JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA KWIMBA

Unapojibu tafadhali taja:

Kumb.Na.MZA/KDC/S.10/40/78 — 20 Aprili, 2023

Yah: TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI.

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Kwimba anakaribisha maombi ya kazi kwa Watanzania wote wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi za **Mtendaji wa Kijiji Daraja la III**, **Dereva Daraja la II** na **Msaidizi wa Kumbukumbu II**. Tangazo hili linatokana na Kibali cha Ajira chenye Kumb.Na.FA.97/228/01"TEMP"/06 ya tarehe 06/04/2023 na Kibali cha Ajira Mbadala chenye Kumb.Na.FA.170/359/01"B"/72 ya tarehe 21/02/2023 kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora.

Hivyo anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa za kujaza nafasi zifuatazo:

1. MTENDAJI WA KIJIJI DARAJA LA III – NAFASI KUMI NA MBILI (12)

1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Mwombaji anatakiwa awe mwenye Elimu ya Kidato cha Nne (Form IV) au Sita (Form Six) aliyehitimu astashahada/cheti **(NTA LEVEL 5)** katika moja ya fani zifuatazo: Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Usimamizi wa Rasilimali Watu (Human Resource Management), Maendeleo ya Jamii na sayansi ya Sanaa kutoka Chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo, Dodoma au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

1.2 MAJUKUMU

I. Afisa Masuuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali ya Kijiji.
II. Kusimamia mapato na matumizi ya Serikali ya Kijiji.
III. Kusimamia ulinzi na usalama wa Raia na mali zao, kuwa Mlinzi wa amani na Msimamizi wa Utawala Bora katika Kijiji.
IV. Kuratibu na kusimamia upangaji wa utekelezaji wa Mipango ya maendeleo ya Kijiji.
V. Katibu wa Mikutano na Kamati zote za Halmashauri ya Kijiji.
VI. Kutafsiri na kusimamia Sera, Sheria na Taratibu.
VII. Kuandaa Taarifa za utekelezaji wa kazi katika eneo lake na kuhamasisha Wananchi katika kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuondoa njaa, umaskini na kuongeza uzalishaji mali.
VIII. Kiongozi wa Wakuu wa Vitengo vya Kitaalam katika Kijiji.
IX. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za Kijiji.

Mtaa wa Kakora, S.L.P 88, Ngudu, SIMU: +255 (028) 2983121, Nukushi: +255 (028) 2983119
Barua Pepe: ded@kwimba dc.go.tz ,dhro@kwimbadc.go.tz , Tovuti: www.kwimbadc.go.tz

CamScanner

1.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za Mishahara ya Serikali yaani TGS B.1

2.0 DEREVA DARAJA LA II – NAFASI TANO (5)

2.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Mwombaji anatakiwa awe mwenye Elimu ya Kidato cha Nne au Kidato cha Sita na mwenye Leseni hai (valid) ya Daraja la E au C1 ya uendeshaji magari ambayo ameifanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali.

Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha Mafunzo ya Ufundi Stadi (VETA) au Chuo Kingine kinachotambulika na Serikali. Aidha, Waombaji wenye cheti cha majaribio ya ufundi Daraja la II watafikiriwa kwanza.

2.2 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
V. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika Daftari la safari
VI. Kufanya usafi wa gari
VII. Kufanya kazi nyingine kadri atakavyoelekezwa na Msimamizi wake

2.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za Mishahara ya Serikali yaani TGS B.1

3.0 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II – NAFASI MBILI (2)

3.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Mwombaji anatakiwa awe mwenye Elimu ya Kidato cha Nne au Kidato cha Sita na Mwenye Cheti/Astashahada cha Utunzaji Kumbukumbu **(NTA LEVEL 5)** katika mojawapo ya fani za Afya, Masjala, Mahakama au Ardhi

3.2 MAJUKUMU

I. Kutafuta kumbukumbu/nyaraka/majalada yanayohitajiwa na Watendaji/Action Officers.
II. Kudhibiti upokeaji na uandikishaji wa kumbukumbu/nyaraka
III. Kuorodhesha barua zinazoingia masjala kwenye rejista (incoming correspondence register)
IV. Kuchambua , kuorodhesha na kupanga nyaraka katika majalada kulingana na somo husika (classification and indexing).
V. Kuorodhesha barua zinazotoka nje ya Taasisi kwenye rejista (outgoing correspondence register).
VI. Kusambaza majalada kwa Watendaji/Action Officers
VII. Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani ya Taasisi
VIII. Kurudisha majalada kwenye shubaka/kabati la majalada (racks/filing cabinets) au mahali pengine yanapohifadhiwa.
IX. Kupokea majalada yanayorudi masjala kutoka kwa Watendaji/Action Officers.

CamScanner

3.3 **MSHAHARA**

Kwa kuzingatia ngazi za Mishahara ya Serikali yaani TGS B.1

4.0 **MASHARTI YA JUMLA**

I. Waombaji wawe ni Raia wa Tanzania mwenye umri kati ya miaka 18 hadi 45.
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 wawasilishe picha ndogo mbili za hivi karibuni (passport size).
IV. 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"Transicripts **HAVITAKUBALIKA.**
V. Kwa Waombaji waliosoma nje ya Nchi Elimu ya Kidato cha Nne au Sita wawasilishe uthibitisho kutoka Baraza la Mitihani la Tanzania (NECTA).
VI. Kwa waombaji waliosoma Vyuo nje ya Nchi wawasilishe uthibitisho kutoka (NACTE).
VII. Waombaji watakokidhi sifa zinazotakiwa ndio watakaoitwa katika usaili.
VIII. Waombaji waandike namba ya Kitambulisho cha Taifa katika barua zao za maombi ya kazi au waambatanishe nakala ya Kitambulisho cha Taifa kutoka Mamlaka ya Vitambulisho vya Taifa (NIDA).
IX. Barua ya maombi iliyosainiwa na Mwombaji inaweza kuandikwa kwa lugha ya Kiingereza au Kiswahili.
X. Waombaji wenye mahitaji maalum (special needs/disability) wanatakiwa kuainisha kwenye maombi yao.
XI. Waombaji watakaowasilisha Taarifa za kughushi watachukuliwa hatua kwa mujibu wa Sheria za Jamuhuri ya Muungano wa Tanzania.
XII. Maombi yatakayoletwa moja kwa moja bila kupitia Posta hayatapokelewa.

Mwisho wa kuwasilisha maombi ni tarehe 05 Mei, 2023 saa 9:30 Alasiri. Maombi yote yatumwe kwa njia ya Posta kwa Anuani ifuatayo:

Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya.
S.L.P. 88,
NGUDU-KWIMBA.

Tangazo hili pia linapatikana katika tovuti ya Halmashauri ya Wilaya ya Kwimba www.kwimbadc.go.tz

Tangazo hili limetolewa na;

H.J.MSANGA
MKURUGENZI MTENDAJI,
HALMASHAURI YA WILAYA KWIMBA.

MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA YA KWIMBA

Mtaa wa Kakora, S.L.P 88, Ngudu, SIMU:+255 (028) 2983121,Nukushi: +255 (028) 2983119
Barua Pepe: ded@kwimba dc.go.tz ,dhro@kwimbadc.go.tz , Tovuti: www.kwimbadc.go.tz

CamScanner