

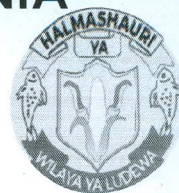


JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA LUDEWA



Unapojibu tafadhali taja:

Kumb. Na. LDC/L.10/13 VOL.V/56

07/3/2023

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI.

Kutokana na Katibu Mkuu Utumishi **kuridhia Kibali cha Ajira Mbadala** kwa barua yenye **Kumb.Na.FA.170/523/01"B"/105** ya tarehe **13 Januari, 2023**, Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya Ludewa anakaribisha maombi ya **Ajira** kwa **watu wenye sifa** kwa nafasi zifuatazo:-

MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA II – NGAZI YA MSHAHARA TGS. B (NAFASI 1).

1. SIFA ZA KUAJIRIWA

- i) Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV au VI
- ii) Wenye Astashahada ya Utunzaji Kumbukumbu (NTA Level 5) katika fani ya Sheria, Afya, Masjala kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, wenye ujuzi wa Kompyuta.

2. KAZI NA MAJUKUMU YA MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II

- i) Kuorodhesha barua zinazolingia masjala kwenye regista (Incoming correspondence register).
- ii) Kuorodhesha barua zinazotoka nje ya Taasisi (Outgoing correspondence register).
- iii) Kusambaza majalada kwa Watendaji (Action Officers).
- iv) Kupokea majalada yanayorudi masjala toka kwa Watendaji.
- v) Kurudisha majalada kwenye shubaka / kabati la majalada (racks / filing cabinets) au mahali pengine yanapohifadhiwa.
- vi) Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani ya Taasisi (File tracking)

DEREVA DARAJA LA II (NAFASI 2)

1. SIFA ZA KUAJIRIWA

- i) Kuajiriwa wahitimu wenye cheti cha Mtihani wa Kidato cha IV au VI.
- ii) Wawe wenye Leseni daraja "C" au "E" ya uendeshaji pamoja na uzoefu wa kuendesha magari kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali.
- iii) Wawe wamehudhuria Mafunzo ya Msingi ya Uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha Mafunzo ya Ufundi Stadi (VETA) au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.
- iv) Waombaji wenye Cheti cha Majaribio ya Ufundi Daraja la II watafikiriwa kwanza.

2. KAZI NA MAJUKUMU YA DEREVA II

- 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) Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali pale inapohitajika.
- iv) Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari.
- v) Kujaza na kutunza taarifa zote za safari katika daftari la safari "Log – book".
- vi) Kufanya usafi wa gari.
- vii) Kufanya kazi nyingine zozote atakazopangiwa na Msimamizi wake wa kazi.

MTENDAJI WA KIJIKI DARAJA III (NAFASI 1)

1. SIFA ZA KUAJIRIWA

- i) Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV au VI
- ii) Aliyehitimu Mafunzo ya Astashahada (NTA Level 5) / Cheti katika moja ya fani zifuatazo; 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.

2. KAZI NA MAJUKUMU YA MTENDAJI WA KIJIKI 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 wa utekelezaji wa mipango ya maendeleo ya Kijiji.
- iv) Katibu wa Mikutano na Kamati zote za Halmashauri ya Kijiji
- v) Kutafisi na kusimamia Sera, Sheria na Taratibu.
- vi) Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na Nyaraka za Kijiji.
- vii) Kujibu na kuandaa taarifa za utekelezaji wa kazi katika eneo lake na kuhamasisha Wananchi kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuondoa Njaa, Umaskini na Kuongeza Uzalishaji Mali.
- viii) Kupokea, kusikiliza na kutatua Malalamiko na Migogoro ya Wananchi.
- ix) Kusimamia utungaji na utekelezaji wa Sheria ndogo za Kijiji.
- x) Kuibua vyanzo vya mapato na kusimamia ukusanyaji wa Mapato katika Kijiji.
- xi) Kuandaa na kutunza Rejesta za Wakazi wote katika Kijiji.

MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI WOTE

- i) Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania wenye umri wa miaka 18 hadi 45.
 - ii) Waombaji wote wanatakiwa kuwa na Namba ya Utambulisho wa Uraia (National Identification Number) kutoka Mamlaka ya Vitambulisho vya Taifa (NIDA).
 - iii) **Waombaji ambao tayari ni Watumishi wa Umma wapitishie barua zao za maombi ya nafasi za kazi kwa Waajiri wao na Waajiri wajiridhishe ipasavyo.**
 - iv) Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na Majina ya Wadhamini (referees) watatu wa kuaminika.
 - v) Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe Vyeti vyao vimekaguliwa na kuthibitishwa na Mamlaka husika (NECTA, NACTE na TCU).
 - vi) Waombaji wote kwenye barua zao za maombi waandike namba za simu za uhakika kwa ajili ya mawasiliano.
 - vii) Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, Cheti cha kuzaliwa, nakala za vyeti vya kidato cha nne na kidato cha sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa ya kazi husika na picha mbili **"Passport size"** ya hivi karibuni iandikwe jina kwa nyuma.
- Viambatanisho hivyo vibanwe sawa sawa kuondoa uwezekano wa kudondoka au kupotea.
- viii) **"Transcripts", "Testimonials", "Provisional Results", Statement of result", hati za matokeo za kidato cha nne na sita (FORM IV and FORM VI results slips) Havitakubaliwa.**
 - ix) Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kugushi wahusika watachukuliwa hatua za Kisheria.
 - x) Mwisho wa kupokea barua za maombi ni **tarehe 20/03/2023 saa 9.30 Alasiri.**
 - xi) Maombi yaandikwe kwa mkono na mwombaji mwenyewe na yatumwe Posta yakiwa na nyaraka zilizotajwa hapo juu kupitia anauani ifuatayo:-

**MKURUGENZI MTENDAJI (W),
HALMASHAURI YA WILAYA YA LUDEWA,
S.L.P. 19,
LUDEWA**

Tangazo hili limetolewa na:-



Castor Kibassa

**KAIMU MKURUGENZI MTENDAJI (W)
LUDEWA.**

**Mkurugenzi Mtendaji
Halmashauri ya Wilaya
Ludewa**

Nakala: Katibu,
Ofisi ya Rais,
Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma,
S.L.P. 2320,
DODOMA.

Barua zote zitumwe kupitia anauani ifuatayo:-

Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji (W), Halmashauri ya Wilaya ya Ludewa, 3 Barabara ya Bomani, S. L. P 19, **59401 NJOMBE**,
Simu +255 26 2790120, Nukushi + 255 26 2790128, Barua pepe: ded@ludewadc.go.tz, Tovuti www.ludewadc.go.tz