HALMASHAURI YA WILAYA YA SIMANJIRO
(Barua zote za kiofisi zitumwe kupitia kwa Mkurugenzi Mtendaji (W))

Simu: 027-2552225
Fax. 027-2552289
ded@simanjirodc.go.tz

Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji (W),
S. L. P. 9596,
ORKESUMET - SIMANJIRO.

Kumb.Na. HMW/SMJ/B/VOL.I/15/68 24/05/2022

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Simanjiro anakaribisha maombi kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi kumi na nane (18) za kazi kama zilivyoorodheshwa katika tangazo hili.

1. Katibu Mahsusi Daraja III – Nafasi 4

1.1 KAZI NA MAJUKUMU

i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida
ii. Kusaidia kupokea wageni na kuwasaili shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
iii. Kusaidia kutunza taarifa/kumbukumbu za matukio, miadi, wageni, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba ya kazi zingine zilizopangwa kutekelezwa katika ofisi anamofanyia kazi, na kumuarifu Mkuu wake kwa wakati unaohitajika.
iv. Kusaidia kutafuta na kumpatia Mkuu wake majalada, nyaraka au kitu chochote kinachohitajika katika shughuli za kazi hapo ofisini.
v. Kusaidia kufikisha maelekezo ya Mkuu wake wa kazi kwa wasaidizi wake na pia kumuarifu kuhusu taarifa zozote anazokuwa amepewa na wasaidizi hao.
vi. Kusaidia kupokea majalada, kuyagawa kwa Maofisa walio katika sehemu alipo, na kuyakusanya, kuyatunza na kuyarudisha sehemu zinazohusika.
vii. Kutekeleza kazi zozote atakazokuwa amepangiwa na Msimamizi wake wa kazi.

1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Awe na elimu ya kidato cha nne (iv) au sita (vi) aliyehudhuria Mafunzo ya Uhazili na kufaulu mtihani wa Hatua ya tatu. Awe **amefaulu** somo la **Hatimkato** ya Kiswahili na Kiingereza maneno 80 kwa dakika moja na awe amepata mafunzo ya kompyuta kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali na kupata cheti katika program za **Windows, Microsoft Office, Internet, E- mail na Publisher.**

1.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani ngazi ya mshahara wa TGS. B

2. Mtendaji wa Kijiji Daraja la III – Nafasi 14

2.1 KAZI NA MAJUKUMU

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 katika kijiji.
iii. Kuratibu na kusimamia upangaji wa utekelezaji wa mipango ya maendeleo ya kijiji.
iv. Katibu wa mikutano ya kamati zote za Halmashauri ya kijiji.
v. Kutafsiri na kusimamia sera, sheria na taratibu mbalimbali.
vi. Kuandaa taarifa za utekelezaji wa kazi katika eneo lake na kuhamasisha wananchi katika kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuondoa njaa, umaskini na kuongeza uzalishaji mali.
vii. Kiongozi wa wakuu wa vitengo vya kitaalam katika kijiji.
viii. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka zote za kijiji.
ix. Mwenyekiti wa kikao cha wataalam waliopo katika kijiji.
x. Kupokea, kusikiliza na kutatua malalamiko na migogoro ya wananchi.
xi. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Awe na elimu ya kidato cha nne (iv) au sita (vi) na mafunzo ya astashahada/cheti katika moja wapo 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 Hombolo Dodoma au chuo chochote kinachotambulika na Serikali.

2.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani ngazi ya mshahara wa TGS.B

MAELEZO YA JUMLA

i. Waombaji wote wawe ni raia wa Tanzania wenye umri usiozidi miaka 45.

ii. Waombaji wote waambatishe nakala ya cheti cha kuzaliwa.

iii. Waombaji ambao tayari ni watumishi wa Umma na wamejipatia sifa za kuingia katika kada tofauti na walizonazo, wapitishe barua zao za maombi ya nafasi za kazi kwa waajiri wao ipasavyo.

iv. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed Currilum vitae) yenye anuani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika.

v. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, nakala za vyeti vya kidato cha nne na kidato cha sita kwa wale waliofika kiwango hicho na vivuli vya vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika.

vi. "Testimonials" "Provisional results" "Statement of results" hati ya matokeo ya kidato cha nne na sita (FORM IV AND VI RESULT SLIPS) HAVITAKUBALIWA.

vii. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimethibitishwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU na NECTA).

viii. Waombaji waliostaafishwa/achishwa kazi katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi Ofisi ya Rais Ikulu.

ix. Waombaji kazi ambao ni waajiriwa katika nafasi za kuingilia kazini walioko katika utumishi wa Umma wasiombe na wanatakiwa kuzingatia maelekezo yaliyo katika Waraka wa Katibu Mkuu ofisi ya Rais Utumishi Na. CAC.45/257/01/D/140 wa tarehe 30 Novemba 2010.

x. Waombaji wote waelewe kuwa uwasilishaji wa taarifa za sifa za kughushi utapelekea kuchukuliwa hatua kali za kisheria.

xi. Mwisho wa kupokea barua za maombi ni tarehe **06 Juni,2022** saa 9:30 alasiri.

xii. Maombi yanaweza kuandikwa kwa lugha ya Kiswahili au Kiingereza na yatumwe kupitia posta kwa anuani ifuatayo:-

Mkurugenzi Mtendaji (W),
Halmashauri ya Wilaya ya Simanjiro,
S.L.P 9596,
ORKESUMET

TANBIHI; MAOMBI YOTE YA NAFASI YA AJIRA YATUMWE OFISI YA MKURUGENZI NA WAOMBAJI WOTE WANATAHADHARISHWA KUHUSU MATAPELI WANAOTUMIA SIMU ZA MKONONI KUTOA AHADI ZA AJIRA.

MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA
SIMANJIRO

Samwel W. Gunzar
MKURUGENZI MTENDAJI (W)
<u>HALMASHAURI YA WILAYA YA SIMANJIRO</u>