JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA GEITA

MKOA WA GEITA:

S.L.P. 139,
GEITA.
`15/07/2025

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Geita anawatangazia Watanzania wenye sifa na nia ya kufanya kazi katika Halmashauri ya Wilaya ya Geita kuomba nafasi za kazi zilizotajwa hapo chini, baada ya kupokea kibali kwa mwaka wa fedha **2023/2024**, chenye Kumb. Na. **FA. 97/288/01/09** cha tarehe **25/06/2024**, na kibali chenye Kumb. Na. **FA.97/228/01/A/25** cha tarehe **29/04/2025** kwa mwaka wa fedha **2024/2025** pamoja na kibali cha ajira mbadala chenye Kumb. Na. **FA.228/613/01H/034** cha tarehe **03/06/2025** kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishiwa Umma na Utawala Bora.

1.0 MWANDISHI MWENDESHA OFISI DARAJA LA II - NAFASI 2

1.1 KAZI NA MAJUKUMU

i. Kuchapabarua, taarifa na nyaraka za kawaidana za siri;
ii. Kupokea wageni na kuwa sikiliza shida zao na kuwaelekeza wanapoweza kusaidiwa;
iii. Kutunza taarifa za kumbukumbu ya matukio, miadi, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba za kazi zingine;
iv. Kutafuta majalada na nyaraka zinazohitajika katika utekelezaji w amajukumu ya kazi;
v. Kupokea majalada na kusambaza kwa Maofisa walio katika Idara/Kitengo/Sehemuhusika;
vi. Kukusanya, kutunzana kuyerejesha majalada na nyaraka sehemu zinazo husika;
vii. Kupanga dondoo na kufanya maandalizi ya vikao mbalimbali;

viii. Kuandaa orodha ya mahitaji ya vifaa vya ofisi; na

ix. Kufanyakazi zingine utakazopangiwa na Mkuu wako wa kazi.

1.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Awe na Elimu ya kidato cha nne au kidato cha sita mwenye Stashahada ya Uhazili au cheti cha NTA level 6 ya Uhazili. Aidha awe amefaulu somo la Hatimkato ya kiswahili na kingereza maneno 100 kwa dakika moja na kupata program za kompyuta za Ofisi kama Word, Excel, Power point, Email na Publisher kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

1.1.2 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya mishahara ya serikali **TGS C** kwa Mwezi.

2.0 DEREVA DARAJA II - NAFASI 15

2.1 MAJUKUMU YA KAZI YA DEREVA 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 madogo madogo ya gari

iv. Kutunza na kuandika daftari la safari “log book” kwa safari zote

v. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali,

vi. Kufanya usafi wa Gari

vii. Kufanya kazi nyigine kadri atakavyoelekezwa na msimamizi wake.

2.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Awe amehitimu Kidato cha NNE (Form IV) na kupata Cheti cha Mtihani wa Kidato cha nne (IV). Awe na Leseni ya Daraja la ‘E’ au ‘C’ ya uendeshaji magari pamoja na uzoefu wa kuendesha magari kwa muda usiopungua Mwaka mmoja (1) bila kusababisha ajali, pamoja na vyeti vya mafunzo vilivyowapatia sifa ya kupata madaraja husika na awe amehudhuria mafunzo ya Msingi ya uendeshaji Magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha Mafunzo ya Ufundi Stadi (VETA) au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

2.1.2 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali **TGS - B**

MASHARTI YA JUMLA YA MWOMBAJI KAZI

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiopungua miaka 18 na usiozidi miaka 45;

ii. Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye mfumo wa kuombea ajira aina ya ulemavu walionao.

iii. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa kilichothibitishwa na Mwanasheria/ Wakili;

iv. Waombaji ambao tayari ni Waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumisghi wa Umma wasiombe na wanatakiwa kuzingatia maelekezo yaliyo katika Waraka Na. **CCA. 45/257/01/D/140** wa tarehe **30 Novemba, 2010**.

v. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed CV) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watatu wa kuaminika.

vi. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, nakala za vyeti vilivyothibitishwa na Mwanasheria/ Wakili ambavyo ni vyeti vya Kidato cha Nne, Kidato cha Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika.

vii. Testmonials Provisional Results Statement of Rusults hati matokeo za kidato cha nne na sita (**FORM IV FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.**

viii. Waombaji walisoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (**TCU, NECTA na NACTE**)

ix. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.

x. Waombaji wenye majina tofauti katika vyeti vya Taaluma, Kuzaliwa na NIDA waambatishe **DEED POLL (Hati ya usajili wa kiapo cha Majina)**

xi. Waombaji ambao wanautofauti wa Herufi katika kitambulisho cha Taifa na Vyeti vya Taalum, Kidato cha Sita, Kidato cha Nne na cheti cha kuzaliwa wanatakiwa kuambatisha **AFFIRDAVIT (Kiapo)**

xii. Waombaji wa kazi ya Dereva Daraja **II** wenye Leseni Daraja **E au C** wanapaswa **KUAMBATISHA** vyeti vya mafunzo vya udereva vilivyowapatia sifa ya kupata madaraja husika**.**

xiii. Waombaji watakao wasilisha taarifa na sifa za kughushi watachukuliwa hatua za kisheria.

xiv. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **28/07/2025**

MUHIMU: Kumbuka Kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu, Anuani ya barua hiyo ielekezwa kwa;

Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Geita,
S.L.P 139,
Geita

xv. *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').*

xvi. ***Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATA FIKIRIWA.***

Limetolewa na;

Karia R. Magaro
MKURUGENZI MTENDAJI (W)
HALMASHAURI YA WILAYA YA GEITA