

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



OFISI YA RAIS

SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA

Kumb.Na.JA.9/259/01/A/129

20 Julai, 2022

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Katibu wa Sekretarieti ya Ajira Katika Utumishi wa Umma kwa niaba ya Ofisi ya Taifa ya Mashtaka anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi **mia moja na mbili (102)** kama ilivyoainishwa katika tangazo hili.

1.0 OFISI YA TAIFA YA MASHTAKA

Ofisi ya Taifa ya Mashtaka inaongozwa na Mkurugenzi wa Mashtaka ambaye ni Mkuu wa Ofisi ya Taifa ya Mashtaka. Mkurugenzi wa Mashtaka ndiye Msimamizi Mkuu wa Naibu Mkurugenzi wa Mashtaka, Wakurugenzi, Wakurugenzi Wasaidizi, Mawakili wa Serikali na Waendesha Mashtaka katika kutekeleza majukumu yao ya kila siku.

1.0.1 KATIBU SHERIA DARAJA LA II - NAFASI 20

1.0.2 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kupokea nakala za kumbukumbu za Mahakama zinazohusu mashauri ya jinai;
- ii. Kuweka kumbukumbu (diary) ya tarehe ya kusikiliza Mashauri, Kuwasilisha hati mbalimbali mahakamani na pande zinazohusika;
- iii. Kufuatilia hati zinazohitajika katika mashauri ya jinai;
- iv. Kutunza majalada ya kesi za jinai;
- v. Kupokea ratiba ya mashauri (cause listing), kuandaa majalada yanyohusika, na kuyapeleka kwa Mkuu wa Sehemu kwa ajili ya kuwapangia Mawakili wa Serikali;
- vi. Kutunza majalada ya kesi za jinai;
- vii. Kuweka Kumbukumbu ya Sheria na Miswada ya Sheria ndogondogo; na
- viii. Kufanya kazi nyingine kama atakavyoelekezwa na Mkuu wake wa kazi.

1.0.3 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa Wahitimu wa kidato cha nne/sita wenye Stashahada ya Sheria (Diploma in Law) kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

1.0.4 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali AGCS 1.1.

1.0.5 WAKILI WA SERIKALI DARAJA LA II NAFASI - NAFASI 82

1.0.6 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuendesha mashauri mepesi ya Jinai;
- ii. Kuendesha kesi nyepesi za Rufaa Mahakama Kuu;
- iii. Kuandaa hati za Mashtaka, maombi na nyaraka nyingine zinazohusiana na hayo;
- iv. Kupokea na kushughulikia malalamiko dhidi ya Ofisi ya Taifa ya Mashtaka;
- v. Kushughulika na mashahidi kabla, wakati wa kusikiliza kesi na baaada ya kutoa ushahidi mahakamani;
- vi. Kufanya mapitio ya majalada toka vyombo chunguzi;
- vii. Kufanya utafiti katika uendeshaji wa kesi za jinai;
- viii. Kukusanya na kuchambua data za kesi za jinai na kuandaa taarifa; na
- ix. Kufanya kazi nyingine kama atakavyoelekezwa na Mkuu wake wa kazi.

1.0.7 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wenye Shahada ya Kwanza ya Sheria kutoka Vyuo Vikuu vinavyotambuliwa na Serikali na waliomaliza mafunzo ya Sheria kwa vitendo kutoka katika shule ya mafunzo ya uanasheria kwa vitendo inayotambuliwa na Serikali.

1.0.8 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali AGCS. 3.1

MASHARTI YA JUMLA.

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45 isipokuwa kwa wale tu walioko kazini.
- ii. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa.
- iii. **Waombaji waliokwisha wasilisha maombi ya nafasi hizo kupitia tangazo la tarehe 28 Mei, 2022 lenye Kumb. Na. JA.9/259/01/A/83 wanapaswa kuomba upya nafasi hizo;**
- iv. Waombaji ambao tayari ni watumishi wa Umma na wamejipatia sifa za kuingilia katika kada tofauti na walizonazo, wapitishie barua zao za maombi ya nafasi za kazi kwa Waajiri wao na Waajiri wajiridhishe ipasavyo.
- v. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (**Detailed C.V**) yenye anwani 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 na kidato cha sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika.

- Postgraduate/Degree/Advanced Diploma/Diploma/Certificates.
- Cheti cha mtihani wa kidato cha IV na VI
- Computer Certificate
- Vyeti vya kitaaluma (Professional certificates from respective boards)

- vii. **Testimonials”, “Provisional Results”, “Statement of results”, hati 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 wana kibali 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 ya kazi ni tarehe 02 Agosti, 2022.**

Muhimu: Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu. Anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa;

**KATIBU,
OFISI YA RAIS,
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA
S.L.P. 2320 DODOMA.**

- i. Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo;
<http://portal.ajira.go.tz/>*

(Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa ‘Recruitment Portal’)

ii. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA.

Limetolewa na;

**KATIBU
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA**

