JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA MALINYI

Unapojibu tafadhali taja;

Kumb.Na.MDC/A.10/95/45 **24/07/2025**

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Malinyi amepokea kibali cha Ajira mpya kwa ikama ya mwaka **2024/2025** kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora chenye Kumb.Na.**FA.97/288/01/A/25** cha tarehe **29/04/2025**. Hivyo watanzania wote wenye sifa wanatangaziwa kutuma maombi ya kazi kwa nafasi zifuatazo:-

1.1 DEREVA DARAJA LA II - NAFASI 3

1.1.1 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 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 wako.

1.1.2 SIFA YA 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.

1.1.3 NGAZI YA MSHAHARA
Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali yaani TGS B.

1.1.4 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II NAFASI 3

1.1.5 KAZI NA MAJUKUMU
i. Kuorodhesha barua zinazoingia 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 masjala 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)

1.1.6 SIFA ZA MWOMBAJI
Awe amehitimu Elimu ya Kidato cha Nne (IV) au Sita (VI), aliyehitimu Stashahada (NTA Level 6) katika fani ya utunzaji wa kumbukumbu kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali mwenye ujuzi wa kompyuta.

1.1.7 NGAZI YA MSHAHARA
Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali yaani TGS C

MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka18 na usiozidi miaka 45
ii. 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.
iii. Maombi yote yaambatane na nakala ya vyeti vya Elimu na Taaluma vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya Kidato cha Nne/Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika. **Diploma/Certificates, - Cheti cha mtihani wa Kidato cha IV na VI, - Computer Certificate, - Vyeti vya Kitaaluma.**
iv. “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.**

v. Waombaji waliosoma nje ya Nchi wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na vimethibitishwa na Mamlaka husika **(TCU, NECTA na NACTE**).

vi. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali kutoka kwa Katibu Mkuu Kiongozi.

vii. Waombaji kazi ambao tayari ni waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi na wanatakiwa kuzingatia maelekezo yaliyo katika Waraka wenye **Kumb. Na. CAC.45/257/01/D/140** wa tarehe **29 Novemba, 2010**

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

ix. 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.

x. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **04 Agosti, 2025.**

xi. **MUHIMU.** Kumbuka kuambatanisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa na ielekezwe kwa anuani ya**; -**

Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Malinyi,
S. L. P 18,
MALINYI.

Muhimu

i. Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitiment Portal) kupitia anuani ifuatayo; https://portal.ajira.go.tz (Anuani hiii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa 'Recruitment Portal'.

Imetolewa na;

Katimba, Khamis J.
MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA YA MALINYI