JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA

Kumb. Na EA.7/96/01/L/99 **06 Mei, 2021**

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Katibu wa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma kwa niaba Katibu Tawala Mkoa wa Shinyanga, Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Meru, Sengerema na Pangani anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi **nne (04)** kama zilivyoainishwa katika tangazo hili.

1.0 MWAJIRI: MKURUGENZI MTENDAJI WA HALMASHAURI ZA WILAYA YA MERU NA PANGANI

1.0.1 MSANIFU MAJENGO DARAJA II – (NAFASI 02)

1.0.2 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kufanya kazi chini ya uangalizi wa Msanifu Majengo aliyesajiliwa na Bodi ya Usajili husika kama **"Professional Architect"** ili kupata uzoefu unaotakiwa;

ii. Kufanya kazi kwa vitendo katika fani zinazomhusu ili kumwezesha kupata sifa za kutosha kusajiriwa na Bodi ya Usajili inayowahusu Wasanifu Majengo;

iii. Kufuatilia upatikanaji wa taarifa na taaluma za Usanifu wa Majengo;

iv. Kupitia mapendekezo ya miradi (project proposals) mbalimbali za majengo yanayowasilishwa Wizarani;

1.0.3 **SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada/Stashahada ya juu ya Usanifu Majengo (Architect) kutoka Vyuo Vikuu vinavyotambuliwa na Serikali.

1.0.4 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali TGS E.

2.0 MWAJIRI: MKURUGENZI MTENDAJI WA HALMASHAURI YA WILAYA YA SENGEREMA.

2.0.1 DEREVA WA MASHUA/VIVUKO DARAJA LA II - (NAFASI 01)

2.0.2 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kufunga na kufungua kamba za mashua/kivuko;
ii. Kuchunga usalama wa abiria na magari yaliyomo ndani ya mashua/vivuko;
iii. Kupanga abiria au magari kwenye mashua/vivuko;
iv. Kuendesha na kuongoza mashua/vivuko;
v. Kutunza daftari za safari ya mashua/vivuko
vi. Kuhakikisha kwamba injini za vivuko zipo katika hali nzuri ya kufanya kazi; na
vii. Kuangalia mafuta na vyombo vingine vya kufanyia kazi.

2.0.3 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa Waliohitimu Mtihani wa Kidato cha Nne, wenye ujunzi wa kuendesha na kutunza mashua/vivuko uliothibitishwa na Chuo cha Dar es salaam Marine Institute au Chuo kingine chochote kinachotambuliwa na Serikali kwa muda usiopungua miaka miwili; na waliofuzu mafunzo ya miezi sita ya uokoaji wa maisha majini, kuogelea na kupanga watu na magari kwenye mashua/vivuko.

2.0.4 MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani ngazi ya Mshahara TGOS A.

3.0 MWAJIRI: KATIBU TAWALA MKOA WA SHINYANGA.

3.0.1 AFISA MISITU DARAJA LA II - (NAFASI 01)

3.0.2 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kusimamia upandaji na uhudumiaji wa miti na misitu;
ii. Kusimamia uendelezaji wa misitu ya kupandwa isiyozidi hekta 5,000 au ya asili isiyozidi hekta 10,000;
iii. Kufanya utafiti wa misitu;
iv. Kutekeleza Sera na Sheria za misitu;
v. Kuendesha mafunzo ya Wasaidizi wa Misitu;
vi. Kukusanya takwimu za misitu;
vii. Kufanya ukaguzi wa misitu;
viii. Kupanga na kupima madaraja ya mbao;
ix. Kudhibiti leseni na uvunaji wa miti;
x. Kutoa ushauri na mafunzo kwa wananchi juu ya uendelezaji na matumizi endelevu ya miti na misitu kwa wananchi;
xi. Kufanya ukadiriaji wa rasilimali za misitu; na
xii. Kupima maeneo na kuchora ramani za misitu.

3.0.3 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Misitu kutoka Chuo Kikuu cha Kilimo cha Sokoine au Vyuo Vikuu vingine vinavyotambuliwa na Serikali.

3.0.4 MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani ngazi ya Mshahara TGS D.

MASHARITI YA JUMLA KWA KAZI ZOTE.

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45.
ii. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa.
iii. **Waombaji ambao tayari ni Watumishi wa Umma na wamejipatia sifa za kuingilia katika kada tofauti na walizonazo, wapitishe 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. Maombi yote yaambatane 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.

- Postgraduate/Degree/Advanced Diploma/Diploma/Certificates.
- Cheti cha mtihani wa kidato cha IV na VI
- Computer Certificate
- Vyeti vya kitaaluma (Professional certificates from respective boards)

vi. **Testmonials", "Provisional Results", "Statement of results", hati matokeo za kidato cha nne na sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.**

vii. **Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU, NECTA na NACTE).**

viii. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wanakibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.

ix. 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.

x. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kugushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.

xi. **Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe 19, Mei, 2021.**

Muhimu, kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu. anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa;

KATIBU
OFISI YA RAIS
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA
S.L.P. 2320 DODOMA.

i. ***Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo;***
http://portal.ajira.go.tz/
(Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sektretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa *'Recruitment Portal'*)

ii. **Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA.**

Limetolewa na;

KATIBU
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA