



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA TUNDURU

Unapojibu Tafadhali taja:

Tarehe 23/05/2022

Kumb. Na TDC/L.40/21/Vol III/99

TANGAZO LA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Tunduru anapenda kuwatangazia Watanzania wote wenye sifa na nia ya Kufanya kazi katika Halmashauri ya Wilaya ya Tunduru kuomba nafasi zifuatazo:

1. MTENDAJI WA KIJIKI III NAFASI- KUMI NA NNE (14)

SIFA:

- Awe na Elimu ya Kidato cha IV au VI.
- Awe na Astashahada/Cheti “**NTA Level 5**” katika moja ya fani zifuatazo Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Jamii Kutoka chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo Dodoma au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

KAZI NA MAJUKUMU

- 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 Utekelezaji 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. Kiongozi wa Wakuu wa Vitengo vya kitaalam katika Kijiji.
- vii. Kusimamia Utungaji wa sheria ndogo za Kijiji.

viii. Kupokea, Kusikiliza na kutatua malalamiko na migogoro ya wananchi.

MSHAHARA

Cheo cha Mtendaji wa Kijiji III kina mshahara wa TGS B1 kwa Mwezi.

2. DEREVA- II NAFASI-NNE (4)

SIFA:

- Awe na Elimu ya kidato cha IV
- Awe mwenye Leseni Daraja E au C1 ya uendeshaji magari ambayo amefanyia 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 kinachotambuliwa na Serikali.
- Waombaji wenye cheti cha majaribio ya ufundi Daraja la II watafikiriwa kwanza.

KAZI NA MAJUKUMU

- i. Kuendesha magari ya abiria na malori
- ii. Kuhakikisha gari na vyombo vyake vipo katika hali nzuri wakati wote, na kufanya uchunguzi wa gari kabla na baada ya safari ili kugundua ubovu unaohitaji matengenezo.
- iii. Kufanya matengenezo madogo madogo katika gari,
- iv. Kukusanya na kusambaza Nyaraka Mbalimbali
- v. Kufanya Usafi wa Gari
- vi. Kuwapeleka watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi
- vii. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la Safari.
- viii. Kufanya kazi zingine kama atakavyoelekezwa na Msimamizi wake.

Mshahara

Cheo cha Dereva II kina mshahara wa TGS B1 kwa Mwezi.

3. KATIBU MAHSUSI- III NAFASI-NNE (4)

SIFA:

- Awe na Elimu ya kidato cha IV.
- Awe amehudhuria mafunzo ya Uhazili na kufaulu mtihani wa Hatua tatu.
- Awe amefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na Kiingereza maneno 80 kwa dakika moja na;

- Awe amepata mafunzo ya Kompyuta kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali na kupata cheti katika program za **Windows, Microsoft Office, Internet, E-mail na Publisher.**

KAZI NA MAJUKUMU

- i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kwaida.
- ii. Kusaidia kupokea wageni na kuwasaili shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
- iii. Kusaidia kutunza taarifa/Kumbukumbu za matukio, miadi, wageni, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba ya kazi zingine zilizopangwa kutekelezwa katika Ofisi anayofanyia kazi, na kumuarifu 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 wake na pia kumuarifu kuhusu taarifa zozote anazokuwa amepewa na wasaidizi hao.
- vi. Kusaidia kupokea majalada, kuyatunza na kuyarudisha sehemu zinazohusika.
- vii. Kutekeleza kazi zozote atakazokuwa amepangiwa na Msimamizi wake wa kazi.

Mshahara

Cheo cha Katibu Mahsusii- III kina mshahara wa TGS B1 kwa Mwezi.

Masharti ya Jumla

- (a) Mwombaji awe Raia wa Tanzania ambaye ana umri si zaidi ya miaka 45.
- (b) Barua ya maombi iambatane na wasifu binafsi wa mwombaji wa hivi karibuni (Curriculum Vitae)
- (c) Barua ya maombi iambatanishwe na nakala ya vivuli vya vyeti vya Kidato cha IV, Kidato cha IV, Cheti cha Kuzaliwa, kivuli cha leseni ya kuendesha gari kwa nafasi ya udereva na Vyeti vingine vya Taaluma.
- (d) Picha mbili ndogo (passport size) za hivi karibuni.
- (e) Matokeo ya Muda (Provisional/Testimonials/Statement of results) Hayatakubalika.
- (f) Watumishi ambao ni waajiriwa wa Serikali maombi yao lazima yapitishwe na waajiri wao.

- (g) Waombaji wenye Vyeti vya kidato cha nne na sita waliosoma nje ya nchi wanatakiwa kuwasilisha Uthibitisho wa NECTA.
- (h) Waombaji wenye vyeti vya Astashahada/cheti vya nje ya nchi wanatakiwa kuambatanisha uthibitisho wa NACTE.
- (i) Barua ya Maombi iandikwe kwa lugha ya Kiswahili au Kiingereza.
- (j) Mwombaji wa ajira atalazimika kuwa na namba ya utambulisho wa Uraia (**National Identification Number**) kutoka mamlaka ya Vitambulisho vya Taifa (NIDA)
- (k) Mwisho wa Kupokea maombi ni tarehe **06/06/2022 saa 9:30 Alasiri.**
- (l) Waombaji watakaokidhi sifa zinazotakiwa ndio pekee watakaoitwa katika Usaili.

Barua zote zitumwe kwa njia ya posta kwa:

Mkurugenzi Mtendaji,

Halmashauri ya Wilaya ya Tunduru

48 Barabara ya Nalasi, S. L. P 275, 57682

Tunduru.

Imetolewa na:

Chiza C. Marando

MKURUGENZI MTENDAJI (W)

TUNDURU.

**MKURUGENZI MTENDAJI WA WILAYA
TUNDURU**