



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



HALMASHAURI YA WILAYA MULEBA

Barua zote zitumwe kwa:

Simu: +255 28 2224013

Faksi: +255 28 2224168

Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji (V)  
S. L. P 13  
Muleba, Kage

BaruaPepo.ded@mulebadc.go

Unapojibu tafadhali taja

Kumb Na. KGR/MLB/HW/ A.225/VOL.IV/106

Tarehe:25/05/20

## TANGAZO LA NAFASI YA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji Halmashauri ya Wilaya ya Muleba kwa kuzingatia kibali cha Ajira cha tarehe 13/05/2022 chenye Kumb.Na. FA.97/228/01/9 kutoka kwa Katibu Mkuu-Utumishi anapenda kuwatangazia wananchi wote nafasi za kazi ya ajira ya **Mtendaji wa kijiji III** nafasi kumi na tatu (13), **Katibu Mahsusi III** Nafasi mbili (02) na **Dereva II** nafasi mbili (02).

### 1. MTENDAJI WA KIJIKI III, NAFASI KUMI NA TATU (13)

#### A. SIFA ZA MWOMBAJI

Awe na Elimu ya kidato cha nne na kuendelea, Awe amehitimu masomo Astashahada/Cheti katika fani ya 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.

#### B. MAJUKUMU

- Afisa Masuhuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali ya Kijiji
- Kusimamia Ulinzi na Usalama wa Raia na Mali zao, kuwa mlinzi wa amani na Msimamizi wa Utawala Bora katika Kijiji.
- Kuratibu na kusimamia upangaji wa utekelezaji wa Mipango ya Maendeleo ya Kijiji

- iv. Katibu wa Mikutano na Kamati zote za Halmashauri ya kijiji
- v. Kutafsiri na kusimamia sera, sheria na taratibu, na miongozo ya Serikali.
- 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 Mkuu wa vitengo vya kitaalamu katika kijiji
- viii. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka zote
- ix. Mwenyekiti wa kikao cha Wataalamu waliopo katika kijiji
- x. Kupokea, kusikiliza na kutatua malalamiko ya wananchi
- xi. Kusimamia utungaji wa sheria ndogo za kijiji na
- xii. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

### C. NGAZI YA MSHAHARA TGS B

## 2. KATIBU MAHSUSI III, NAFASI MBILI (02)

### A. SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe amehitimu kidato cha IV aliyehudhuria mafunzo ya Uhazili na kufaulu mtihani wa hatua ya tatu. Awe amefaulu somo la Hati mkato ya Kiswahili na Kiingereza maneno 80 kwa dakika moja na awe amepata mafunzo ya Kompyuta kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na kupata cheti katika program za Window Microsoft Office, Internet, E-mail na Publisher.

### B. MAJUKUMU

- i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida.
- ii. Kusaidia kupokea wageni na kuwasaili shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
- iii. Kusaidia kutunza taarifa/kumbukumbu za matukio, mali, wageni, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake wa kazi na ratiba za kazi zingine zilizopangwa kutekelezwa katika ofisi anayofanya kazi, kumuarifu mkuu wake kwa wakati unaohitajika.
- iv. Kusaidia kutafuta na kumpatia mkuu wake majalada, nyaraka au kitu chochote kinachohitajika katika shughuli za kazi hapo ofisini.
- v. Kusaidia kufikisha maelekezo ya mkuu wake wa kazi kwa wasaidizi wake na pia kumuarifu kuhusu taarifa zozote anazokuwa amepewa na wasaidizi hao.

- vi. Kusaidia kupokea majalada, kuyagawa kwa Maafisa walio katika ofisi yake ya kazi, na kuyakusanya, kuyatunza na kuyarudisha sehemu zinazohusika.
- vii. Kutekeleza kazi zote atakazokuwa amepangiwa na msaidizi wake wa kazi.

### **C. NGAZI YA MSHAHARA TGS B**

### **3. DEREVA II (NAFASI 2)**

#### **A. MAJUKUMU**

- i. Kukagua gari kabla 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. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali za Serikali,
- v. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari (log book),
- vi. Kufanya usafi wa gari na
- vii. Kufanya kazi nyingine kadri atakavyoelekezwa na msimamizi wake

#### **B. SIFA YA MWOMBAJI**

- i. Awe na Elimu ya kidato cha nne na kuendelea
- ii. Awe na leseni Daraja E au C1 ya uendeshaji magari ambayo amefanya kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja (1) bila kusababisha ajali.
- iii. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji wa magari (basic Driving Course) yanayotolewa na chuo cha mafunzo ya ufundi stadi (VETA) au chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.
- iv. Mwombaji asiwe na umri unaozidi miaka arobaini na tano (45)
- v. Waombaji wenye cheti cha majaribio ya ufundi Daraja la II watafikiliwa kwanza.

### **C. NGAZI YA MSHAHARA TGS B**

### **4. UTARATIBU WA KUTUMA MAOMBI YA NAFASI ZA KAZI**

- i. Barua za maombi ziandikwe kwa mkono
- ii. Barua za maombi ya nafasi za kazi ziandikwe kwa:-

**MKURUGENZI MTENDAJI (W),  
HALMASHAURI YA WILAYA,  
S.L.P 131,  
MULEBA.**

#### **iii. MWOMBAJI AAMBATANISHE**

- Carriculum Vitae (CV) yenye anuani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watatu wa kuaminika
- Nakala za vyeti vya Elimu ya Sekondari na Chuo

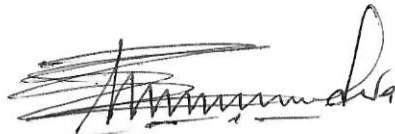
- Hati ya kuzaliwa (Birth Certificate)
- Picha moja ya "PASSPORT SIZE" ya hivi karibuni
- Nakala ya Kitambulisho cha Taifa (NIDA)

iv. **MAMBO MUHIMU YA KUZINGATIA**

- Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45
- Barua za uthibitisho/matokeo ya mitihani (Testimonials/ provisional/ statements of result hazitapokelewa.
- Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (NACTE na NECTA)
- Waombaji waliostafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi
- Uwasilishaji na taaarifa na sifa za kugushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria

**MWISHO WA KUPOKEA MAOMBI YA NAFASI ZA KAZI NI TAREHE 07/06/2022**

**WOTE WENYE SIFA WANAKARIBISHWA**



Stewart K. Mtondwa,

**KAIMU MKURUGENZI MTENDAJI (W),**

**MULEBA.**

