JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS,
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA ILEJE

Kumb. Na. HWI/S.10/16/104 **05, FEBRUARI, 2024**

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Ileje anawatangazia Watanzania wenye sifa na nia ya kufanya kazi katika Halmashauri ya Wilaya ya Ileje kuomba nafasi za kazi zilizotajwa hapo chini, baada ya kupokea kibali chenye **Kumb Na. FA 228/613/01/091 cha tarehe 22 Disemba 2023 kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora**.

1.0 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA II - (NAFASI 1)

1.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe amehitimu Elimu ya Kidato cha Nne (IV) au Kidato cha Sita (VI).
- Awe na Stashahada (NTA level 6) katika fani ya masjala kutoka Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, mwenye ujuzi wa Kompyuta.

1.1.2 MAJUKUMU YA KAZI.

i. Kuorodhesha barua zinazoingia Masjala kwenye regista (incoming correspondence register);
ii. Kuorodhesha barua zinazotoka nje ya Taasisi (outgoing correspondence register)
iii. Kusambaza majalada kwa Watendaji (action officers);
iv. Kupokea majalada kwa Watendaji (action officers);
v. Kupokea majalada yanayorudi masjala toka kwa Watendaji;
vi. Kurudisha majalada kwenye shabaka/kabati la majalada(racks/filling cabinets) au mahali pengine yanapohifadhiwa; na

vii. Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani ya Taasisi (file tracking).

1.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

Ngazi ya mshahara ni TGS C

1.2 MTENDAJI WA KIJIJI DARAJA III- (NAFASI 1)

1.2.1 SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe amehitimu Elimu ya Kidato cha Nne (IV) au Kidato cha Sita (VI)
- Awe amehitimu mafunzo ya Astashahada katika moja ya fani zifuatazo; Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya sanaa kutoka chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

1.2.2 MAJUKUMU YA KAZI

(i) Mtendaji Mkuu wa Serikali ya kijiji
(ii) Katibu wa Kamati ya kijiji
(iii) Mratibu wa utekelezaji wa Sera na Sheria zinazotekelezwa na Halmashauri katika Kijiji
(iv) Mshauri wa Kamati ya Kijiji kuhusu Mipango ya Maendeleo katika Kijiji.
(v) Msimamizi wa Utekelezaji wa Sheria ndogo pamoja na Sheria nyingine zinazotumika katika Kijiji
(vi) Mshauri wa Kamati ya Kijiji kuhusu masuala ya Ulinzi na Usalama.
(vii) Msimamizi na Mtekelezaji wa mikakati mbalimbali inayohusu uondoaji wa njaa na Umasikini katika Kijiji.
(viii) Kusimamia Ukusanyaji wa mapato ya Halmashauri na kutunza kumbukumbu za walipa kodi.
(ix) Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

1.2.3 NGAZI YA MSHAHARA

Ngazi ya mshahara ni TGS B**.**

MASHARTI YA JUMLA.

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45 isipokuwa kwa wale tu walioko kazini serikalini;

ii. **Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye mfumo wa kuombea ajira 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, wapitishe barua zao za maombi ya nafasi za kazikwa Waajiri wao na Waajiri wajiridhishe ipasavyo.

v. aombaji 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 kuzaliwa, kidato cha Nne, 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. “Testmonials”, “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 waUmma 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 19 Februari, 2024.**

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

MKURUGENZI MTENDAJI (W),

HALMASHAURI YA WILAYA YA ILEJE,

S.L.P 02.

ILEJE.

xiv. *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 Sektretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa ‘Recruitment Portal’),

Limetolewa na:

MKURUGENZI MTENDAJI

HALMASHAURI YA WILAYA YA ILEJE.

Halmashauri ya Wilaya ya Ileje, S.L.P 2, Ileje - Songwe, Simu ☎+025-2570050 ☎+025-2570050,
Nukushi +255 025-2570143, Baruapepe: ded@ilejedc.go.tz , Tovuti: www.ilejedcdc.go.tz