



**JAMUHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAISI
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA
MITAA
HALIMASHAURI YA WILAYA YA CHAMWINO**



CDC/A.10/17/VOL III/06

20/09/2023

YAH: TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Kwa mujibu wa kibali cha ajira Kumb. Na. FA.170/360/01 "A"/84 cha tarehe 04,07/2023 kutoka kwa Katibu Mkuu Utumishi Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma, Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Chamwino anawatangazia nafasi za kazi Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi zifuatazo:-

1. MWANDISHI MWEENDESHA OFISI II – NAFASI 1

SIFA: Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne/sita waliohudhuria mafunzo ya Uhazili wenye stahahada (Diploma) au cheti cha NTA level six (6) ya Uhazili. Wawe wamefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na kingereza maneno 100 kwa dakika moja na wawe wamepata mafunzo ya Kompyuta kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali na kupata cheti cha Program za Windows, Microsoft Office, Internet E- mail na Publisher.

MAJUKUMU

- I Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida
- II Kusaidia kupokea wageni na kuwasaili shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanakoweza kushughulikiwa
- III Kusaidia kutunza taarifa / Kumbukumbu za Matukio, Miadi, Wageni, tarehe za vikao, Safari za mkuu wake na ratiba za kazi nyingine zilizopangwa kutekelezwa katika ofisi anayofanyia kazi, na kumwarifu mkuu wake wakati unaohitajika.
- IV Kusaidia kutafuta na kumpatia mkuu wake majalada, nyaraka au kitu chochote kinachohitajika katika shughuli za kikazi hapo ofisini

- V. Kusaidia kufikisha maelezo ya Mkuu wake wa kazi kwa wasaidizi wake na pia kumwarifu kuhusu taarifa zozote anazokuwa amepewa na wasaidizi hao.
- VI Kusaidia kupokea majalada, kuyagawa kwa maafisa walio katika sehemu alipo, na kuyakusanya, kuyatunza na kuyarudisha katika sehemu zinazohusika.
- VII Kutekeleza kazi zozote atakazokuwa amepangiwa na msimamizi wake wa kazi

NGAZI YA MSHAHARA.

Mshahara ni kwa mujibu wa viwango vya mshahara Serikalini yaani **TGS C**

2. AFISA MTENDAJI KIJIKI DARAJA LA III NAFASI – 5

SIFA: Mwenye elimu ya kidato cha nne (IV) au sita (VI) aliyehitimu mafunzo ya Astashahada / Cheti katika moja ya fani zifuatazo:-

Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii na sayansi ya sanaa kutoka chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo, Dodoma au Chuo chochote kinachotambuliwa na serikali.

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 na utekelezaji wa mipango ya Maendeleo ya Kijiji
- IV. Katibu wa Mikutano na kamati zote za Halamshauri 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, umaskini na kuongeza uzalishaji mali.
- VII. Kiongozi wa wakuu wa vitengo vya kitaaalam katika kijiji.
- VIII. Kusimamia kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za vijiji.

NGAZI YA MSHAHARA

Mshahara ni kwa mujibu wa viwango vya mshahara Serikalini yaani **TGS B**

MASHARTI YA JUMLA

1. Mwombaji awe Raia wa Tanzania na awe tayari kufanya kazi sehemu yoyote kwenye Halmashauri ya Wilaya ya Musoma.
2. Mwombaji awe na umri usiozidi miaka 45 na awe hajawahi kupatikana na kosa la jinai au kufungwa jela.
3. Maombi yote, waombaji waambatanishe maelezo binafsi yanayojitosheleza(detailed C.V)
4. Maombi yote waombaji yaambatane na nakala za vyeti vya taaluma, vyei vya elimu (IV au VI), cheti cha kuajiriwa na picha mbili za rangi za hivi karibuni (passport size) na iandikwe jina nyuma
5. Testimonials "provisional results" "statement of results" hati ya matokeo ya kidato cha nne na sita (**FORM FOUR AND FORM SIX RESULT SLIPS) HAVITAKUBALIWA.**
6. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vimehakikiwa na kuidhinishwa na mamlaka husika (TCU na NECTA) na taarifa ya uhakiki iambatanishwe kwenye maombi.
7. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawataruhusiwa kuomba isipokuwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi
8. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria .
9. Mwisho wa kupokea barua za maombi ni tarehe 01/10/2023 saa 9:30 alasiri
10. Maombi yote yatumwe kwa anuani ifuatayo

Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Chamwino,
S. L. P 1126,
CHAMWINO- DODOMA


Geoffrey Mnyamale
Kaimu Mkurugenzi Mtendaji (W)
CHAMWINO