



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS, TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA
MITAA



HALMASHAURI YA WILAYA YA USHETU

Unapojibu tafadhali taja:

Kumb. Na. UDC/L.40/08/23

31 Agosti 2021

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Ushetu anawatangazia nafasi za kazi watanzania wote wenye sifa za kuajiriwa katika nafasi ya Mtendaji wa Kijiji Daraja la III, na Msaidizi wa Kumbukumbu Daraja la II. Tangazo hili linatokana na Vibali vya Ajira Mbadala vilivyotolewa kwa barua yenye Kumb. Na: FA.170/376/01"B"/55 ya tarehe 14 Juni 2021, pamoja na barua yenye Kumb. Na. FA.170/376/01"B"/63 ya tarehe 02 Agosti 2021 kutoka kwa Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora.

A. MTENDAJI WA KIJIKI DARAJA III – Nafasi 03.

SIFA ZA MWOMBAJI.

1. Awe amehitimu Kidato cha Nne (IV) au Sita (VI).
2. Awe amehitimu mafunzo katika ngazi ya Astashahada/Cheti katika moja ya fani zifuatazo; Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii, na Sayansi ya Sanaa kutoka Chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo, au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

K.AZI/ MAJUKUMU.

1. Atakuwa Afisa Masuuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali ya Kijiji;
2. Atakuwa Mlinzi wa Amani na Msimamizi wa Utawala Bora katika Kijiji;
3. Kuratibu na kusimamia upangaji wa utekelezaji wa Mipango ya Maendeleo ya Kijiji;
4. Katibu wa Mikutano na Kamati zote za Halmashauri ya Kijiji, na Kiongozi wa Wataalamu waliopo katika kijiji.
5. Kutasfiri na kusimamia Sera, Sheria na Taratibu za Serikali katika kijiji.
6. Kuandaa Taarifa za Utekelezaji wa kazi katika eneo lake na kuhamasisha wananchi katika kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuondoa njaa, umaskini na kuongeza uzalishaji mali;
7. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na Nyaraka za Kijiji;
8. Mwenyekiti wa Kikao cha Wataalamu waliopo katika Kijiji;
9. Kusimamia utungaji wa Sheria Ndogo za Kijiji na
10. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.
11. Kusimamia Mapato na Matumizi ya Halmashauri ya Kijiji.

Mshahara: Ngazi ya Mshahara wa Serikali (TGS B).

Masharti ya Kazi: Ajira ya Kudumu na Pensheni.

B. MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II – Nafasi 01.

SIFA ZA MWOMBAJI.

1. Awe amehitimu Kidato cha Nne (IV) au Sita (VI).
2. Awe amehitimu mafunzo katika ngazi ya Astashahada/Cheti Utunzaji wa Kumbukumbu katika mojawapo ya fani za Afya, Masjala, Mahakama na Ardhi kutoka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

KAZI/ MAJUKUMU.

1. Kutafuta kumbukumbu, nyaraka, au mafaili yanahitajiwa na wasomaji.
2. Kudhibiti upokeaji, uandikishaji wa kumbukumbu au nyaraka.
3. Kuchambua, kuorodhesha na kupanga kumbukumbu au nyaraka katika makundi kulingana na somo husika (classification and boxing) kwa ajili ya matumizi ya ofisi.
4. Kuweka au kupanga kumbukumbu au nyaraka katika reki (file racks or cabinets) katika masjala au vyumba vya kuhifadhia kumbukumbu.
5. Kuweka kumbukumbu (barua, nyaraka nk.) katika mafaili.
6. Kushughulikia maombi ya kumbukumbu au nyaraka kutoka Taasisi za Serikali.

Mshahara: Ngazi ya Mshahara wa Serikali (TGS B).

Masharti ya Kazi: Ajira ya Kudumu na Pensheni.

VIGEZO NA MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI.

1. Mwombaji awe raia wa Tanzania na umri usiozidi miaka 45 na usiopungua miaka 18.
2. Mwombaji awe hajawahi kushitakiwa kwa kosa lolote la jinai.
3. Waombaji waambatanishe nakala za vyeti vya taaluma (NTA Level 5), nakala ya cheti cha Kidato cha nne au cha sita vilivyothibitishwa na Hakimku au Wakili anayetambulika na Serikali.
4. Waombaji wote waambatanishe nakala ya cheti cha kuzaliwa kilichothibitishwa na Hakimku au Wakili anayetambulika na Serikali.
5. Waombaji wote waambatanishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed Curriculum Vitae) ikiwa na anuani, namba za simu za kuaminika, pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu (3) na picha mbili za "passport size" za hivi karibuni (ziandikwe jina kwa nyuma).
6. Testimonials, Provisional Results, Statement of Results, Hati za matokeo za kidato cha nne na sita (Form IV and VI Results Slips) na Transcript ambayo haikuambatanishwa na cheti havitakubaliwa.
7. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vinahakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (NECTA au NACTE).

8. Waombaji ambao tayari ni waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumishi wa Umma wasiombe nafasi hizi.
9. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma kwa sababu yoyote ile hawaruhusiwi kuomba nafasi hizi.
10. Waombaji watakaowasilisha vyeti, na taarifa za kughushi watachukuliwa hatua za kisheria na mamlaka zinazohusika.
11. Maombi yote yaandikwe kwa lugha ya Kiswahili.
12. Kwa waombaji wenye vyeti vya ngazi yaani NTA Level 4 (Basic Technician Certificate), na NTA Level 6, maombi yao hayatafanyiwa kazi.
13. Waombaji wote waambatanishe Namba ya Utambulisho wa Uraia (National Identification Number) kutoka Mamlaka ya Vitambulisho vya Taifa (NIDA). Utambulisho huo uwe umethibitishwa na Afisa Usajili Wilaya, Mamlaka ya Vitambulisho vya Taifa (NIDA).
14. **Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni siku ya Jumanne, tarehe 13 Septemba 2021, saa 09:30 Alasiri.**
15. Maombi yote yatumwe kwa njia ya posta kupitia anuani ifuatayo;

Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Ushetu,
S.L.P. 50,
KAHAMA.

Linno P. Mwageni
MKURUGENZI MTENDAJI



Nakala: Katibu Tawala (M),
S.L.P 320,
SHINYANGA.

Katibu Tawala (W),
S.L.P 01,
KAHAMA.

Mbao zote za Matangazo,
Halmashauri ya Wilaya ya Ushetu, Msalala, na Manispaa ya Kahama.
KAHAMA.

8. Nitashukuru kupata taarifa ya utekelezaji kutoka ngazi zote zinazohusika kwa ajili ya utaratibu na kumbukumbu za Ofisi hii.



J. B. Mushumbusi
Kny: KATIBU MKUU (UTUMISHI)

Nakala: Katibu Mkuu Kiongozi,
Ofisi ya Rais,
IKULU,
1 Barabara ya Julius Nyerere,
Chamwino,
S. L. P. 1102,
40400 DODOMA.

“ Katibu Mkuu,
Wizara ya Fedha na Mipango,
Jengo la “Treasury Square”,
S. L. P. 2802,
40468 DODOMA.

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