JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA HANDENI

Unapojibu tafadhali taja;

Kumb. Na. HW/S.20/96/59 **Tarehe: 04/06/2025**

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Handeni amepokea kibali cha Ajira mpya kwa ikama ya mwaka 2023/2024 kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora chenye Kumb.Na.**FA.97/228/01/A/25** cha tarehe **29/04/2025.** Hivyo Watanzania wote wenye sifa wanatangaziwa kutuma maombi ya kazi kwa nafasi zifuatazo:-

1.0 MWANDISHI MWENDESHA OFISI II - NAFASI 4

1.0.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Awe amefaulu Kidato cha Nne (IV) au kidato cha Sita (VI) wenye Stashahada (Diploma) ya Uhazili au Cheti cha NTA level 6 ya Uhazili. Aidha awe amefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na Kingereza maneno 100 kwa dakika moja na kupata program za compyuta za ofisi kama vile: - Word, Excel, Power point, Internet, E-mail na Publisher kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

1.0.2 KAZI NA MAJUKUMU

i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida na za siri;
ii. Kupokea wageni na kuwasiliza shida zao na kuwaeleza wanapoweza kusaidiwa;
iii. Kutunza taarifa za kumbukumbu ya matukio, miadi, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba za kazi zingine;
iv. Kutafuta majalada na nyaraka zinazohitajika katika utekelezaji wa majukumu ya kazi;

v. Kupokea majalada na kusambaza kwa maafisa walio katika Idara/Kitengo/Sehemu husika;
vi. Kukusanya, kutunza na kuyarejesha majalada na nyaraka sehemu zinahusika;
vii. Kupanga dondoo na kufanya maandalizi ya vikao mbalimbali;
viii. Kuandaa orodha ya mahitaji ya vifaa vya Ofisi.

1.0.3 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali – TGS C

2.0.1 DEREVA DARAJA LA II – NAFASI 7

2.0.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Awe na cheti cha Mtihani wa Kidato cha Nne (IV), mwenye leseni Daraja "E" au "C" ya uendeshaji Pamoja na uzoefu wa kuendesha magari kwa muda usiopungua Mwaka mmoja (1) bila kusababisha ajali, 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

2.0.3 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 na
vii. Kufanya kazi nyingine kadri atakavyoelekezwa na Msimamizi wake

2.0.4 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya Serikali **TGS B.**

3.0 MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI

i. Waomabji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka 18 na usiozidi miaka 45 isipokuwa kwa wale 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 wa Umma**.

iii. Waombaji wote waambatishe maelezo binafsi yaliyojitosheleza (Details Curriculum 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 za kuingia katika kada tofauti na walizonazo, wapitishe barua zao za maombi ya nafasi 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;

vii. Postgraduate/Degree/Advanced Diploma/Certificates, - Cheti cha mtihani wa Kidato cha IV na VI, Computer Certificates, Vyeti vya Kitaaluma (Professional Certificate from Respective Boards);

viii. Testimonial, “Provisional Results”, hati ya matokeo ya Kidato cha Nne na Kidato cha Sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.

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

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

xi. 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.**

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

xiii. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **16/06/2025**

xiv. **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 Wilaya Handeni,

S.L.P. 355,

HANDENI.

xv. Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielekroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo; https://portal.ajira.go.tz/ (Anuani hii inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa “Recruitment Portal”

Imetolewa na;

Saitoti Z. Stephen,
Mkurugenzi Mtendaji (H/W)
HANDENI.