JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA MSALALA
(Barua zote zipelekwe kwa Mkurugenzi Mtendaji Wilaya)

Unapojibu tafadhali taja:
Kumbu.Na.MDC/E.60/2/B/84

Tarehe 27/06/2024

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

1. Halmashauri ya Wilaya ya Msalala ni moja kati ya Halmashauri sita za Mkoa wa Shinyanga iliyoanzishwa rasmi tarehe 01.07.2013, baada ya kutangazwa katika Gazeti la Serikali (GN) Na 363. Makao makuu ya Halmashauri ya Wilaya yapo katika kijiji cha Buganzo Kilichopo katika kata ya Ntobo, sehemu kubwa ya shughuli za kiuchumi ni Kilimo, uchimbaji madini pamoja na biashara ndogondogo

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya Msalala anawatangazia wananchi wote Raia wa Tanzania wenye sifa, kuomba kujaza nafasi za kazi katika kada zifuatazo.

2. DEREVA II – NAFASI (1),

2.1. Sifa za Mwombaji

I. Awe na cheti cha Mtihani wa Kidato cha Nne (IV), mwenye leseni daraja ‘C’ ya uendeshaji pamoja na uzoefu wa kuendesha magari kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) bila kusababisha ajali,

II. 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

III. Muombaji mwenye cheti cha Majaribio ya Ufundi Daraja la II atafikiriwa kwanza

2.2. Ngazi ya Mshahara

TGS B. Kwa kuzingatia viwango vya Serikali

2.3. Majukumu ya Kazi

I. Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari.

II. Kuwapeleka Watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi.
III. Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari.
IV. Kutunza na kuandika daftari la safari "log book" kwa safari zote.
V. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali.
VI. Kufanya usafi wa Gari.
VII. Kufanya kazi nyingine kadri atakavyoelekezwa na Msimamizi wake.

3. MTENDAJI WA KIJIJI III – NAFASI TATU (3)

3.1. Sifa za Muombaji,

Awe na elimu ya kidato cha Nne (IV) au Sita (VI) aliyehitimu mafunzo ya Astashahada/Cheti katika moja ya fani za Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Sanaa kutoka Chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo, Dodoma au Chuo chochote kinachotambulika na Serikali

3.2. Ngazi ya Mshahara

TGS. B, kwa kuzingatia viwango vya Serikali

3.3. Majukumu ya Kazi

I. Afisa Masuuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali ya Kijiji
II. Kusimamia Ulinzi na Utawala Bora kwa 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 katika Kijiji
IV. 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 lake na kuhamasisha wananchi katika kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuondoa njaa, umasikini na kuongeza uzalishaji mali.
VII. Kiongozi wa Wakuu wa Vitengo vya Kitaalam katika Kijiji
VIII. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbuu zote na nyaraka za Kijiji
IX. Kuwa mwenyekiti wa kikao cha wataalam waliopo katika Kijiji
X. Kupokea,kusikiliza na kutatua migogoro ya wananchi
XI. Kusimamia utungaji wa Sheria ndogo za Kijiji na
XII. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata

4. MASHARTI YA JUMLA KWA KAZI ZOTE

I. Waombaji wote wawe Raia wa Tanzania wenye umri usiozidi miaka 45 na usiopungua umri wa miaka 18.

II. Waombaji waambatanishe cheti cha kuzaliwa

III. Waombaji waambatanishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V) yenye anuani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (Referees) wa kuaminika

IV. Waombaji wote waweke nakala za vyeti vya taaluma, na vyeti vya kidato cha Nne na Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika kwenye ajira portal.

V. ***Testimonials, "Provision Results", "Statements of Results", hati ya matokeo ya kidato cha Nne na Sita HAVITAKUBALIWA***

VI. Waombaji wote waweke picha mbili "Pasport Size" ya hivi karibuni katika ukrasa wa ajira portal

VII. Waombaji waliosoma nje ya nchi wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na vimethibitishwa na mamlaka husika (TCU, NECTA na NACTE).

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

IX. 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.

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

XI. Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe **11/07/2024**

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

Mkurugenzi Mtendaji (W)
Halmashauri ya Wilaya Msalala
S.L.P 16
KAHAMA

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

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

Katimba, Khamis J.

MKURUGENZI MTENDAJI (W)

MSALALA-KAHAMA