



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA MAMLAKA ZA SERIKALI ZA
MITAA



HALMASHAURI YA WILAYA YA MISSENYI
S.L.P. 38 KYAKA - KAGERA

Kumb.Na.KGR/MSY/C.4/7/VOL.II/77

24/05/2022

TANGAZO LA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Missenyi alipokea kibali cha kutekeleza ikama na bajeti kwa ajira mpya, kibali chenye **Kumb. FA.97/228/01/9** cha tarehe **13 May 2022** kwa ajili ya kuajiri **Watendaji wa Kijiji III** nafasi (14), **Katibu Mahususi III** nafasi (2) na **Dereva II** nafasi (2). Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Missenyi anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi wazi za kazi kwa kada zilizoainishwa hapa chini.

MTENDAJI WA KIJIKI (VILLAGE EXECUTIVE) DARAJA III NAFASI 14

1.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Mtendaji na mshauri wa Halmashauri ya Kijiji na Kamati zake katika mipango ya maendeleo ya kijamii na utekelezaji wa mpango ya maendeleo.
- ii. Kusimamia ulinzi na Usalama wa Raia na mali zao, kuwa mlizi wa amani na msimamizi wa utawala bora katika Kijiji.
- iii. Afisa masuhuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali ya Kijiji na atakayesimamia mapato na matumizi ya Halmashauri ya Kijiji.
- iv. Kuratibu na kusimamia upangaji wa utekelezaji wa mipango ya maendeleo ya Kijiji.
- v. Katibu wa Kamati ya Halmashauri ya Kijiji.
- vi. Kutafsiri Sera, Utaratibu na kusimamia utekelezaji wa sheria ndogondogo za Halmashauri katika Kijiji.
- vii. Kusimamia na kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za Kijiji.

Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji, S.L.P 38 Kyaka, Simu: +255 28 298 2836, Nukushi: +255 28 298 2834, Barua pepe: ded@missenyidc.go.tz, Tovuti: www.missenyidc.go.tz

2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Awe na cheti cha kuhitimu Kidato cha Nne (Form IV)
- ii. Awe na cheti cha Mafunzo ya Uhazili na kufaulu mtihani wa hatua ya tatu
- iii. Awe amefaulu somo la hatimkato ya Kiswahili na Kiingereza maneneno 80 kwa dakika moja
- iv. Awe na mafunzo ya Kompyuta kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali na kupata cheti katika program za Windows, Microsoft Office, internet, E-mail na Publisher

2.3 MSHAHARA

Mshahara Utalipwa kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali **TGS B**

3.0 DEREVA DARAJA II NAFASI 2

3.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari
- ii. Kuwapeleka watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi
- iii. Kufanya matengenezo madogomadogo 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
- vii. Kufanya kazi nyingine kadri atakavyoelekezwa na Msimamizi wake.

3.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Awe na Elimu ya kidato cha Nne (Form IV)
- ii. Awe na Leseni Daraja la E au C1 ya uendeshaji magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiyopungua 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 Ufundi Stadi (VETA) au chuo kingine kinacho tambuliwa na Serikali
- iv. Waombaji wenye cheti cha majaribio ya Ufundi Daraja la II watafikiriwa kwanza.

3.3 MSHAHARA

MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI WOTE WA KAZI

- i. Mwombaji awe raia wa Tanzania mwenye umri usiozidi miaka 45.
- ii. Mwombaji aambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V) yenye anwani na namba za simu zinazopatikana pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika.
- iii. Mwombaji aambatishe **cheti cha kuzaliwa.**
- iv. Barua ya maombi iandikwe kwa mkono.
- v. Maombi yote yaambatane na cheti cha taaluma, maelezo, na nakala za vyeti vya kidato cha nne na kidato cha sita kwa wale waliofikia kiwango hicho vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingia sifa za kazi husika.
 - Certificates.
 - Cheti cha mtihani wa kidato cha IV na VI
 - Computer Certificate
 - Vyeti vya kitaaluma (Professional Certificates from respective board)
 - Picha moja "Passport size" ya hivi karibuni.
- vi. Testimonials "provisional results" results slips ", kiapo cha kuthibitisha umri wa kuzaliwa **HAVITAKUBALIWA.**
- vii. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU au NECTA).
- viii. Waombaji wa Nafasi za Ajira waliostaafishwa/ kuacha kazi katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wanakibali cha Katibu Mkuu kiongozi.
- ix. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
- x. Waombaji kazi ambao tayari ni waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumishi wa Umma wasiombe na wanatakiwa kuzingatia maelezo yaliyo katika Waraka Na. **CAC.45/257/01/D/140** wa tarehe **30 Novemba, 2010.**
- xi. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **06/06/2022** saa **9:30** alasiri.
- xii. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili hayatafikiriwa.
- xiii. Maombi yote yatumwe kwa njia ya posta kupitia anuani ifuatayo:-
- xiv. Atatakiwa kuambatisha nakala ya kitambulisho cha uraia (NIDA) au namba ya NIDA kama hana kitambulisho.

Maombi yote yatumwe kwa:
Mkurugenzi mtendaji wa Wilaya,
Halmashauri ya Wilaya ya Missenyi,
S.L.P 38,
KYAKA- MISSENYI.

LIMETOLEWA NA:



Waziri K. Kombo

MKURUGENIZ MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA YA MISSENYI

MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA MISSENYI