



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA WILAYA YA KONDOA



Unapojibu tafadhali taja:

Kumb. Na.KDC/L.50/9Vol.91/105

Tarehe 09/06/2023

YAH: TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Kondoa anawatangazia nafasi za kazi Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi zifuatazo:-

1. DEREVA DARAJA LA II – NAFASI 04

Sifa za muombaji:

1. Mwenye cheti cha kidato cha nne (Form IV) na lesseni ya Daraja la E au C1 ya uendeshaji wa magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusabisha ajali.
2. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na chuo cha mafunzo ya ufundi stadi (VETA) au chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.
3. Mwenye cheti cha majaribio ya Ufundi Daraja la II

KAZI NA MAJUKUMU.

- i. Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama na gari.
- ii. Kuwapeleka watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi.
- iii. Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari.
- iv. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari.
- v. Kufanya usafi wa gari.
- vi. Kufanya kazi nyingine kadri atakavyoelekezwa na msimamizi wake wa kazi.

MSHAHARA.

Cheo cha Dereva Daraja la II kina ngazi ya Mshahara wa TGB B kwa mwezi.

2. MWANDISHI MWENDESHA OFISI DARAJA II- NAFASI 1

Sifa:

- i. Awe na cheti cha kuhitimu kidato cha nne (IV)
- ii. Mwenye Stashahada (Diploma) ya Uhazili au Cheti cha NTA Level 6
- iii. Awe amefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na kiingereza maneno 80 kwa dakika moja
- iv. Awe na mafunzo ya Kompyuta za Ofisi kama vile Word, Excel, Power point, Internet, Email na Publisher kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali.

MAJUKUMU

- i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida na siri.
- ii. Kupokea wageni na kuwasaili shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
- iii. Kutunza taarifa za kumbukumbu za matukio, miadi, wageni, tarehe za vikao, safari za mkuu wake na ratiba ya kazi zingine.
- iv. kutafuta majalada na nyaraka zinazohitajika katika utekelezaji wa majukumu ya kazi.
- v. Kupokea majalada na kusambaza kwa maofisa walio katika Idara/Kitengo/Sehemu husika.
- vi. Kukusanya kutunza na kuyarejesha majalada na nyaraka sehemu zinazohusika.
- vii. Kupanga dondoo na kufanya maandalizi ya vikao mbalimbali na
- viii. Kuandaa orodha ya mahitaji ya vifaa vya Ofisi.

MASHARTI YA JUMLA

1. Mwombaji awe Raia wa Tanzania na awe tayari kufanya kazi sehemu yoyote kwenye Halmashauri ya Wilaya ya Kondoaa
2. Mwombaji awe na umri kati ya miaka 18 na usiozidi 45 na awe hajawahi kupatikana na kosa la jinai au kufungwa jela
3. Maombi yote yaambatanishwe na maelezo binafsi yanayojitosheleza (Details CV) namba za simu na anwani sahihi
4. Maombi yote ya mwombaji yaambatane na nakala za Vyeti vya Taaluma, vyeti vya kidato cha (IV au VI), Cheti cha kuzaliwa na picha mbili (2) za passport size za hivi karibuni na ziandikwe jina kwa nyuma

5. Testimonials na "Provisional statement of results" hati ya matokeo ya kidato cha nne na sita **HAVITAKUBALIWA**

6. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na mamlaka husika (TCU na NACTE) na taarifa ya uhakiki iambatanishwe kwenye maombi

7. Siku ya Usaili kila mwombaji afike na Vyeti halisi(Original) vya Elimu, Taaluma, Kuzaliwa na Kitambusho.

8. Waombaji waliostaafishwa au kuacha kazi katika Utumishi wa Umma hawataruhusiwa kuomba isipokuwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi


9. Uwasilishwaji wa taarifa na sifa za kughushi ni kosa kisheria na wahusika watachukuliwa hatua za kisheria

10. Mwisho wa kupokea maombi ni tarehe 24/06/2023.

11. Maombi yaambatanishwe na Nakala ya kitambulisho cha NIDA.

12. Maombi yote yatumwe kwa njia ya Posta kwa Anwani ya:-

**Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Kondoa,
S.L.P 01,
KONDOA.**


Mashauri M. Vicent
**KAIMU MKURUGENZI MTENDAJI (W)
KONDOA.**

**MKURUGENZI MTENDAJI WA WILAYA
KONDOA**

**NAKALA.
Katibu wa Tume,
Ofisi ya Rais,
Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma,
S.L.P 2320,
DODOMA.**

**Tovuti ya Halmashauri
www.kondoadc.go.tz**

Mbao za Matangazo.

S.L.P 1,Kondoa, Simu: +255262360313, Nukushi: +255262360313,Barua pepe: info@kondoadc.go.tz, ded@kondoadc.go.tz,
Tovuti: www.kondoadc.go.tz