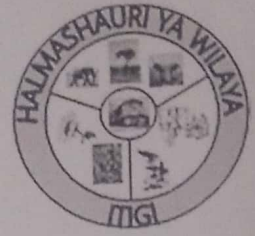




JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA WILAYA YA ITIGI
(Barua zote zitumwe kwa Mkurugenzi Mtendaji Wilaya)



15 Aprili, 2024.

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Itigi amepokea kibali cha utekelezaji wa Ajira Mbadala katika mwaka wa fedha 2023/2024 chenye Kumb.Na. FA.228/613/01/A/052 cha tarehe 05 Februari, 2024 pamoja na kibali chenye Kumb.Na. FA.170/366/01"B"/122 cha tarehe 02 Agosti, 2023 Kutoka kwa Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora. Hivyo anapenda kuwatangazia Watanzania wote wenye sifa kutuma maombi kwa nafasi zifuatazo:-

1.0 DEREVA DARAJA LA II (NAFASI 1)

1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe amefaulu kidato cha nne (IV)
- Leseni ya Daraja C au E ya uendeshaji magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua Mwaka mmoja (1) bila kusababisha ajali
- Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji wa magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha VETA au NIT au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

1.2 KAZI NA MAJUKUMU YA UDEREVA

- Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya Usalama wa gari
- Kuwapeleka Watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi
- Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari
- Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali
- Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari
- Kufanya usafi wa gari.

1.3 NGAZI YA MSHAHARA

- Kwa kuzingatia Ngazi ya Mishahara ya Serikali, yaani TGS B₁ kwa Mwezi

2.0 MTENDAJI WA KIJIKI DARAJA LA III – (NAFASI 1)

2.1 SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe amefaulu kidato cha nne (IV) au kidato cha sita (VI)
- Awe amefuzu mafunzo ya Astashahada/cheti cha Technician Certificate ('NTA Level 5") katika moja ya fani zifuatazo:- Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Sanaa kutoka katika chuo cha Serikali za Mitaa cha Hombolo - Dodoma au chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

2.2 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Afisa Masuuli 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 wa Kijiji.
- iii. Kuratibu na kusimamia upangaji wa utekelezaji wa Mipango ya Maendeleo ya Kijiji.
- iv. Katibu wa Mikutano 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 mikakati ya kuondoa njaa, umasikini na kuongeza uzalishaji mali.
- vii. Kiongozi wa Wakuu wa Vitengo vya kitaalam katika Kijiji.
- viii. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za Kijiji.
- ix. Mwenyekiti wa kikao cha wataalam waliopo katika Kijiji.
- x. Kupokea, kusikiliza na kutatua malalamiko na Migogoro ya Wananchi.
- xi. Kusimamia utungaji wa Sheria ndogo za Kijiji; na
- xii. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata

2.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi ya Mishahara ya Serikali, yaani TGS B₁ kwa mwezi.

3.0 MASHARTI KWA UJUMLA

- Mwombaji awe raia wa Tanzania mwenye umri usiopungua Miaka Kumi na Nane (18) na usiozidi miaka Arobaini na Tano (45) isipokuwa kwa wale tu walioko kazini Serikalini.

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.

- Mwombaji aambatanishe cheti cha kuzaliwa kilichothibitishwa na Mwanasheria/Wakili;
- Waombaji waambatanishe na maelezo yao binafsi (C.V) yenye anuani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watatu wa kuaminika
- Maombi yote yaambatane na nakala ya vyeti vya Taaluma, vyeti vya kidato cha (IV na VI), na picha moja ya rangi katika barua ya maombi.
- **Waombaji wote ambao wamesoma nje ya Nchi wahakikishe vyeti vyao vinafanyiwa ulinganishi na TCU na NACTE**
- **"Testimonials, Provisional Results, Statement of Results, Hati ya Matokeo ya Kidato cha Nne na Sita (FORM IV and FORM VI RESULT SLIPS) HAVITAKUBALIWA**
- Uwasilishwaji wa taarifa na sifa za kugushi wahusika watachukuliwa hatua za Kisheria.
- Mwisho wa kupokea barua za maombi ni tarehe **28 Aprili, 2024** saa **9:30** Alasiri
- **MUHIMU** kumbuka kuambatanisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na Vyeti vya Elimu, anuani ya barua iyo ielekezwa kwa;

Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji Wilaya,
Halmashauri ya Wilaya ya Itigi,
01 Barabara ya Halmashauri ,
S.L.P 70,
43483 ITIGI - SINGIDA.

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').

Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili
HAYATAFIKIRIWA

TANGAZO HILI LIMETOLEWA NA:

Ayoub J. Kambi
MKURUGENZI MTENDAJI (W)