

HALMASHAURI YA WILAYA YA MKINGA

(Barua zote ziadikwe kwa Mkurugenzi Mtendaji)

Simu: Na. 027-2660501
Fax: Na. 027-2660500
Barua pepe: Info@mkingadc.go.tz
Tovuti: www.mkingadc.go.tz



S.L.P. 6005,
TANGA.

Unapojibu tafadhali taja:

Kumb Na.HW/MKG/S.85/20/102

14.03.2023

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga amepata Kibali cha Ajira mbadala kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora, kupitia barua yenye **Kumb Na FA.170/369/01"B"/177** ya tarehe **11 Januari 2023**, hivyo anapenda kuwatangazia Watanzania wote wenye sifa kuwasilisha maombi ya kujaza nafasi za kazi kama ifuatavyo:-

1.0 Mtendaji wa Kijiji III – Nafasi 1

1.1 Ngazi ya Mshahara: TGS B

1.2 Kazi na Majukumu ya Mtendaji wa Kijiji III:

- 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 na 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. Kuhamasisha wananchi katika kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuondoa njaa, umaskini na kuongeza uzalishaji mali;
- vii. Kiongozi wa Wakuu wa Vitengo vya Kitaalamu katika Kijiji;

- viii. Kusimamia, Kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na Nyaraka za Kijiji;
- ix. Mwenyekiti wa Kikao cha Wataalamu waliopo katika Kijiji;
- x. Kupokea, kusimamia utungaji wa Sheria Ndogo za Kijiji; na
- xi. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

1.3 SIFA ZA MWOMBAJI

Awe mhitimu wa Kidato cha Nne au cha Sita mwenye Cheti cha fani ya Utawala, Sheria, Rasilimali watu, Maendeleo ya jamii au Usimamizi wa Fedha kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali.

2.0 Afisa Habari Msaidizi (Ajira ya Mkataba)-Nafasi 1

2.1 Ngazi ya Mshahara TGS C

2.2 Kazi na Majukumu ya Afisa Habari Msaidizi

- Kukuza sera, kazi na programu za Halmashauri;
- Kusasisha taarifa za Halmashauri kwenye tovuti;
- Kuandaa na kutekeleza mkakati wa mawasiliano;
- Kufanya mazungumzo na wananchi pamoja na vyombo vya habari kuhusu masuala mbalimbali yanayohusu Halmashauri;
- Kutoa na kusambaza nyaraka kama vile vipeperushi, makala, majarida
- Kuratibu taarifa kwa waandishi wa habari.
- Kupiga picha na,
- Kuonyesha sinema
- Kuhifadhi picha na kuhudumia Maktaba na marejeo

2.3 Sifa za Muombaji

- Stashahada ya Uandishi wa Habari au sifa inayolingana nayo kutoka Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali

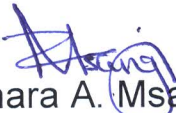
MAELEKEZO YA JUMLA

1. Mwombaji awe Raia wa Tanzania na awe tayari kufanya kazi kokote atakapopangiwa ndani ya Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga.
2. Mwombaji awe na umri kati ya miaka 18-45.

3. Mwombaji awe hajawahi kupatikana na kosa la jinai au kufungwa jela.
4. Maombi yote yaambatane na Wasifu wa mwombaji (CV).
5. Maombi yaambatanishwe na vyeti vya Elimu, Vyeti vya Taaluma, Cheti cha kuzaliwa na picha mbili za (passport size) zilizoandikwa jina la Mwombaji nyuma.
6. Testimonials "Provisional Results", "Results Slips", kiapo cha kuthibitisha umri wa kuzaliwa **HAVITAKUBALIWA**.
7. Barua ya maombi iandikwe kwa mkono na kutumwa kwa njia ya Posta.
8. Waombaji ambao walisoma nje ya nchi vyeti vyao vya Taaluma vifanyiwe ulinganishi na TCU na NECTA na majibu ya ulinganisho yaambatanishwe kwenye barua ya kazi.
9. Waombaji waliowahi kuacha kazi, kuachishwa au kufukuzwa kazi hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama ana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi cha Kuajiriwa tena.
10. Mwombaji ambaye ni mwajiriwa wa Serikali anatakiwa kupitishia barua yake kwa Mwajiri wake wa sasa.
11. Mwisho wa kupokea maombi ya kazi ni tarehe **28/03/203 saa 09:30 Alasiri**.
12. Tangazo hili linapatikana pia kupitia tovuti ya Halmashauri: www.mkingadc.go.tz na tovuti ya Sekretarieti ya Ajira www.ajira.go.tz

Maombi yote yatumwe kwa njia ya **Posta** kwa anuani ifuatayo: -

MKURUGENZI MTENDAJI WILAYA,
HALMASHAURI YA WILAYA YA MKINGA,
S.L.P 6005.
TANGA.


Zahara A. Msangi
MKURUGENZI MTENDAJI (W)
MKINGA

