



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOZA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA CHATO



Unapojibu tafadhali taja:

Kumb. Na.CDC/05/2/69

Tarehe: 24 Mei, 2022

KUH: TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI.

Kufuatia Halmashauri ya Wilaya ya Chato kupata kibali cha Ajira mpya, Kumb. Na.FA.97/228/01/9 cha tarehe 13 Mei, 2022 kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma, Mkurugenzi Mtendaji Wilaya ya Chato anatangaza nafasi za kazi na anakaribisha maombi kwa watanzania wenye sifa za kujaza nafasi kama ilivyoorodheshwa katika tangazo hili.

MTENDAJI WA KIJIJI DARAJA LA III – NAFASI (10)

MAJUKUMU YA KAZI

- i. Afisa masuhuli 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 mukutano 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 kuhamasisha mikakati ya kuondoa njaa, umasikini na kuongeza uzalishaji mali.
- vii. Kiongozi wa wakuu wa vitengo wa wataalam katika kijiji.

- viii. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za kijiji.
- ix. Mwenyekiti wa kikao cha watalaamu waliopo katika kijiji.
- x. Kupokea kusikiriza na kutatua malalamiko na migogoro ya wananchi.
- xi. Kusimamia utungaji wa sheria ndogo za kijiji na
- xii. Atawajibika kwa mtendaji wa kata.

SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Kuajiliwa mwenye Elimu ya kidato cha nne/sita aliyehitimu mafunzo ya Astashahada/ Cheti (**NTA Level 5**) katika mojawapo ya fani zifuatazo: Utawala, Sheria , Elimu ya Jamii, Msaidizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Sanaa kutoka chuo cha serikali za Mitaa Hombolo,Dodoma au Chuo chochote kinachotambuliwa na serikali.

MSAHARA

Kwa kuzingatia ngazi ya mshahara ya Serikali TGS B₁ kwa mwezi

KATIBU MAHSUSI DARAJA LA III- NAFASI (2)

MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida;
- ii. Kupokea wageni, kuwasaili na kuwaelekeza ipasavyo;
- iii. Kutunza taarifa/ kumbukumbu za matukio, miadi, wageni, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba ya kazi katika Ofisi anamofanyia kazi.
- iv. Kutafuta na kumpatia Mkuu wake majalada/Nyaraka zinazohitajika;
- v. Kuwa kiungo kati ya Mkuu wake na maafisa wengine;
- vi. Kuandaa orodha ya mahitaji ya vifaa vya ofisi ya Mkuu wake wa kazi;
- vii. Kutunza vifaa vyote vilivyopo Ofisini kwake na Ofisi ya Mkuu wake wa kazi;

SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne (Form IV) au sita astashahada ya Uhazili wenge cheti (NTA Level 5) na kufaulu mtihani wa hatua ya tatu.
- ii. Wawe wamefaulu somo la Hati-Mkato ya Kiswahili na Kingereza maneno yasiyopungua 80 kwa dakika moja na wawe wamepata mafunzo ya komputa kutoka chuo kichotambuliwa na serikali na kupata cheti katika program za Windows, Microsoft office, Internet, Email na Publisher.

MSAHARA

Kwa kuzingatia ngazi ya mshahara ya Serikali TGS B₁ kwa mwezi

DEREVA DARAJA LA II- NAFASI (2)

MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kukagua gari kabla ya na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari
- ii. Kuwapeleka watumishi maeneo mbalimblau kwenye safari za kikazi
- iii. Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari
- iv. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali
- v. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari
- vi. Kufanya usafi wa gari na kufanya kazi nyingine kadri atakavyoelekezwa na msimamizi wake

SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Awe amefaulu kidato cha nne (IV)
- ii. Leseni ya Daraja E au C1 ya uendeshaji magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja (1) bila kusababisha ajali

- iii. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji wa magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha Mafunzo ya Ufundis Stadi (VETA) au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali
- iv. Waombaji wenyе cheti cha majoribio ya ufundis Daraja la II watafirkiriwa kwa kwanza

MSAHARA

Kwa kuzingatia ngazi ya mshahara ya Serikali yaani TGS B kwa mwezi

N.B: MASHARTI YA JUMLA KWA KAZI ZOTE.

- i. Waombaji wote wawe Raia wa Tanzania na wenyе umri usiozidi miaka 45.
- ii. Waombaji waambatanishe cheti cha kuzaliwa.
- iii. Nafasi ya kazi inayoombwa iandikwe juu ya bahasha, kutozingatia hili kutasababisha maombi ya kazi kuwa batili.
- iv. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed CV) yenyе anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watatu wa kuaminika.
- v. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, nakala za vyeti vya kidato cha nne na sita waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika. Viambatanisho hivyo vibanwe sawasawa kuondoa uwezekano wa kupotea. (Passport size) ya hivi karibuni iandikwe jina kwa nyuma.
- vi. "Testimonials," Provisional results ", statement of results ", hati ya matokeo ya kidato cha Nne na Sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.
- vii. Kila mwombaji anatakiwa kuambatisha kitambulisho cha Taifa (NIDA)
- viii. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na mamlaka husika (TCU na NECTA).

- ix. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.
- x. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kugushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
- xi. Maombi yaandikwe kwa lugha ya Kiswahili au Kiingereza na yatumwe kwa anwani zilizotajwa hapo chini.
- xii. Mwombaji mwenye sifa zilizochini au juu ya hizo zilizoainishwa hapo juu hastaili kutuma maombi anatakiwa atume maombi ya kazi zenye sifa hiyo zinazotangazwa na Sekeretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma.
- xiii. **Mwisho wa kupokea maombi ni tarehe 13 Juni,2022 saa 9:30 alasiri.**

MKURUGENZI MTENDAJI (W)
HALMASHAURI YA WILAYA YA CHATO
S.L.P 116
CHATO – GEITA



Mandia H. Kihyo

MKURUGENZI MTENDAJI (W)

CHATO.

MKURUGENZI MTENDAJI (W)
S. L. P. 116
CHATO