



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



Unapojibu tafadhali taja:

Kumb. Na. MODC/ A10/38VOLII/63

18.07.2024

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Momba anawatangazia Watanzania wenye sifa na nia ya kufanya kazi katika Halmashauri ya Wilaya ya Momba kuomba nafasi za kazi zilizotajwa hapo chini, baada ya kupokea kibali chenye Kumb. Na. **FA.97/288/01/09** ya tarehe **25 Juni, 2024** kutoka kwa **Katibu Mkuu Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora**.

1.1 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II (NAFASI 5)

1.1.1 MAJUKUMU YA KAZI.

- i. Kuorodhesha barua zinazolingia masijala kwenye rejista;
- ii. Kuorodhesha barua zinazotoka nje ya Taasisi;
- iii. Kusambaza majalada kwa watendaji;
- iv. Kupokea majalada yanayorudi masjala kutoka kwa watendaji;
- v. Kutafuta kumbukumbu/nyaraka/majalada yanayohitajika na watendaji;
- vi. Kurudisha majalada kwenye shubaka/kabati la majalada au mahali pegine yanapohifadhiwa;
- vii. Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani ya Taasisi; na
- viii. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mwajiri au Mkuu wake wa kazi.

1.1.2 SIFA ZA KUAJIRIWA

Awe amehitimu elimu ya Kidato cha Nne (Form IV) au kidato cha sita (Form VI).

Awe amehitimu mafunzo ya Stashahada (NTA) Level 6 katika fani ya Utunzaji Kumbukumbu kutoka vyuo vinavyotambulika na Serikali wenye ujuzi wa kompyuta.

1.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

Ngazi ya Mshahara ni TGS C.

1.2 MTENDAJI WA KIJJI DARAJA LA III (NAFASI 2)

1.2.1 MAJUKUMU YA KAZI.

- 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 na 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 Kitaalamu 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 migogoro ya wananchi;
- xi. Kusimamia utungaji wa Sheria ndogondogo za Kijiji; na
- xii. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

1.2.2 SIFA ZA KUAJIRIWA

Awe amehitimu Kidato cha Nne (Form IV)

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 au Chuo chochote kinachotambulika na Serikali.

1.2.3 NGAZI YA MSHAHARA

Ngazi ya Mshahara ni TGS B

MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI

- i. Waombaji wote wawe ni raia wa Tanzania wenye umri kuanzia miaka 18 na wasiozidi miaka 45;
- ii. Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye mfumo wa kuombea ajira aina ya ulemavu walionao kwa ajili ya taarifa kwa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma;
- iii. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa kilichothibitishwa na Mwanasheria/Wakili;
- iv. Waombaji ambao tayari ni watumishi wa Umma na wamejipatia sifa za kuingilia katika kada tofauti na walizonazo, wapitishwe barua zao za maombi ya nafasi ya kazi kwa waajiri wao na waajiri wao wajiridhishe ipasavyo.
- v. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yaliyojitosheleza (**Detailed CV**) yenye anuani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (**referees**) watatu wa kuaminika.
- vi. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, nakala za vyeti vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya Kidato cha Nne, Kidato cha Sita kwa wale

waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika.

- vii. "Testimonials", "Provisional Results", Statement of results", hati za matokeo za kidato cha nne na sita (**FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS**) **HAVITAKUBALIWA.**
- viii. **Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU, NECTA na NACTE).**
- ix. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wanakibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.
- x. Waombaji kazi ambao tayari ni waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumishi wa Umma wasiombe na wanatakiwa kuzingatia maelekezo yaliyo katika Waraka Na. **CAC.45/257/01/D/140** wa tarehe **30 Novemba 2010.**
- xi. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi, wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
- xii. Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe **31 Julai, 2024.**
- xiii. **Muhimu:** Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu, aidha anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa:

Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Momba,
S.L.P 273,
MOMBA.

- xiv. Maombi yote ya kazi yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo: <https://portal.ajira.go.tz/> (anuani hii inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa "Recruitment Portal".)
- xv. **Maombi yatakayowasilishwa nje utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA.**

Tangazo hili limetolewa na;

**MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA YA MOMBA**