JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS –TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA MJI NJOMBE

Kumb. Na:NTC/E:P/152/1B/108 **24/06/2024**

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Halmashauri ya Mji Njombe kupitia kibali cha Ajira Mbadala chenye Kumb. Na. **FA.228/613/01/B/050** cha tarehe **15/03/2024** chenye nafasi ya Mtendaji wa Kijiji Daraja la III na kibali cha Ajira mbadala chenye **Kumb. Na. FA. 228/613/01/C/054** cha tarehe **07/06/2024** chenye nafasi ya Msaidizi wa kumbukumbu Daraja II kutoka kwa katibu Mkuu Ofisi ya Rais Manejiment ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora,Hivyo Mkurugenzi wa Halmashauri ya Mji Njombe anatangaza nafasi za kazi na anakaribisha maombi kwa watanzania wenye sifa za kujaza nafasi hizo kama ifuatavyo:-

1.0 MTENDAJI WA KIJIJI III - NAFASI 2

1.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye elimu ya kidato cha nne/sita aliyehitimu mafunzo ya Astashahada/Cheti (NTA LEVEL 5) katika mojawapo 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 au chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

1.1.2 KAZI NA MAJUKUMU YA MTENDAJI WA KIJIJI

i. Kuwa Afisa masuhuli 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

Ofisi ya Mkurugenzi (TD), S.L.P 577 NJOMBE, Tovuti: www.njombetc.go.tz , Simu: 026-2968833
Barua pepe: td@njombetc.go.tz, Posti Kodi : 31 Barabara ya Ikisa, 59108 Mjimwema -Njombe

iv. Kuwa katibu wa mikutano na Kamati zote za Halmashauri ya Kijiji
v. Kutafsiri na kusimamia Sera, Sheria na Taratibu
vi. Kuandaa taarifa za utekelezaji wa kazi katika eneo la kazi na kuhamasisha wananchi katika kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuondoa njaa, umaskini na kuongeza uzalishaji mali
vii. Kuwa kiongozi wa Wakuu wa Vitengo vya Kitaalam katika Kijiji
viii. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za Kijiji
ix. Kuwa Mwenyekiti wa kikao cha wataalamu katika Kijiji
x. Kusimamia utungaji wa sheria ndogo za Kijiji
xi. Kupokea, kusikiliza na kutatua malalamiko na migogoro ya wananchi
xii. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata

1.1.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya mishahara ya serikali **TGS B_1** kwa Mwezi

2.0 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA II NAFASI 1

2.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Awe na Elimu ya kidato cha Nne (Form IV) au cha Sita (Form VI) aliehitimu mafunzo ya stashahada/Diploma (NTA Level 6) katika mojawapo ya fani zifuatazo; Utunzanji wa Kumbukumbu, Urasimu Ramani (Cartography) au (Geoinformatics), Sheria au Kumbukumbu za Afya kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, wenye ujuzi wa compyuta.

2.1.2 KAZI NA MAJUKUMU YA MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA II

i. Kuorodhesha barua zinazoingia masjala kwenye Regista (Incomming Correspondence Register)
ii. Kuorodhesha barua zinazotoka nje ya Taasisi (Outgoing Correspondence Register)
iii. Kusambaza majalada kwa watendaji (Action Officers)
iv. Kupokea majalada yanayorudi masjala kutoka kwa watendaji
v. Kutafuta kumbukumbu/Nyaraka au majalada yanayohitajika na watendaji
vi. Kurudisha majalada kwenye shubaka/kabati la majalada (Racks/Filling Cabinets) au Mahali Pengine yanapohifadhiwa.

vii. Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani nan je ya Taasisi (File tracking)

2.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali – **TGS C_1**

MASHARTI YA JUMLA

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka18 na usiozidi miaka 45 isipokuwa kwa wale tu walioko kazini Serikalini;

ii. **Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye Mfumo wa kuombea ajira ulemavu walionao kwa ajili ya taarifa kwa Sekretarieti ya Ajira Katika Utumishi waUmma**

iii. Waombaji wote waambatishe maelezo binafsi yaliyojitosheleza (DetailCurriculum Vitae) yenye anuani inayotumika, namba za simu zinazopatikana na Anuani ya Barua Pepe (E-mail address) pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watatu wa kuaminika.

iv. Waombaji ambao tayari ni Watumishi wa Umma na wamejipatia Sifa zakuingilia katika kada tofauti na walizonazo, wapitishe barua zao za maombi yanafasi ya kazi kwa waajiri wao na waajiri wao wajiridhishe ipasavyo.

v. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detail C.V) yenye anuani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika;

vi. Maombi yote yaambatane na vyeti vya Elimu na Taaluma vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya Kidato cha Nne au Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika. **Postgraduate/Degree/Advanced Diploma/Diploma/Certificates, - Cheti cha mtihani wa Kidato cha IV na VI, - Computer Certificate, - Vyeti vya Kitaaluma (Professional Certificate from Respective Boards);**

vii. "Testmonial", ''Provisional Results", "Statement of results", hati ya matokeo ya Kidato cha Nne na Kidato cha Sita (**FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.**

viii. Waombaji waliosoma nje ya Nchi wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na vimethibitishwa na Mamlaka husika **(TCU, NECTA na NACTE**).

ix. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali kutoka kwa Katibu Mkuu Kiongozi.

x. Waombaji kazi ambao tayari ni waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumishi wa Umma wasiombe na wanatakiwa kuzingatia maelekezo yaliyo katika **Waraka Na. CAC.45/257/01/D/140** wa tarehe **30 Novemba, 2010**.

xi. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.

xii. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **03 July, 2024.**

xiii. MUHIMU: Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu, anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa:-

Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Mji Njombe,
S.L.P. 577,
NJOMBE.

xiv. Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo; https://portal.ajira.go.tz/ (Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sektretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa 'Recruitment Portal').

xv. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili **HAYATAFIKIRIWA**.

Imetolewa na:

Kuruthum A. Sadick
MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA MJI NJOMBE