

**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HAL MASHAURI YA WILAYA YA NANYUMBU**



Simu 02322934112/2
Fax: 0232934114

Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji (W),
S. L. P 246,
MASASI
TANZANIA

E-Mail: info@nanyumbu.go.tz

Unapojibu tafadhali taja

Kumb. Na. NDC/L.10/1/VOL.VII/64

Tarehe: 25.05.2022

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI.

Halmashauri ya Wilaya ya Nanyumbu ni chombo kilichoundwa kisheria kwa mujibu wa ibara ya 145(1) ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ya mwaka 1977. Aidha, kwa mujibu wa Tangazo la Serikali Na.11 Vol.95 la tarehe 14 Machi 2014 likisomwa pamoja na Sheria ya Utumishi wa Umma Sura 298 toleo la mwaka 2019, Halmashauri mbali na kuwa na majukumu mengine, ina jukumu la kuajiri watumishi wa kada mbalimbali wa Halmashauri.

Hivyo, Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Nanyumbu anawatangazia Watanzania wenye sifa zilizoinishwa hapa chini na ambao wapo tayari kufanya kazi katika Halmashauri ya Wilaya ya Nanyumbu kuleta maombi yao ya kazi baada ya kupata kibali cha ajira chenye Kumb.Na.FA.97/228/01/9 cha tarehe 13.05.2022 kutoka kwa Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala bora kuhusu ajira mpya.

KATIBU MUHTASI III (NAFASI 4).

(i) Sifa za Kitaaluma kwa Mwombaji

- (a) Awe na elimu ya kidato cha nne (iv)
- (b) Awe amepata mafunzo ya Uhazili na kufaulu mitihani ya hatua ya tatu.
- (c) Awe amefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na Kiingereza maneno themanini (80) kwa dakika moja
- (d) Aweamepata mafunzo ya Kompyuta kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali na kupata cheti katika Program za Windows, Microsoft Office, Internet, E-mail na Publisher.

(ii) Mshahara

Ngazi ya mshahara TGS B kwa mwezi, kulingana na viwango vya Serikali vya nafasi hiyo.

(iii) Majukumu ya Katibu Muhtasi III

- (a) Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida
- (b) Kusaidia kupokea wageni, kuwasaili shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa
- (c) Kusaidia kutunza taarifa/kumbukumbu za matukio, miradi, wageni, tarehe za vikao, safari za wakuu wake na ratiba ya kazi, na kumuarifu Mkuu wake kwa wakati unaohitajika.
- (d) Kusaidia kutatua na kumpatia Mkuu wake majalada, nyaraka, au kituchochote kinachohitajika katikashughuli za kazi ofisini.
- (e) Kusaidia kufikisha maelekezo ya Mkuu wake wa kazi kwa wasaidizi wake na pia kumuarifu kuhusu taarifa zozote atakazokuwa amepewa na wasaidizi hao.
- (f) Kusaidia kupokea majalada, kuyagawa kwa maofisa waliopo katika sehemu alipo, na kuyakusanya, kuyatunza na kuyarudisha sehemu zinazohusika.
- (g) Kutekeleza shughuli zozote atakazokuwa amepangiwa na Mkuu wake wa kazi.

DEREVA DARAJA LA II (NAFASI 3)

(i) Sifa za Kitaaluma kwa Mwombaji

- (a) Awe amefaulu Kidato cha nne (iv)
- (b) Leseni ya Daraja E au C1 ya uendeshaji magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja (1) bila kusababisha ajali
- (c) Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji wa magari (**Basic Driving Course**) yanayotolewa na Chuo cha Mafunzo ya ufundi stadi (VETA) au chuo kingine kinacho tambuliwa na Serikali.
- (d) Waombaji wenye cheti cha majaribio ya ufundi Daraja la II watafikiriwa

(ii) Mshahara

Kwa kuzingatia ngazi ya Mishahara ya Serikali yaani TGS B kwa Mwezi.

(iii) Majukumu ya kazi ya Udereva

- (a) Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari
- (b) Kuwapeleka watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi
- (c) Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari.
- (d) Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali

- (e) Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari zote katika daftari la safari
- (f) Kufanya usafi wa gari na
- (g) Kufanya kazi nyingine kadri atakavyo elekezwa na Msimamizi wake.

MASHARTI YA JUMLA YA WAOMBAJI WA NAFASI ZA KAZI.

1. Mwombaji sharti awe raia wa Tanzania, awe na umri wa kuanzia miaka kumi na nane (18) na usiozidi miaka miaka arobaini na tano (45).
2. Waombaji wote wawe tayari kufanya kazi ndani ya Halmashauri ya Wilaya ya Nanyumbu.
3. Barua ya maombi iliyoandikwa kwa mkono au kuchapwa kwa mashine (ikiwemo 'computer') inayoonesha nafasi inayoombwa na mawasiliano ya mwombaji
4. Waombaji ambao ni watumishi wa Umma na wanazo sifa za kuingilia wapitishie barua zao za maombi kwa waajiri wao.
5. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yaliyojitosheleza (Detailed CV) yenye anuani na mawasiliano ya kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika pamoja na mawasiliano yao.
6. Maombi yote yaambatane na nakala za vyeti vya elimu na taaluma kutoka kwenye vyuo vinavyotambuliwa na serikali.
 - Cheti cha kuhitimu kidato cha iv au vi
 - Cheti cha mafunzo ujuzi NTA – level 5
 - Cheti cha kuzaliwa
 - Picha moja "passport size" ya hivi karibuni na iandikwe jina la mwombaji nyuma ya picha hiyo.
7. "Testimonials" " profesional Result" "Statement pf Result" Hati za matokeo ya kidato cha iv na vi (form iv and form vi result slip) HAVITAKUBALIWA.
8. Waombaji waliosoma nje ya nchi waambatishe uthibitisho wa vyeti vyao kutoka (NECTA, NACTE au, na TCU)
9. Waombaji waliofukuzwa kazi, kupunguzwa, na kuachishwa kazi katika Utumishi wa umma hawaruhusiwi.
10. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa tu kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.
11. Waombaji watakaokidhi sifa ndio watakaoitwa kwenye usahili.
12. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi zitapelekea wahusika kuchukuliwa hatua za kisheria. Pia maombi yote yaandikwe kwa lugha ya Kiswahili au Kiingereza na yanaweza kuwasilishwa moja kwa moja Masjala ya Halmashauri ya Wilaya ya Nanyumbu au kutumwa kupitia posta kwa anuani ifuatayo:

Mkurugenzi Mtendaji (W),
Halmashauri ya Wilaya
S. L. P. 246,
Nanyumbu – Masasi,
Mtwara- Tanzania.

Tangazo hili pia linapatikana katika wavuti ya Halmashauri (www.nanyumbudc.go.tz)

Mwisho wa kupokea maomi ni tarehe 10 Juni 2022 siku ya Ijumaa saa 09.30 Alasiri


Ibrahim J. Mwanauta
Mkurugenzi Mtendaji (W)
NANYUMBU

MKURUGENZI MTENDAJI (W)
S. L. P 246
NANYUMBU.