JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA MOSHI

Tarehe: 16/06/2025

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Moshi anapenda kuwatangazia Watanzania wote wenye sifa kuomba Ajira ya Dereva Daraja la II na Msaidizi wa Kumbukumbu daraja la II. Tangazo hili ni baada ya kupokea Kibali cha Ajira Mpya chenye Kumb. Na. FA.97/228/01/A/25 cha tarehe 29/04/2025 toka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala bora.

Mchanganuo wa nafasi ni kama ifuatavyo -;

1.0 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU II NAFASI TANO (05)

1.1 KAZI NA MAJUKUMU YA MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA II

i. Kuorodhesha barua zinazoingia masjala kwenye rejista (incoming correspondence register)

ii. Kuorodhesha barua zinazotoka nje ya taasisi (Outgoing correspondence register)

iii. Kusambaza majalada kwa watendaji (Action Officers)

iv. Kupokea majalada yanayorudi kutoka kwa watendaji (Action Officers)

v. Kutafuta kumbukumbu/nyaraka/majalada yanyohitajika na watendaji.

vi. Kurudisha majalada kwenye shubaka/kabati la majalada (racks/ filing cabinets) au mahala pengine yanapohifadhiwa.

vii. Kufuatilia mzunguko wa majalada ya taasisi (File Tracking)

viii. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu/ Msimamizi wake wa kazi

1.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Awe na Elimu ya kidato cha Nne (Form IV) au cha sita (Form VI) aliehitimu mafunzo ya Stashahada /Diploma (NTA level 6) katika fani ya Masijala kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali ,wenye ujuzi wa kompyuta.

1.1.2 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya mishahara ya Serikali ya **TGS C** kwa mwezi

2.0 DEREVA II NAFASI TANO (05)

2.1 KAZI NA MAJUKUMU

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 pale inapohitajika.

v. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari.

vi. Kufanya usafi wa gari

vii. Kazi nyingine anazopangiwa na mwajiri.

2.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

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.

NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGS B

MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI

i. Waombaji wote wawe Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka 18 na usiozidi miaka 45 isipokuwa wale 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 kazi wa kada ya Dereva II wenye leseni Daraja E au C wanapaswa KUAMBATISHA vyeti vya mafunzo ya Udereva vilivyowapatia sifa ya kupata madaraja husika.

iv. 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.

v. 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.**

vi. Maombi yote yaambatane na vyeti vya Elimu naTaaluma 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 wanakibali kutoka kwa Katibu Mkuu Kiongozi;

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

xi. Mwisho wakutuma maombi ya kazini tarehe **29 Juni, 2025.**

xii. **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,
S.L.P 3003,
MOSHI.

xiii. Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa Kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo: htpss://portal.ajira.go.tz/. Anuani hii inapatikana pia kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa ‘Recruitment Portal’.

xiv. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu uliowasilishwa katika tangazo hili **HAYATAFIKIRIWA.**

Imetolewa na.

Shadrack M. Mhagama
MKURUGENZI MTENDAJI (W),
MOSHI.