JAMHURIYA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS,

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA SHINYANGA

Ofisi ya Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Shinyanga, SLP 113,Iselamagazi, SHINYANGA Simu/Fax: 0282-986382 Barua pepe: info@shinyangadc.go.tz Website: www.shinyangadc.go.tz

Unapojibu tafadhali taja:
Kumb.Na.SDC/B.2/13/162 *21.08.2025*

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Shinyanga anapenda kuwatangazia watanzania wote wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi ya kazi ya **Msaidizi wa Kumbukumbu Daraja La II (Nafasi 04) na Dereva Daraja la II (Nafasi 10) za ajira ya masharti ya kudumu**, Baada ya kupata idhini ya kutangaza nafasi za ajira kwa Kibali kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora kupitia barua yenye Kumb. Na. FA. 97/288/01/A/25 ya tarehe 29 Aprili, 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)

1.1.1 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.

1.1.2 KAZI NA MAJUKUMU YA MSAIDIZI WA KUKUMBUKUMBU DARAJA LA II

i. Kuorodhesha barua zinazoingia masjala kwenye rejista (*incoming correspondence register*);
ii. Kuorodhesha barua zinazotoka nje ya taasisi kwenye rejista (*outgoing correspondence register*);
iii. Kusambaza majalada kwa watendaji (*action officers*);
iv. Kupokea majalada yanayotoka kwa watendaji;
v. Kutafuta kumbukumbu/nyaraka/majalada yanayohitajika na watendaji;
vi. Kurudisha majalada kwenye shubaka/kabati la majalada (*racks/filling cabinets);*
vii. Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani ya taasisi (*file tracking*);

Ofisi ya Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Shinyanga, SLP 113,Iselamagazi, SHINYANGA Simu/Fax: 0282-986382 Barua pepe: info@shinyangadc.go.tz Website: www.shinyangadc.go.tz

1.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali na ajira ya kudumu **(TGS, C)**

2.0 DEREVA DARAJA LA II (NAFASI 10)

2.1.1 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.

2.1.2 MAJUKUMU YA KAZI YA DEREVA 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.

2.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali na Ajira ya Kudumu **(TGS, B+ 638.)**

MASHARTI YA JUMLA

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka18 na usiozidi miaka 45 isipokuwa kwa wale tu walioko kazini Serikalini;
ii. Waombaji wawasilishe maelezo binafsi (Curriculum Vitae) yanayojitosheleza (Detailed CV) yenye Anuani na Namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini watatu (Referees) wa kuaminika;

iii. Waombaji waambatanishe nakala za vyeti vya Kidato cha Nne au Sita, Taaluma na cheti cha kuzaliwa. Waombaji watakaowasilisha" Result Slip"," Statement of Results"," Provisional Results" au" Transcripts HAVITAKUBALIKA;

iv. Kwa Waombaji waliosoma nje ya Nchi, Elimu ya Kidato cha Nne au Sita wawasilishe uthibitisho kutoka Baraza la Mitihani la Tanzania (NECTA).

v. Kwa waombaji waliosoma Vyuo nje ya Nchi wawasilishe uthibitisho kutoka Tume ya Vyuo Vikuu Tanzania (TCU);

vi. Barua ya maombi iliyosainiwa na Mwombaji inaweza kuandikwa kwa lugha ya Kiingereza au Kiswahili;

vii. Waombaji wenye mahitaji maalum (special needs/disability) wanatakiwa kuainisha kwenye maombi yao;

viii. Waombaji watakaowasilisha Taarifa za kughushi watachukuliwa hatua kwa mujibu wa Sheria za Nchi;

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

x. Wasailiwa ambao majina yao yanatofautiana katika nyaraka zao wanapaswa kuwasilisha hati ya Kiapo cha kubadili jina (Deed Poll) iliyosajiliwa na Wizara ya Ardhi.

xi. Mwisho wa kuwasilisha maombi ni tarehe **29/08/2025**

xii. **MUHIMU:** Unakumbushwa kuambatanisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu. Barua zote za maombi ziandikwe kwa

Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Shinyanga,
S.L.P 113,
Iselamagazi- Shinyanga.

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

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

Tangazo hili limetolewa na

Joseph E. Ntomela
KAIMU MKURUGENZI MTENDAJI
SHINYANGA