



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



Unapojibu tafadhali taja:-

Kumb. Na. DED/NMT/C.50/7/52

24 Mei, 2022

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Namtumbo kupitia Kibali cha ajira mpya chenye Kumb. Na.FA.97/228/01/9 cha tarehe 13 Mei, 2022 kilichotolewa na Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora.

Anatangaza nafasi za kazi kwa wananchi wataanzania wenye sifa na ujuzi wa kujaza nafasi zifuatazo:-

1: Mtendaji wa Kijiji Daraja la III (Nafasi 12)

(a) Sifa za Mwombaji:

- Awe amehitimu Kidato cha nne au sita na cheti cha mafunzo (**NTA LEVEL 5**) katika fani mojawapo kati ya hizi; - Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii (Sociology). Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Sanaa kutoka katika Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

(b) Kazi na majukumu ya Mtendaji wa Kijiji Daraja III

Mtendaji wa Kijiji atatekeleza majukumu yafuatayo:-

- Afisa Masuhuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali ya Kijiji
- Kusimamia ulinzi na usalama wa Raia na Mali zao,
- Mlinzi wa Amani na msimamizi wa Utawala Bora katika Kijiji,
- Kuratibu na kusimamia upangaji na utekelezaji wa mipango ya maendeleo kijijini,
- Katibu wa Mikutano Mkuu na Kamati zote za Halmashauri ya Kijiji,

- kutafsiri na kusimamia Sera, Sheria na Taratibu za Serikali katika ngazi ya Kijiji.

(c) Ngazi ya Mshahara:

- TGS B

2: Katibu Mahsusi Daraja la III (Nafasi 4)

(a) Sifa zinazohitajika.

- Muombaji awe amehitimu Kidato cha nne,
- Awe amehitimu mafunzo ya uhazili na kufaulu mtihani wa hatua ya tatu,
- Awe amefaulu somo la Hati Mkato ya Kiswahili na Kingereza maneno themanini (80) kwa dakika moja,
- Awe amepata na kufaulu mafunzo ya Kompyuta katika Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali na awe amepata cheti katika programu za Windows, Microsoft Office Packages na Internet, email na Publishers.

(b) Kazi na Majukumu yake:

Katibu Mahsusi Daraja la III atafanya kazi/majukumu yafuatayo;-

- Kuchapa taarifa, barua na nyaraka mbalimbali za kawaida
- Kusaidia kupokea wageni na kuwasaili shida zao na kuwaelekeza sehemu za kuhudumiwa,
- Kusaidia kutunza taarifa, kumbukumbu za matukio, miadi, wageni, tarehe za Vikao, safari,
- Kusaidia kutafuta majalada na kumpatia Mkuu wake kwa wakati unaohitajika,
- Kusaidia kupokea majalada na kuyagawa kwa maafisa walio katika sehemu alipo na kukusanya na kuyatunza katika sehemu husika.

(c) Ngazi ya Mshahara:

- TGS B

4: MASHARTI YA JUMLA

- (i) Barua za maombi ziambatishwe na nakala za vyeti vya Elimu, Taaluma, Cheti cha kuzaliwa, Kitambulisho cha Taifa au namba ya (NIDA) vilivyothibishwa na Wakili au Mahakama,
- (ii) Mwombaji ambatishe Picha mbili za rangi (Passport Size) za hivi karibuni,
- (iii) Kwa wale waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe kwamba vyeti vyao vimehakikiwa na kuthibitishwa na Mamlaka (TCU au NECTA) kulingana na ngazi ya cheti,
- (iv) Maombi yaambatishwe na maelezo binafsi (CV),
- (v) Mwombaji awe na umri wa miaka 18 hadi 45

Mwombaji mwenye sifa anatakiwa kutuma maombi kupitia Posta kwa anuani ifutayo;-

**Mkurugenzi Mtendaji (W),
Halmashauri ya Wilaya Namtumbo,
S. L. P 55,
NAMTUMBO.**

Mwisho wa kupokea maombi ni tarehe 07/06/2022 saa tisa Alasili.

NB: Tangazo hili pia linapatikana katika tovuti ya Halmashauri www.namtumbodc.go.tz


Chiriku Hamisi Chilumba
Mkurugenzi Mtendaji (W)
NAMTUMBO



Mkurugenzi Mtendaji (W) S. L. P 55, Namtumbo Mkoa wa Ruvuma, Simu +255 252675008,

Nukushi +255 25 2675008, Barua pepe ded@namtumbodc.go.tz