JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA WAZIRI MKUU
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA WILAYA YA KISHAPU

Simu: 0282770020,
Nukushi: 0282770019,
Barua pepe: info@kishapudc.go.tz
Tovuti: www.kishapudc.go.tz
Unapojibu Tafadhali Taja:-

Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji,
S.L.P. 1288,
22Barabara ya DED-DC
37582 KISHAPU.

Kumb.Na.KDC.P.70/2/VOL.III/86 **21/11/2025**

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri Wilaya ya Kishapu anawatangazia Watanzania wenye sifa kuomba nafasi za kazi tano (05) katika Halmashauri hii baada ya kupata kibali kutoka Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora kwa mchanganuo ufuatao:-

1.1 MWANDISHI MWENDESHA OFISI DARAJA LA II - NAFASI 2 INARUDIWA

1.1.1 MAJUKUMU NA KAZI

i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida.
ii. Kusaidia kupokea wageni na kuwasaili shida zao na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
iii. Kusaidia kutunza taarifa/kumbukumbu za matukio, mihadi, wageni, tarehe ya vikao, safari za mkuu wake na ratiba ya kazi za kazi nyingine zilizopangwa kutekelezwa katika Ofisi anayofanyia kazi, kumtaarifu mkuu wake kwa wakati unaohitajika.
iv. Kusaidia kutafuta na kumpatia Mkuu wake majalada, nyaraka au kitu chochote kinachohitajika katika shughuli za kazi hapo ofisini.
v. Kusaidia kufikisha maelekezo ya Mkuu wake wa kazi kwa wasaidizi na pia kumuarifu kuhusu taarifa zozote anazokuwa amepewa na wasaidizi hao.
vi. Kusaidia kupokea majalada, kuyagawa kwa Maafisa walio katika sehemu alipo na kuyakusanya, kuyatunza na kuyarudisha sehemu zinazohusika.
vii. Kutekeleza kazi zozote atakazokuwa amepangiwa na msimamizi wake wa kazi.

1.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Elimu ya kidato cha Nne (IV) au Sita (VI) aliyehitimu mafunzo ya Stashahada/Diploma (NTA Level 6) katika fani ya Utunzaji wa Kumbukumbu kutoka vyuo vinavyotambuliwa na serikali pamoja na ujuzi wa kutumia kompyuta

1.1.3 NGAZI YA MSHAHARA
TGS C

1.2 DEREVA DARAJA LA II - NAFASI 3

1.2.1 MAJUKUMU NA KAZI

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.
v. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari (log book)
vi. Kufanya usafi wa gari.

1.2.2 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.

1.2.3 NGAZI YA MSHAHARA.
TGS B

MASHARTI YA JUMLA

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 Pamoja na cheti cha kuzaliwa 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.**

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 wana kibali kutoka kwa Katibu Mkuu Kiongozi.

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

xi. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **04 Desemba, 2025.**

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

Mkurugenzi Mtendaji (W),
Halmashauri ya Wilaya ya Kishapu,
22 Barabara ya DED-DC
S.L.P 1288,
37582 KISHAPU.

i. Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anwani ifuatayo; https://portal.ajira.go.tz. (Anwani hii pia inapatikana kwenye tovuti Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa “Recruitment Portal”).

ii. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioanishwa katika tangazo hili **HAYATAFIKILIWA.**

Tangazo hili limetolewa na:-

MKURUGENZI MTENDAJI (W)
HALMASHAURI YA WILAYA YA KISHAPU