JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA WILAYA LUSHOTO
(Barua zote zitumwe kwa Mkurugenzi Mtendaji wa Wilaya)

MKOA WA TANGA:
SimuNa:027-2977216
Telefax:027-2977217
E-mail:ded@lushotodc.go.tz
Website:www.lushotodc.go.tz

18 Barabara ya Halmashauri
S.L.P. 32,
21782 Lushoto,Tanga.
TANZANIA.

Ukijibu tafadhali nukuu:
Kumb. Na. LDC/20/19/81

07/06/2023

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Lushoto kupitia kibali cha ajira chenye Kumb na. FA.97/228/01"TEMP"/06 cha tarehe 06/04/2023 na Kumb.Na.FA.170/369/01"C"/15 cha tarehe 23/05/2023 kwa mamlaka iliyokasimiwa kwa mujibu wa marekebisho wa sheria ya Utumishi wa Umma Na. 8 ya Mwaka 2014 inawatangazia Wananchi wote wenye sifa za Muundo wa kazi kwa nafasi zifuatazo:-

1.0 MTENDAJI WA KIJIJI DARAJA LA III – (NAFASI 20)

1.1 Mwombaji awe na sifa zifuatazo:-

i. Awe na Elimu ya Kidato cha Nne (IV) au Sita (VI).
ii. Awe amehitimu mafunzo 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 Dodoma au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

1.2 Kazi na Majukumu:-

i. Atakuwa ni 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. Kuwa katibu wa Mikutano na Kamati zote za Halmashauri ya Kijiji.
v. Kutafsiri na kusimamia Sera,Sheria na Taratibu katika Kijiji.
vi. Kuandaa taarifa ya utekelezaji wa kazi katika eneo lake na kuhamasisha Wananchi katika kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuondoa umaskini, njaa na kuongeza uzalishaji mali.
vii. Kusimamia , kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za Kijiji
viii. Kiongozi wa Wakuu wa Vitengo vya Kitaalam katika Kijiji.

1.3 Ngazi ya Mshahara TGS B.

2.0 KATIBU MAHSUSI DARAJA LA III NAFASI 3.

2.1 Mwombaji awe na sifa zifuatazo:-

i. Awe na cheti cha Kidato cha Nne (Form IV) na aliyehudhuria mafunzo ya Uhazili na kufaulu Mtihani wa hatua ya Tatu.
ii. Awe amefaulu somo la Hati Mkato ya Kiswahili na Kingereza maneno Themanini (80) kwa dakika moja.
iii. Awe amepata mafunzo ya kompyuta toka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali na kupata Cheti katika Program za "Windows, Microsoft Office, Internet, Email na Publisher".

2.2 Kazi na Majukumu:-

i. Kuchapa Barua, taarifa na nyaraka za kawaida.

ii. Kusaidia kupokea wageni na kuwasaili shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.

iii. Kusaidia kutunza taarifa/ kumbukumbu za matukio, miadi, wageni, tarehe za vikao,safari za mkuu wake na ratiba ya kazi zingine zilizopangwa kutekelezwa katika Ofisi anamofanyia kazi, na kumuarifu Mkuu wake kwa wakati unaohitajika.

iv. Kusaidia kutafuta na kumpatia Mkuu wake Majalada, Nyaraka au kitu chochote kinachohitajika katika shughuli za kazi hapo Ofisini.

v. Kusaidia kufikisha maelekezo ya Mkuu wake wa kazi kwa wasaidizi wake na pia kumwarifu kuhusu taarifa zozote anazokuwa amepewa na wasaidizi hao.

vi. Kusaidia kupokea Majalada, kuyagawa kwa Maafisa katika sehemu walipo, na kuyakusanya, kuyatunza na kuyarudisha sehemu zinazohusika.

vii. Kutekeleza kati zozote atakazo kuwa amepangiwa na msimamizi wake wa kazi.

2.3 Ngazi ya Mshahara TGS B.

3.0 MASHARTI YA JUMLA KWA MWOMBAJI.

i. Awe ni raia wa Tanzania.
ii. Awe na umri kuanzia miaka 18 hadi 45.
iii. Aambatishe nakala za nyaraka zifuatazo katika barua ya maombi:-
   - Cheti cha kuzaliwa.
   - Maelezo binafsi (CV) yenye anwani na namba za simu za kuaminika na majina matatu ya wadhamini.
   - Picha moja (passport size) ya hivi karibuni na jina la mhusika liandikwe nyuma ya picha hiyo..

- Vyeti vya taaluma/shule na vyeti vya mafunzo ya vyuo.
- Mwombaji aliyesoma nje ya nchi ahakikishe anaambatisha cheti cha ulinganifu(equivalent Certificate) kilichoidhinishwa na Mamlaka husika (TCU au NECTA)
- Kitambulisho cha Taifa (NIDA) na kwa ambaye hana kitambulisho hicho aandike namba ya NIDA kwenye maelezo binafsi (CV).

Mwisho wa kupokea maombi haya ni tarehe 21/06/2023 na barua za maombi zitumwe kwa anwani ifuatayo:-

Mkurugenzi Mtendaji,
18 Barabara ya Halmashauri,
Halmashauri ya Wilaya,
S.L.P. 32,
21782 Lushoto, Tanga.
TANZANIA.

Tangazo hili pia linapatikana katika tovuti ya Halmashauri www.lushotodc.go.tz

Imetolewa na :-

....
Ikupa Harrison Mwasyoge
MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA
LUSHOTO.

NAKALA:- - Katibu,
Ofisi ya Rais,
Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma,
Jengo la Utumishi (UDOM) na
Eneo la Dkt. Asha Rose Migiro,
S.L.P 2320,
DODOMA.

- Mbao zote za matangazo,
Halmashauri ya wilaya,
LUSHOTO