

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



OFISI YA RAIS

SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA

Kumb. Na EA.7/96/01/L/144

17 Juni, 2021

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Katibu wa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma kwa niaba ya Mtendaji Mkuu Wakala wa Ufundi na Umeme Tanzania (TEMESA), Katibu Mkuu Wizara ya Afya, maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wazee na Watoto, Katibu Mkuu Wizara ya Mifugo na Uvuvi, Katibu Mkuu Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi na Katibu Mkuu Wizara ya Maji anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi **sitini na nne (64)** kama zilivyoainishwa katika tangazo hili.

1.0 MWAJIRI: MTENDAJI MKUU WAKALA WA UFUNDI NA UMEME TANZANIA

Wakala wa Ufundi na Umeme Tanzania (TEMESA) ni Wakala chini ya Wizara ya Ujenzi ulioanzishwa chini ya mamlaka ya sheria ya wakala za serikali Na. 30 ya mwaka 1997 kwa amri ya serikali na Waziri wa Ujenzi kupitia tangazo la serikali Na. 254 la tarehe 26 Agosti 2005, kuchukua majukumu ambayo hapo awali yalifanywa na Kitengo cha Umeme na Mitambo (E&M) cha Idara chini ya Wizara ya Ujenzi iliyokuwa na ari ya kuboresha huduma na kuongeza tija na ufanisi. TEMESA ilianzishwa mahususi kutoa huduma za Umeme, Mitambo na Elektronik, Huduma za vivuko pamoja na Ukodishaji Mitambo kwa taasisi za serikali na Umma kwa jumla.

1.1 MHANDISI MITAMBO DARAJA LA II (MECHANICAL ENGINEER II) -NAFASI 2

1.1.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kufanya kazi chini ya uangalizi wa mhandisi aliyesajiliwa na bodi ya usajili wa wahandisi kama “Professional Engineer” ili kupata uzoefu unaotakiwa;
- ii. Kukusanya taarifa na takwimu kuhusu magari na mitambo mbalimbali, bei za magari na mitambo na vifaa vya umeme ndani na nje ya nchi;
- iii. Kuhakikisha uthamani sahihi wa kazi ili kufikia thamani ya fedha;
- iv. Kupanga, Kubuni na Kutengeneza Mitambo chini Mhandisi aliyesajiliwa (Professional Engineer);
- v. Kufanya usanifu na kusimamia utekelezaji wa miradi ya Ufundi na Umeme (Electrical and Mechanical Projects);
- vi. Awe na uzoefu usiopungua miaka mitatu katika kusimamia usanifu wa kazi na matengenezo ya mifumo ya magari/umeme na mitambo;
- vii. Awe mchapakazi mwenye uwezo wa kupanga, kubaini na kusimamia uzalishaji;
- viii. Kutunza vipuli na taarifa za matengenezo ya magari na mitambo;
- ix. Kufanya ukaguzi na matengenezo ya kawaida na matengenezo kinga ya vifaa vya kazi, magari na mitambo;
- x. Kusanifu, kuandaa gharama na kufanya matengenezo ya miradi ya umeme na ufundi (Electrical and Mechanica Projects);
- xi. Kuandaa na kutunza kanzidata ya magari na mitambo pamoja na matengenezo yake na
- xii. Kufanya kazi atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

1.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe na Shahada/Stashahada ya juu ya Uhandisi kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali katika fani ya Uhandisi Mitambo (Mechanical) na kusajiliwa na bodi ya uhandisi kama “Graduate Engineer”

1.1.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali **TGS E**.

1.2 FUNDI SANIFU DARAJA LA II (UMEME WA MAGARI - AUTO ELECTRIC TECHNICIAN)- NAFASI 4

1.2.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuchunguza na kubaini matatizo ya mifumo ya umeme naelektroniki kwenye magari/mitambo na kuyatatua;
- ii. Kufanya matengenezo ya vifaa vya umeme/elektroniki kwenye magari/mitambo;
- iii. Kuhakikisha usalama kwa watumishi na mali wakati wote wa utendaji kazi;

- iv. Kuhifadhi na Kutunza vifaa anavyofanyia kazi;
- v. Kuhakikisha vifaa vya karakana na mazingira yake ni safi wakati wote;
- vi. Kufanya kazi atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi; na
- vii. Kufanya uchunguzi, kubaini, kuandaa gharama na kurekebisha matatizo ya umeme katika magari kwa kutumia “Auto Diagnostic Machine”.

1.2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe na elimu ya kidato cha sita na kuhitimu kozi ya ufundi ya miaka miwili katika fani ya Ufundi Umeme wa Magari/Mitambo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali, au
- Awe na elimu ya kidato cha nne na kufuzu kozi ya miaka mitatu katika fani ya Ufundi umeme wa Magari/Mitambo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali, au
- Awe na elimu ya kidato cha nne na Cheti cha Majaribio ya Ufundi Hatua ya I (Trade Test I) katika fani ya Ufundi umeme magari/mitambo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali;
- Awe na uzoefu usiopungua miaka mitatu (3) wa kufanya matengenezo ya mifumo ya umeme/elektroniki kwenye magari madogo na makubwa/mitambo kwenye karakana/gereji iliyosajiliwa;
- Awe mchapakazi, anayejiamini na mwenye uwezo wa kufanya kazi bila kusimamiwa na
- Mwenye uzoefu kwenye matengenezo ya mifumo ya umeme/elektroniki ya magari /mitambo ya kisasa atapewa kipaumbele.

1.2.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali **TGS C.**

1.3 FUNDI SANIFU DARAJA LA II (MITAMBO - AUTOMOBILE – NAFASI 22

1.3.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kufanya matengenezo madogo na makubwa ya magari na mitambo;
- ii. Kuhakikisha usalama kwa watumishi na mali wakati wote wa utendaji kazi;
- iii. Kuhifadhi na Kutunza vifaa anavyofanyia kazi;
- iv. Kuhakikisha vifaa vya karakana na mazingira yake ni safi wakati wote;
- v. Kufanya uchunguzi, kubaini, kuandaa gharama na kurekebisha matatizo ya magari na
- vi. Kufanya kazi atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

1.3.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe na elimu ya kidato cha sita na kuhitimu kozi ya ufundi ya miaka miwili katika fani ya Ufundi Magari/Mitambo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali, au

- Awe na elimu ya kidato cha nne na kufuzu kozi ya miaka mitatu katika fani ya Ufundi Magari/Mitambo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali, au
- Awe na elimu ya kidato cha nne na Cheti cha Majaribio ya Ufundi Stadi Hatua ya I (Trade Test I) fani ya ufundi Magari/Mitambo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali;
- Awe na uzoefu usiopungua miaka mitatu (3) wa kufanya matengenezo ya magari madogo na makubwa /mitambo kwenye karakana /gereji iliyosajiliwa;
- Awe mchapakazi, anayejiamini na mwenye uwezo wa kufanya kazi bila kusimamiwa;
- Mwenye uzoefu kwenye matengenezo ya magari /mitambo ya kisasa atapewa kipaumbele; na
- Uwezo wa kutumia “Auto Diagnostic Machine”.

1.1.2 MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani ngazi ya Mshahara **TGS C**.

1.4 FUNDI SANIFU MSAIDIZI (AUTO ELECTRIC) – NAFASI 4

1.4.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuchunguza na kubaini matatizo ya mifumo ya umeme na elektroniki kwenye magari/mitambo na kuyatatua;
- ii. Kufanya matengenezo ya vifaa vya umeme/elektroniki kwenye magari/mitambo;
- iii. Kuhakikisha usalama kwa watumishi na mali wakati wote wa utendaji kazi;
- iv. Kuhifadhi na Kutunza vifaa anavyofanyia kazi;
- v. Kufanya usafi wa eneo la kazi na mazingira yake;
- vi. Kufanya kazi atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi;

1.4.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe na elimu ya kidato cha nne katika masomo ya sayansi na kufuzu masomo ya mwaka mmoja katika fani ya ufundi “Auto Electric” kutoka vyuo vya ufundi vinavyotambuliwa na Serikali. au
- Awe na elimu ya kidato cha nne mwenye cheti cha majaribio ya ufundi hatua ya II kutoka chuo cha ufundi kinachotambuliwa na Serikali katika fani ya “Auto Electric” na
- Uwezo wa kutumia “Auto Diagnostic Machine”.

1.4.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani ngazi ya Mshahara **TGS A**.

2.0 MWAJIRI: KATIBU MKUU WIZARA YA AFYA, MAENDELEO YA JAMII, JINSIA, WAZEE NA WATOTO.

2.1 MSAIDIZI AFISA USTAWI WA JAMII DARAJA LA II - NAFASI 1

2.1.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kutambua na kuhudumia watu walio katika makundi maalum na mazingira hatarishi;
- ii. Kukusanya takwimu zinazohusu watu walio katika makundi maalum na mazingira hatarishi;
- iii. Kuchambua na kuandaa orodha ya maombi mbalimbali kutoka kwenye familia na watu wenye dhiki na
- iv. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

2.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne au sita na wenye cheti cha mafunzo ya mwaka mmoja ya Ustawi wa Jamii kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

2.1.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali **TGS C.**

2.2 MLEZI WA WATOTO MSAIDIZI – NAFASI 1

2.2.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kulea watoto katika vituo vya malezi ya awali ya watoto wadogo mchana;
- ii. Kutoa mafunzo kwa akina mama juu ya malezi bora ya awali ya watoto wadogo wenye umri wa miaka 0-8;
- iii. Kusaidia shughuli za kinga za magonjwa ya watoto vijijini/sehemu au eneo la kituo na
- iv. Kuwa kiongozi wa kituo cha malezi ya awali ya watoto wadogo.

2.2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliofaulu mafunzo ya mwaka mmoja ya malezi ya awali ya watoto wadogo wenye umri kati ya miaka 0 hadi 8 kutoka Chuo kinachotambulika na Serikali au wenye Cheti cha mwaka mmoja cha mafunzo ya Ustawa wa Jamii.

2.2.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali **TGS B.**

3.0 MWAJIRI: KATIBU MKUU, WIZARA YA MIFUGO NA UVUVI

3.1 AFISA UVUVI DARAJA LA II (NAFASI 2)

3.1.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kutekeleza Sera ya Uvuvi;
- ii. Uhifadhi wa samaki na viumbe wengine wa majini na mazingira yao;

- iii. Kuratibu na kusimamia uhifadhi wa mazingira;
- iv. Kuendeleza uvunaji endelevu wa samaki na viumbe wengine wa baharini, maziwa, mito, mabwawa na malambo;
- v. Kutoa ushauri wa kitaalam kuhusu Uvuvi bora, utengenezaji na udhifadhi bora wa Samaki na mazao ya uvuvi, Biashara na Masoko ya Samaki pamoja na Ufugaji wa Samaki na viumbe wengine wa majini;
- vi. Kutoa leseni za uvuvi;
- vii. Kuendesha mafunzo ya taaluma ya uvuvi;
- viii. Kusimamia na kutekeleza Sheria za Uvuvi (k.m. kuzuia uvuvi haramu);
- ix. Kusimamia ukusanyaji wa takwimu za uvuvi pamoja na maduhuli;
- x. Kuratibu shughuli za utafiti wa uvuvi;
- xi. Kutoa ushauri na mafunzo kwa wananchi juu ya uendelezaji na matumizi endelevu ya rasilimali ya uvuvi; na
- xii. Kukagua ubora wa Samaki na mazao ya uvuvi na kuweka viwango vya kitaifa.

3.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza katika fani za Sayansi ya Uvuvi (Fisheries Science/Management, Zoology, Microbiology, Marine Biology, Food Science and Aquaculture).

3.1.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali yaani TGS D.

3.2 MTEKNOLOJIA WA SAMAKI MSAIDIZI DARAJA II – (NAFASI 01)

3.2.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kutayarisha samaki;
- ii. Kutengeneza samaki; na
- iii. Kuhifadhi samaki.

3.2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mhitimu wa kidato cha nne au sita aliefuzu mafunzo ya miaka miwili ya uhifadhi na biashara ya samaki (Fishi Processing and Marketing) kutoka chuo cha maendeleo ya uvuvi Mbegani au chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

3.2.3 MSAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali TGS B.

4.0 MWAJIRI: KATIBU MKUU, WIZARA YA ARDHI, NYUMBA NA MAENDELEO YA MAKAZI

4.1 WENYEVITI WA BARAZA LA ARDHI NA NYUMBA LA WILAYA – (NAFASI 3)

4.1.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kusikiliza na kuamua migogoro yote ya Ardhi na Nyumba kwa Mujibu wa Sheria Na.2 ya Mwaka 2002;
- ii. Kusikiliza na kutoa uamuzi Rufaa kutoka Mabaraza ya Kata;
- iii. Kufanya marejeo kwa mashauri yaliyosikilizwa na Mabaraza ya Kata; na
- iv. Kusimamia utekelezaji wa Maamuzi ya Baraza la Ardhi na Nyumba la Wilaya na Mabaraza ya Kata yaliyo kwenye eneo husika.

4.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Awe na shahada ya Sheria na kuendelea kutoka Chuo Kikuu na kumaliza mafunzo kazini (Internship) au Postgraduate diploma kutoka Shule ya Sheria Tanzania;
- ii. Awe mwaminifu;
- iii. Awe na msimamo mtu asiyeweza kuyumbishwa;
- iv. Awe hajawahi kushitakiwa katika mahakama yeyote na kupatikana na hatia; na
- v. Awe na uzoefu wa miaka mitano (5) katika masuala ya Sheria na kutolea uamuzi.

4.1.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani ngazi ya Mshahara LSSE. 2

4.2 AFISA MIPANGO MIJI DARAJA LA II (TOWN PLANNER) – (NAFASI 2)

4.2.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa mipango ya maeneo yaliyoendelezwa kiholela;
- ii. Kuandaa michoro ya Mipangomiji;
- iii. Kupokea michoro ya Mipangomiji na taarifa za maeneo ya ardhi yanayopendekezwa kuiva kwa ajili ya uendelezaji kimji;
- iv. Kuchambua takwimu na taarifa kwa ajili ya maandalizi ya mipango mipya ya makazi;
- v. Kupokea na kuweka kumbukumbu za maombi ya mabadiliko ya matumizi ya ardhi na umegaji wa viwanja; na
- vi. Kuhakikisha kuwa mabadiliko ya matumizi ya ardhi yanaingizwa katika michoro.

4.2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada katika moja ya fani za Mipango miji, 'Bachelor of Science in Housing Infrastructure Planning', na 'Bachelor of Science in Regional Development Planning' kutoka Chuo Kikuu cha Ardhi au Vyuo Vikuu au Taasisi nyingine zinazotambuliwa na Serikali.

4.2.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali yaani TGS E.

4.3 FUNDI SANIFU URASIMU RAMANI DARAJA LA II – (NAFASI 1)

4.3.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kufanya maandalizi ya uchoraji wa ramani za miji kadiri ya uwiano unaohitajika;
- ii. Kutunza kumbukumbu za ramani na plani;
- iii. Kuchora plani za hati miliki, upimaji, mashamba na vijiji; na
- iv. Kutoa nakala za plani za hati za viwanja, mashamba na vijiji.

4.3.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne au cha sita wenye cheti cha mafunzo ya ufundi ya miaka miwili katika fani ya Urasimu Ramani (Cartography) kutoka kwenye vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.

4.3.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali yaani TGS C kwa mwezi.

4.4 FUNDI SANIFU MSAIDIZI – (LAND SURVEY) – (NAFASI 02)

4.4.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kunakili au kuchora michoro ya mipangomiji;
- ii. Kuweka kumbukumbu za michoro inayohitaji kuidhinishwa; na
- iii. Kufanya marekebisho ya michoro ya Mipangomiji inayohitaji kuidhinishwa.

4.4.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne au sita wenye mchepuo wa mafunzo ya ufundi ya miaka miwili katika fani ya Usimamizi Ardhi, Uthamini na Usajili kutoka Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.

4.4.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali yaani TGS B kwa mwezi.

5.0 MWAJIRI: KATIBU MKUU, WIZARA MAJI

5.1 FUNDI SANIFU DARAJA LA II (WATER RESOURCES) – (NAFASI 4)

5.1.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Ukusanyaji na ukaguaji wa takwimu za maji;

- ii. Kutunza takwimu za maji;
- iii. Kuingiza takwimu za maji kwenye fomu Na: H: 12 tayari kwa kutumiwa kwenye michoro;
- iv. Kuchora hydrograph za maji;
- v. Utengenezaji visima vya rekoda, stendi za winchi, sinia za maji ‘cable way post’;
- vi. Kufanya matengenezo ya vifaa vyote vya kupimia maji na hali ya hewa;
- vii. Kuingiza takwimu kwenye kompyuta; na
- viii. Kufundisha wasoma vipimo.

5.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa Wahitimu wa vyuo vya ufundi vinavyotambuliwa na Serikali ambao wana cheti cha ufundi (FTC) au Stashahada ya Rasilimali za Maji na wenye ujuzi wa kutumia kompyuta.

5.1.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali yaani TGS C.

5.2 FUNDI SANIFU MSAIDIZI DARAJA LA II (MAABARA) –(NAFASI 7)

5.2.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kufanya ukaguzi wa vyanzo vya maji pamoja na kuchukua sampuli;
- ii. Kufanya uchunguzi wa kifizikali, kikemikali pamoja na vijidudu (physical, chemical and bacretiological analysis) ya sampuli za maji na majitaka pamoja na hali ya kikemikali ya udongo kuhusiana na mazingira;
- iii. Kufanya uchunguzi pekee wa sampuli za maji na majitaka (specialised analysis) chini ya usimamizi wa Afisa wa juu; na
- iv. Kukusanya taarifa na takwimu za ubora wa maji toka sehemu mbalimbali.

5.2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne au sita (vi) waliofuzu mojawapo ya mafunzo ya miaka miwili (2) ya Stashahada ya ufundi sanifu wa Maabara ya maji au sifa zinazolingana na hizo kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.

5.2.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali yaani TGS C.

5.3 FUNDI SANIFU DARAJA LA II (HYDROLOJIA) – (NAFASI 4)

5.3.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Ukusanyaji na ukaguaji wa takwimu za maji;
- ii. Kutunza takwimu za maji;
- iii. Kuingiza takwimu za maji kwenye fomu Na: H: 12 tayari kwa kutumiwa kwenye michoro;
- iv. Kuchora ‘hydrograph’ za maji;
- v. Utengenezaji visima vya rekoda, stendi za winchi, sinia za maji ‘cable way post’;
- vi. Kufanya matengenezo ya vifaa vyote vya kupimia maji na hali ya hewa;

- vii. Kuingiza takwimu kwenye kompyuta; na
- viii. Kufundisha wasoma vipimo.

5.3.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa Wahitimu wa vyuo vya ufundi vinavyotambuliwa na Serikali ambao wana cheti cha ufundi (FTC- Hydrology)

5.3.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali yaani TGS C

5.4 FUNDI SANIFU DARAJA LA II (HYDROJIOLOJIA) – (NAFASI 4)

5.4.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuhakiki uwezo wa kisima kutoa maji (Pump test);
- ii. Kuchora ramani za awali za kiufundi; na
- iii. Kuhifadhi taarifa za kikazi (Field Data) zipatikanazo wakati wa utafiti wa maji chini ya ardhi.

5.4.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa Wahitimu wa vyuo vya ufundi vinavyotambuliwa na Serikali ambao wana cheti cha ufundi (FTC HYDROGEOLOGY)

5.4.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali yaani TGS C

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, 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. 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. **Testimonials”, “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 wahasika watachukuliwa hatua za kisheria.
- xi. **Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe 01, Julai, 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 Sekretarieti 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**