JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS,
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA MANISPAA YA UBUNGO

Kumb: Na. AB.113/388/01/73 **Tarehe: 11 Julai, 2024**

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi wa Halmashauri ya Manispaa ya Ubungo amepokea Kibali cha Ajira mpya kutoka kwa Katibu Mkuu OR - Utumishi chenye **Kumb.Na. FA. 97/288/01/09** ya tarehe **25.6.2024.** Hivyo anapenda kuwatangazia Watanzania **DARAJA** wote wenye sifa kutuma maombi kwa kada mbili (02) kama zilivyoainishwa kwa kuzingatia sifa tajwa hapo chini: -

1.0 MWANDISHI MWENDESHA OFISI DARAJA LA II – NAFASI 1

1.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kuchapa barua,taarifa na nyaraka za kawaida na siri;
ii. Kupokea wageni na kuwasaili shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa;
iii. Kutunza taarifa na kumbukumbu za matukio, miadi, wageni na tarehe za vikao, safari za mkuu wake na ratiba za kazi nyingine;
iv. Kutafuta majalada na nyaraka zinazohitajika katika utekelezaji wa majukumu ya kazi;
v. Kupokea majalada na kusambaza kwa Maofisa walio katika Idara/Kitengo/Sehemu husika;
vi. Kukusanya, kutunza na kuyarejesha majalada na nyaraka sehemu zinazohusika;
vii. Kupanga dondoo na kufanya maandalizi ya vikao mbalimbali;
viii. Kuandaa orodha ya mahitaji ya vifaa vya ofisi;
ix. Kufanya majukumu mengine atakayopangiwa na Mkuu wake wa kazi

1.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Awe amefaulu Elimu ya Kidato cha Nne (IV) au Kidato cha Sita (VI) wenye Stashahada (Diploma) ya Uhazili au Cheti cha NTA level 6 ya Uhazili. Aidha, awe amefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na Kingereza maneno 100 kwa dakika moja na kupata program za kompyuta za ofisi kama vile: Word, Excel, Powerpoint, Internet, E-mail na Publisher kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali

1.1.2 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi za Mishahara ya Serikali -TGS C.

2.0 MTENDAJI WA MTAA DARAJA LA III - NAFASI 25

2.1 KAZI NA MAJUKUMU YA MTENDAJI WA MTAA DARAJA LA III

i. Katibu wa Kamati ya Mtaa;
ii. Mtendaji Mkuu wa Mtaa;
iii. Mratibu wa utekelezaji wa Sera na Sheria zinazotekelezwa na Halmashauri katika Mtaa;
iv. Mshauri wa Kamati ya Mtaa kuhusu mipango ya maendeleo katika Mtaa;
v. Msimamizi wa Utekelezaji wa Sheria ndogo pamoja na Sheria nyingine zinazo tumika katika Mtaa;
vi. Mshauri wa Kamati ya Mtaa kuhusu masuala ya ulinzi na usalama;
vii. Msimamizi wa utekelezaji wa mikakati mbalimbali inayohusu uondoaji wa njaa na umaskini katika mtaa;
viii. Kusimamia ukusanyaji wa mapato ya Halmashauri na kutunza kumbukumbu za walipa kodi wote;
ix. Kuandaa na kutunza rejesta ya wakazi wote wa Mtaa;
x. Kuwajibika kwa Mtendaji wa Kata;
xi. Kufanya majukumu mengine atakayopangiwa na Mkuu wake wa kazi

2.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Awe amehitimu elimu ya kidato cha Nne (IV) au Sita (VI) aliyehitimu mafunzo ya Astashahada (Cheti) NTA Level 5 katika moja ya fani zifuatazo: Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya jamii na Sayansi ya Jamii kutoka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali

2.1.2 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi za Mishahara ya Serikali - TGS B.

MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri kuanzia miaka 18 – 45
ii. Waombaji wote waambatanishe nakala ya cheti cha kuzaliwa.
iii. Barua ya muombaji ioneshe anuani anayotumia kwasasa pamoja na namba ya simu ikiambatana na:-
iv. Nakala za vyeti vya taaluma.
v. Nakala ya vyeti vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya kidato cha nne na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa na kazi husika.

vi. Maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed CV) yenye anuani na namba za simu zinazopatikana na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika.

vii. Picha mbili (2) za “**Passport Size”** za hivi karibuni**.**

viii. Kitambulisho cha Taifa au namba ya Kitambulisho cha Taifa **(NIDA)**

ix. Waombaji waliowahi kupatikana na kosa la jinai hawatafikiliwa

x. “T**estmonies**”, “**Provisional Result**”, “**Statement of results**” hati ya matokeo ya Kidato cha nne na sita (**FORM IV AND FORM VI RESULT SLIPS HAVITAKUBALIWA.**

xi. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU, NECTA na NACTE).

xii. Waombaji waliostaafishwa/kuachishwa kazi katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama ana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.

xiii. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi, wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.

xiv. Waombaji wenye sifa zaidi ya zilizotajwa hapo juu maombi yao hayatafikiriwa.

xv. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni **tarehe 24 Julai, 2024**.

xvi. **MUHIMU:** Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu, anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa**;**

Mkurugenzi wa Manispaa,
Halmashauri ya Manispaa ya Ubungo,
S.L.P 55068,
DAR ES SALAAM.

xvii. Maombi yote yatumwe kwenye Mfumo wa Kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo; https://portal.ajira.go.tz/ (Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa “Recruitment Portal”.

xviii. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioanishwa katika tangazo hili **HAYATAFIKIRIWA.**

Tangazo hili limetolewa na;

MKURUGENZI WA MANISPAA