JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA MBULU

KUMB.NA.MDC/DED/S2/44/VOL.III/31 **29 Mei 2024,**

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Kufutia kutolewa kwa kibali cha Ajira Mbadala chenye **Kumb.Na.FA.228/613/01/A/072** cha **tarehe 25 Machi,2024** kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejiment ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora, Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Mbulu anawatangazia nafasi za kazi 4 Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi hizo;-

1.0 MTENDAJI WA KIJIJI DARAJA LA III – (NAFASI 3)

1.1 SIFA ZA KUAJIRIWA

Kuajiriwa mwenye Elimu ya kidato cha Nne (IV) au Sita (VI) aliyehitimu mafunzo ya Astashahada/Cheti katika moja ya fani zifuatazo: Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Sanaa kutoka Chuo Cha Serikali za Mitaa Hombolo, Dodoma au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

1.2 KAZI NA MAJUKUMU YA MTENDAJI WA KIJIJI

i. Afisa Masuuli na mtendaji mkuu wa serikali ya kijiji;
ii. Kusimamia ulinzi na usalama wa raia na mali zao, kuwa mlinzi wa amani na msimamizi wa utawala bora katika kijiji;
iii. Kuratibu na kusimamia upangaji wa mipango ya maendeleo ya kijiji;
iv. Katibu wa mikutano na kamati zote za Halmashauri ya kijiji;
v. Kutafsiri na Kusimamia Sera, Sheria na Taratibu;
vi. Kuandaa taarifa ya utekelezaji wa kazi katika eneo lake na kuhamasisha wananchi katika kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuondoa njaa, umaskini na kuongeza uzalishaji mali;
vii. Kiongozi wa wakuu wa vitengo vya kitaalam katika kijiji;
viii. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za kijiji;

ix. Mwenyekiti wa kikao cha wataalam waliopo katika kijiji;
x. Kupokea, kusikiliza na kutatua malalamiko na migogoro ya wananchi;
xi. Kusimamia utungaji wa Sheria Ndogo za kijiji; na
xii. Atawajibika kwa Mtendaji Mkuu wa Kata.
xiii. Pamoja na kazi nyingine utakazopangiwa na Mwajiri wako.

1.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi za Mishahara ya Serikali yaani **TGS B** kwa mwezi.

2.0 DEREVA DARAJA LA II – (NAFASI 1)

2.1 SIFA ZA KUAJIRIWA

Kuajiriwa mwenye Elimu ya kidato cha Nne (IV), Awe na Leseni Daraja E au C ya uendeshaji magari, Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya Ufundi Stadi (VETA) au chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

2.2 MAJUKUMU YA 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 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
vii. Kufanya kazi zingine kadri utakavyo elekezwa na Msimazi wako wa kazi.

2.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi za Mishahara ya Serikali yaani **TGS B** kwa mwezi.

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 wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye Mfumo wa kuombea ajira ulemavu walionao kwa ajili ya taarifa kwa Sekretarieti ya Ajira Katika Utumishi waUmma**

iii. Waombaji wote waambatishe maelezo binafsi yaliyojitosheleza (DetailCurriculum 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.

iv. Waombaji ambao tayari ni Watumishi wa Umma na wamejipatia Sifa zakuingilia katika kada tofauti na walizonazo, wapitishe barua zao za maombi yanafasi ya kazi kwa waajiri wao na waajiri wao wajiridhishe ipasavyo.

v. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza **(Detail C.V)** yenye anuani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika;

vi. Maombi yote yaambatane na vyeti vya Elimu na Taaluma vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya Kidato cha Nne au Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika. **Postgraduate/Degree/Advanced Diploma/Diploma/Certificates, - Cheti cha mtihani wa Kidato cha IV na VI, - Computer Certificate, - Vyeti vya Kitaaluma (Professional Certificate from Respective Boards)**;

vii. "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. Waombaji kazi ambao tayari ni waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumishi wa Umma wasiombe na wanatakiwa kuzingatia maelekezo yaliyo katika Waraka **Na. CAC.45/257/01/D/140 wa tarehe 30 Novemba, 2010.**

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

xii. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **11 Juni, 2024**.

xiii. MUHIMU: Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vya Elimu, aidha anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa:- Elimu, aidha anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa:-

Mkurugenzi mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya Mbulu,
P.o. box 74,
MBULU.

xiv. 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').

xv. **Maombi yatakayowasi/ishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA.**

Limetolewa na

Abubakar A. Kuuli
MKURUGENZI MTENDAJI (W)
MBULU

MKURUGENZI MTENDAJI WA WILAYA
HALMASHAURI YA WILAYA
MBULU