



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



Kumb. Na. AB.16/194/02/204

Tarehe: 25/02/2022.

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Sengerema amepokea Kibali cha ajira mbadala kwa nafasi ya **Mtendaji wa Kijiji (Village Executive) Daraja la III – nafasi (01)** na **Msaidizi wa Kumbukumbu II nafasi (01)** kwa kibali chenye Kumb. Na. FA.170/359/01/"B"/36 ya tarehe **06 Desemba,2021** kutoka kwa Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais, Menejiment ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora.

Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Sengerema anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi wazi za kazi 02 kama ilivyoainishwa katika tangazo hili.

MTENDAJI WA KIJIKI (VILLAGE EXECUTIVE) DARAJA LA III – NAFASI (01)

1.1: MAJUKUMU YA KAZI

- i. Mtendaji na mshauri wa Halmashauri ya Kijiji na Kamati zake katika mipango ya maendeleo ya kijamii na utekelezaji wa mipango ya maendeleo.
- ii. Afisa masuhuli na mtendaji Mkuu wa Serikali ya Kijiji na atasimamia mapato na matumizi ya Halmashauri ya Kijiji.
- iii. Mlinzi wa amani na msimamizi wa Utawala Bora katika Kijiji
- iv. Kuratibu na kusimamia upangaji na utekelezaji wa mipango ya maendeleo ya Kijiji.
- v. Katibu wa Kamati ya Halmashauri ya Kijiji.
- vi. Kutafsiri Sera, Utaratibu na kusimamia utekelezaji wa sheria ndogondogo za Halmashauri katika Kijiji..
- vii. Kuratibu na kuandaa taarifa za utekelezaji wa kazi katika kijiji chake na kuziwasilisha kwenye Kata
- viii. Kuongoza vikao vya maendeleo ya Kijiji vitakavyohusisha wananchi na wataalam waliopo kwenye eneo lake.
- ix. Kuhamasisha wananchi katika mikakati mbalimbali ya kuondoa njaa, umaskini na kuongeza uzalishaji.
- x. Kusimamia matumizi bora ya nguvu kazi.
- xi. Kiongozi wa Wakuu wa Vitengo wa kitaalamu katika Kijiji.

1.2: SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Elimu ya Kidato cha nne au sita aliyehitimu mafunzo ya miaka miwili ya Astashahada/cheti NTA LEVEL 5 katika moja ya fani zifuatazo:- Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Sanaa katika chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo- Dodoma au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

1.3: MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za Mishahara ya Serikali TGS B

MASHARTI YA MWOMBAJI

- i. Mwombaji anatakiwa awe Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi mika 45.
- ii. Mwombaji aambatishe cheti cha kuzaliwa
- iii. Mwombaji ambaye tayari ni Mtumishi wa Umma na amejipatia sifa za kuingilia katika kada tofauti na alizonazo, apitishie barua yake ya maombi ya nafasi za kazi kwa Waajiri wake.
- iv. Mwombaji aambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V) yenye anwani na namba za simu zinazopatikana pamoja na majina ya Wadhamini (referees) watatu wa kuaminika.
- v. Maombi yote yaambatishwe na vyeti vya taaluma, maelezo, 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 za kazi husika.
 - ✓ Certificates
 - ✓ Cheti cha mtihani wa Kidato cha IV na VI
 - ✓ Computer Certificate
 - ✓ Vyeti vya kitaaluma (Professional certificate from respective boards)
 - ✓ Picha moja "Passport size" ya hivi karibuni.
- vi. Testmonial", "Provisional Results", "Statement of Results", hati matokeo za kidato cha nne na sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) **HAVITAKUBALIWA**
- vii. Mwombaji aliyesoma nje ya Tanzania ahakikishe vyeti vyake vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU au NECTA).
- viii. Mwombaji wa nafasi ya Ajira aliyestaafishwa/kuachishwa kazi katika Utumishi wa Umma haruhusiwi kuomba isipokuwa kama anakibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.
- ix. Mwombaji wa kazi ambaye tayari ni mwajiriwa katika nafasi ya kuingilia aliyeko katika Utumishi wa Umma asiombe kwa kuzingati maelekezo yaliyo katika Waraka Na. CAC. 45/257/01/D/140 wa tarehe 30 Novemba, 2010.
- x. **Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahuika watachuliwa hatua za sheria.**
- xi. Mwisho wa kupokea maombi ya kazi ni tarehe **18 Machi, 2022 saa 9.30 Alasiri.**

MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU II – NAFASI (01)

1.1 MAJUKUMU YA KAZI

FANI YA MASJALA YA KAWAIDA

- ✓ Kutafuta kumbukumbu/nyaraka/mafaili yanayohitajiwa na wasomaji
- ✓ Kudhibiti upokeaji, uandikishaji wa kumbukumbu/nyaraka.
- ✓ Kuchambua, kuorodhesha na kupanga kumbukumbu/nyaraka katika makundi kulingana na somo husika (classification and boxing) kwa ajili ya matumizi ya Ofisi.
- ✓ Kuweka/ kupanga kumbukumbu/nyaraka katika reki (file racks/cabinets) katika masjala/vyumba vya kuhifadhia kumbukumbu.
- ✓ Kuweka kumbukumbu (harua, nyaraka n.k) katika mafaili.
- ✓ Kushughulikia maombi ya Kumbukumbu/nyaraka kutoka Taasisi za Serikali.

FANI YA AFYA

- ✓ Kuandaa na kutunda (Maintain) utaratibu unaorahisisha upatikanaji wa kumbukumbu/nyaraka/taarifa.
- ✓ Kutafuta mafaili/kumbukumbu.
- ✓ Kushughulikia mapokezi ya wagonjwa wa ndani (in-patients) na nje (out-patients).
- ✓ Kukusanya, kukagua na kuhifadhi taarifa mbalimbali za wodi za wagonjwa.

FANI YA ARDHI

- ✓ Kushughulikia mada/malalamiko ya hati za Viwanja, kuweka na kutunza kumbukumbu zake.
- ✓ Kutunza kumbukumbu za "Cadastral Surveys" na mahesabu yake.
- ✓ Kutunza kumbukumbu za "Cadastral site plans".
- ✓ Kutunza miongozo ya ramani (map guides) na viwanja.

1.2: SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Kuajiriwa mwenye Elimu ya Kidato cha nne au sita aliyehitimu mafunzo ya miaka miwili ya Astashahada/cheti **NTA LEVEL 5** katika mojawapo ya fani ya Utunzaji wa Kumbukumbu katika Masjala ya Kawaida, Masjala ya Afya na Masjala ya Ardhi kutoka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.


1.3: MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za Mishahara ya Serikali TGS B

MASHARTI YA MWOMBAJI

- i. Mwombaji anatakiwa awe Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45.
- ii. Mwombaji aambatishe cheti cha kuzaliwa
- iii. Mwombaji ambaye tayari ni Mtumishi wa Umma na amejipatia sifa za kuingilia katika kada tofauti na alizonazo, apitishwe barua yake ya maombi ya nafasi za kazi kwa Waajiri wake.
- iv. Mwombaji aambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V) yenye anwani na namba za simu zinazopatikana pamoja na majina ya Wadhamini (referees) watatu wa kuaminika.
- v. Maombi yote yaambatishwe na vyeti vya taaluma, maelezo, 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 za kazi husika.
 - ✓ Certificates
 - ✓ Cheti cha mtihani wa Kidato cha IV na VI
 - ✓ Computer Certificate
 - ✓ Vyeti vya kitaaluma (Professional certificate from respective boards)
 - ✓ Picha moja "Passport size" ya hivi karibuni.
- vi. Testmonial"; "Provisional Results", "Statement of Results", hati matokeo za kidato cha nne na sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) **HAVITAKUBALIWA**
- vii. Mwombaji aliyesoma nje ya Tanzania ahakikishe vyeti vyake vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU au NECTA).
- viii. Mwombaji wa nafasi ya Ajira aliyestaafishwa/kuachishwa kazi katika Utumishi wa Umma haruhusiwi kuomba isipokuwa kama anakibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.
- ix. Mwombaji wa kazi ambaye tayari ni mwajiriwa katika nafasi ya kuingilia aliyeko katika Utumishi wa Umma asiombe kwa kuzingatia maelekezo yaliyo katika Waraka Na. CAC. 45/257/01/D/140 wa tarehe 30 Novemba, 2010.
- x. **Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachuliwa hatua za sheria.**
- xi. Mwisho wa kupokea maombi ya kazi ni tarehe 18 Machi, 2022 saa 9.30 Alasiri.
- xii. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu uliobainishwa katika tangazo hili **HAYATAFIKIRIWA.**
- xiii. Maombi yote yatumwe kwa njia ya **Posta** kupitia anuani ifuatayo:-

Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Sengerema
S.L.P.175,
SENGEREMA.


Donati M. Bunonosi.

KAIMU MKURUGENZI MTENDAJI (W),
SENGEREMA
KAIMU MKURUGENZI MTENDAJI (W)
HALMASHAURI YA WILAYA
S. L. P. 175
SENGEREMA