa vya ofisi.

1.3.3 MSHAHARA

Ngazi ya Mshahara ni **TGS C1**

MASHARTI YA JUMLA

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka18 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 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. 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)**;
v. “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.**
vi. Waombaji waliosoma nje ya Nchi wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na vimethibitishwa na Mamlaka husika **(TCU, NECTA na NACTE**).
vii. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali kutoka kwa Katibu Mkuu Kiongozi.

viii. 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.**

ix. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.

x. ***Waombaji kazi wa kada ya Dereva II wenye leseni Daraja E au C wanapaswa KUAMBATANISHA vyeti vya mafunzo ya Udereva vilivyowapatia sifa ya kupata madaraja husika.***

xi. **Waombaji kazi wenye majina tofauti wawe na DEED POLL**

xii. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **29 Juni, 2025**.

xiii. **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 Ngorongoro,
P.O. Box 1,
LOLIONDO

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 Sektretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa 'Recruitment Portal').*

xv. **Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA.**

Tangazo hili limetolewa na

Murtallah S. Mbillu
MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA YA NGORONGORO