

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

Mawasiliano:  
Simu: 0272-970677  
Nukushi: 027-2970678  
Baruapepe:  
[ded@sihadc.go.tz](mailto:ded@sihadc.go.tz)  
Tovuti: [www.sihadc.go.tz](http://www.sihadc.go.tz)



Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji  
5 BR-Sanya Juu-Elerai  
S.L.P 129,  
25482 SIHA.

Unapojibu tafadhali taja:  
Kumb.Na. SDC/B.20/7/138

Tarehe:19/09/2023

**TANGAZO LA NAFASI YA KAZI**

Mkurugenzi anatangaza nafasi za kazi ya Mkataba kwa vijana wa kitanzania wenye Sifa na Ujuzi wa nafasi zifuatazo:-

**1. MKUSANYAJI WA MAPATO (NAFASI 15)**

**SIFA ZA MWOMBAJI:**

- i. Awe na cheti cha Astashahada ya Uhasibu /Biashara kutoka chuo kinachotambulika na Serikali
- ii. Asiwe mwajiriwa na Serikali
- iii. Awe na uwezo wa kutumia simu janja (Smart phone)
- iv. Mwombaji lazima awe mkazi wa Wilaya ya Siha
- v. Awe na umri usiopungua miaka 18 na usiozidi miaka 30
- vi. Awe na Kitambulisho na Nida
- vii. Awe na Cheti cha kuzaliwa
  - i. Vyeti vya kidato cha nne vilivyo thibitishwa na Mahakama au wakili
  - ii. Waombaji waambatanishe maelezo binafsi (CV)
  - iii. Waombaji waandika barua za maombi ya kazi kwa mkono
  - iv. Barua zote zipitie kwa Mtendaji wa Kijiji husika

## MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kukusanya mapato/Kodi kutoka katika vyanzo mbalimbali vya Halmashauri kwa kutumia mashine (POS)
- ii. Kuwasilisha taarifa ya makusanyo ya kila siku
- iii. Kuhakikisha mapato/kodi yote yaliyokusanywa yanapelekwa benki na kuingiza
- iv. Kutunza na kuhakikisha usalama wa mashine ya kukusanyia mapato (POS), risiti za kuweka fedha Benki na vitabu vya kuhifadhi kumbukumbu za mapato.
- v. Kuhakikisha taarifa ya mapato inaandaliwa katika vitabu maalum vya taarifa za mapato.
- vi. Kutoa risiti halali za EFD kwa walipa mapato/Kodi
- vii. Kufanya ulinganishi wa kila siku wa fedha zilizokusanywa na zilizowekwa benki
- viii. Kushiriki katika ulinganishi wa fedha zilizokusanywa na zinazoonekana kwenye POS na taarifa za kwenye mifumo ya fedha ya Halmashauri.
- ix. Kubaini na kutoa taarifa ya wakwepaji wote wa kodi na mapato
- x. Kuhakikisha mashine ya kukusanyia (POS) inawasilishwa mara kwa mara Halmashauri kwa ajili ya ukaguzi.
- xi. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na kazi husika.

Barua zote zitumwe kwa Mkurugenzi na mwisho wa kutuma maombi ni Tarehe 25/9/2023 saa tisa alasiri. Kwa kutumia anuani ifuatayo:-

MKURUGENZI MTENDAJI,  
5 BR-SANYA JUU- ELERAI,  
S.L.P 129,  
25482 SIHA.

**MSHAHARA:** Ni makubaliano kati ya mwajiri na mwajiriwa

  
Dkt. Haji M. Mnasi  
**MKURUGENZI.**

**MKURUGENZI MTENDAJI (W.)**  
**SIHA**