



Simu: +255 27 297 0650
Fax: +255 27 297 0649
Email: ded@karatude.go.tz
Tovuti: www.karatude.go.tz

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



Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji
Halmashauri ya Wilaya,
S. L. P. 190,
34 Barabara ya Patrick Qoro,
23682 Karatu,
ARUSHA.

Unapojibu tafadhali taja
Kumb. Na. KDC/DED/S.1/18/VOL.III/67

Tarehe: 31.05.2023

TANGAZO LA KAZI

Kwa mujibu wa Vibali vya ajira mbadala vyenye Kumb. Na. **FA.170/371/01"A"/115** cha tarehe 30.01.2023, **FA.97/228/01"TEMP'/06** cha tarehe 06.04.2023 na **FA.170/371/01"A"/181** cha tarehe 08.05.2023 kutoka kwa Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora, Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Karatu kwa niaba ya Halmashauri ya Wilaya ya Karatu, anapenda kuwatangazia Watanzania wote wenye sifa na uwezo wa kuajiriwa kutuma maombi ya kazi zifuatazo:-

1. Mtendaji wa Kijiji Daraja la III – Nafasi tano (5)

Sifa za mwombaji

Kuajiriwa wenye Elimu ya Kidato cha Nne (IV) na aliyehitimu mafunzo ya Astashahada/Cheti (NTA LEVEL 5) katika moja ya fani zifuatazo:- Utawala, Usimamizi wa Rasilimaliwatu, Sheria, Elimu ya Jamii, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Sanaa kutoka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

2. Mtendaji wa Kijiji Daraja la II – Nafasi Tano (5)

Sifa za mwombaji

Kuajiriwa wenye Elimu ya Kidato cha Nne (IV) na aliyehitimu mafunzo ya Stashahada/Diploma (NTA LEVEL 6) katika moja ya fani zifuatazo:- Utawala, Usimamizi wa Rasilimaliwatu, Sheria, Elimu ya Jamii, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Sanaa kutoka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

A. Kazi na majukumu ya Mtendaji wa Kijiji Daraja la III na II

- i. Afisa Masuuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali ya Kijiji,
- ii. Kusimamia Ulinzi na Usalama wa Raia na mali zao, kuwa Mlinzi wa Amani na Msimamizi wa Utawala Bora katika Kijiji,

- iii. Kuratibu na kusimamia upangaji wa utekelezaji wa mipango ya maendeleo ya Kijiji,
- iv. Katibu wa Mikutano na Kamati zote za Halmashauri ya Kijiji,
- v. Kutafsiri na kusimamia Sera, Sheria taratibu,
- vi. 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.
- vii. Kiongozi wa Wakuu wa Vitengo vya Kitaalam katika Kijiji
- viii. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za Kijiji,
- ix. Mwenyekiti wa Kikao cha Wataalamu waliopo katika Kijiji
- x. Kupokea, kusikiliza na kutatua malalamiko na miogogoro ya wananchi,
- xi. Kusimamia utungaji wa Sheria ndogo za Kijiji na
- xii. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

3. Dereva II – Nafasi Mbili (2)

Sifa za mwombaji

- i. Kuajiriwa mwenye Elimu ya Kidato cha Nne (form IV) na aliyehitimu mafunzo ya udereva daraja E au C₁ ya uendeshaji magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali.
- ii. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha mafunzo ya Ufundi Stadi (VETA) au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.
- iii. Waombaji wenye cheti cha majaribio ya ufundi Daraja la III watafikiriwa kwanza.

A. Kazi na majukumu ya Dereva Daraja la II

- i. Kuendesha magari yote ya Serikali
- ii. Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari
- iii. Kuwasafirisha watumishi/mtumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi
- iv. Kutunza, kulinda na kufanya usafi wa gari utakalokuwa umepangiwa kuliendesha
- v. Kufanya kazi nyingine kadiri utakavyoelekezwa ma mwajiri wako

B. Masharti ya Ajira

Ajira ya Kudumu

C. Ngazi ya Mshahara/Cheo

- i. Mtendaji wa Kijiji Daraja la III kina mshahara wa **TGS B₁**
- ii. Mtendaji wa Kijiji Darala II kina ngazi ya mshahara wa **TGS C₁**
- iii. Dereva Daraja la Pili kina ngazi ya mshahara wa **TGS B₁**

D. Mambo muhimu ya kuzingatia kwa waombaji wote

- i. Waombaji wote wawe raia wa Tanzania wenye umri wa miaka 18 na wasiozidi miaka 45.
- ii. Maombi yaambatanishwe na vivuli vya vyei (Cheti cha kuzaliwa, Cheti cha kidato cha nne na Cheti cha fani/ujuzi) picha moja ya paspoti saizi iliyopigwa hivi karibuni, maelezo binafsi (CV) ya muombaji na namba za simu
- iii. Hati ya matokeo ya kidato cha nne (Result slip) haitakubalika
- iv. Kuwasilisha statements of results/transcript bila cheti haitakubaliwa
- v. Watumishi waliowahi kuajiriwa na Serikali na kupata cheki namba hawataajiriwa tena bali wataajiriwa baada ya kupata kibali cha Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora.
- vi. Waombaji wenye cheti cha kidato cha nne na cheti cha Taaluma ambavyo vimepatikana nje ya nchi wahakikishe vimehakikiwa na Baraza la Mitihani la Tanzania (NECTA) na Baraza la Elimu ya Ufundi la Taifa (NACTE).
- vii. Barua ya maombi iandikwe kwa Kiswahili au Kiingereza
- viii. Mwisho wa kupokea maombi ni ndani ya **siku kumi na nne (14)** kuanzia tarehe ya tangazo hili kutoka kwenye vyombo vya Habari.



Yusuph Hamza
Kaimu Mkurugenzi Mtendaji (W)
Halmashauri ya Wilaya
KARATU

**MKURUGENZI MTENDAJI,
HALMASHAURI YA WILAYA
KARATU**

MAOMBI YOTE YATUMWE KWA ANUANI IFUATAYO:

Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya,
S. L. P. 190,
34 Barabara ya Patrick Qoro,
23682 Karatu,
ARUSHA.