

HALMASHAURI YA MANISPAA YA ILEMELA

BARUA ZOTE ZIANDIKWE KWA MKURUGENZI WA MANISPAA

SIMU: MKURUGENZI WA
MANISPAA + 255 736 200910
OFISI ZOTE: +255 736
200911/12
FAX: +255 028 736 200910
Email: md@ilemelamc.go.tz
Unapojibu tafadhali taja:



Ofisi ya Mkurugenzi,
Manispaa ya Ilemela,
S.L.P 735,
MWANZA.

Kumb.Na.AC.95/405/01/44

Tarehe: 23/05/2022

YAH: TANGAZO LA KAZI

MKURUGENZI WA HALMASHAURI YA MANISPAA YA ILEMELA ANAKARIBISHA MAOMBI YA KAZI KUTOKA KWA WATANZANIA WENYE SIFA NA UWEZO WA KUJAZA NAFASI YA **MTENDAJI WA MTAA III** KWA MASHARTI YA KUDUMU. TANGAZO HILI NI BAADA YA KUPOKEA KIBALI CHA AJIRA CHENYE KUMB. NA FA.97/228/01/9 CHA TEREHE 13 MEI, 2022 KUTOKA KWA KATIBU MKUU, OFISI YA RAIS, MENEJIMENTI YA UTUMISHI WA UMMA NA UTAWALA BORA.

MTENDAJI WA MTAA DARAJA LA III - (NAFASI 8)

SIFA ZA MWOMBAJI.

Kuajiriwa wenye Elimu na Cheti cha Kidato cha nne (IV) au sita (VI) waliohitimu mafunzo ya **Astashahada (NTA Level 5)** katika mojawapo ya fani zifuatazo: -

Utawala, Sheria, Mipango na Maendeleo Vijijini, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii, Sayansi ya Sanaa kutoka Chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo-Dodoma au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuwa Katibu wa Kamati ya Mtaa
- ii. Mtendaji Mkuu wa Mtaa
- iii. Kusimamia utekelezaji wa Sheria ndogo za Halmashauri na Sheria nyingine zinazotumika katika eneo la Mtaa.
- iv. Kuishauri Kamati ya Mtaa kuhusu masuala ya Ulinzi na Usalama.
- v. Kusimamia utekelezaji wa mikakati mbalimbali inayohusu uondoaji wa njaa na umaskini.
- vi. Kuwa Afisa Mhasibu wa Kamati ya Mtaa.
- vii. Kuandaa na kutunza rejesta ya wakazi wote wa Mtaa.
- viii. Kusimamia wataalam wanaofanya kazi katika Mtaa.
- ix. Kusimamia ukusanyaji wa Mapato ya Halmashauri na kutunza kumbukumbu za walipa kodi.
- x. Kusuluhisha migogoro midogo midogo ambayo haistahili kuitisha Kikao cha Kamati ya Mtaa au kupelekwa kwenye Baraza la Usuluhishi la Kata au Mahakamani.
- xi. Kuwaongoza na kuwahimiza wakazi wa Mtaa washiriki shughuli za maendeleo, sherehe za kitaifa, mikutano ya hadhara itakayoandaliwa na Mtaa, Manispaa au Serikali Kuu.
- xii. Kuwakilisha Mtaa kwenye Kamati ya Maendeleo ya Kata.
- xiii. Atafanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali yaani **TGS B1**

MASHARTI YA JUMLA

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45.
- ii. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa.
- iii. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (**Detailed CV**) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (**referees**) watatu wa kuaminika.
- iv. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, nakala za vyeti vya kidato cha nne au cha sita kwa wale waliofikia kiwango hicho.
- v. "Testimonials". "Provisional Results", "Statements of Results", hati matokeo za kidato cha nne au cha sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) **HAVITAKUBALIWA.**
- vi. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU, NECTA na NACTE).
- vii. Uwaasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
- viii. Mwisho wa kupokea maombi ya kazi ni tarehe **06 Juni, 2022 saa 9.30 Alasiri.**
- ix. Barua za maombi ya kazi ziandikwe **kwa Mkono** na kutumwa kwa njia ya Posta kupitia anwani ifuatayo: -
**MKURUGENZI WA MANISPAA,
HALMASHAURI YA MANISPAA YA ILEMELA,
S.L.P 735,
MWANZA.**

LIMETOLEWA NA;

Eng: Modest J. Apollinary

**MKURUGENZI WA MANISPAA
HALMASHAURI YA MANISPAA YA ILEMELA.**

