

HALMASHAURI YA WILAYA KISARAWE



02/12/2020

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya Kisarawe anakaribisha maombi ya kazi kwa watanzania wenyewe sifa na uwemo wa kujaza nafasi za kazi zifutazo:

1. KATIBU MAHSUSI DARAJA III – NAFASI 2

SIFA ZA MWOMBAJI

Awe amehitimu kidato IV/VI waliohudhuria mafunzo ya Uhazili na kufaulu mtihani wa hatua ya tatu. Wawe wamefaulu somo la Hatimkato ya Kiswali na Kiingereza maneno 80 kwa dadika moja na wawe wamepata mafunzo ya kompyuta kutoka chuo chochote kinachotambuiwa na serikali na kupata cheti katika programu za Windows Microsoft Office, Internet, E-maili na publisher.

Ngazi ya Mshahara TGS B

MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida.
- ii. Kusaidia kupokea wageni na kuwasilisha shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
- iii. Kusaidia kutunza taarifa/kumbukumbu za matukio miradi, wageni, tarehe za vikao, safari za mkuu wake na ratiba za kazi zingine zilizopangwa kutekeleza katika ofisi anamofanyika kazi, kumuarifu Mkuu wake kwa wakati unaohitajika.
- iv. Kusaidia kutafuta na kupatia Mkuu wake majalada, nyaraka au kitu chochote kinachohitajika katika shugnuli za kazi hapo ofisi.
- v. Kusaidia kufikisha maelekezo ya mkuu wake wa kazi kwa wasaidizi wake na pia kumuarifu kuhusu taarifa zozote anazokwuwa anapewa na wasaidizi hao.
- vi. Kusaidia kupokea majalada, kuyagawa kwa maofisa walio katika sehemu alipo na kuyakusanya, kuyatunza na kuyarudisasha sehemu zinazohusika.
- vii. Kutekeleza kazi zozote atakazokuwa amepangiwa na msimamizi wake wa kazi.

2. MTENDAJI WA KILJI DARAJA III – NAFASI 2

SIFA ZA MWOMBALI

Awe mwenvye elimu ya kidato cha nne au sita aliyehitimu mafunzo ya astashahada/cheti (NTA level 5) katika moja ya fani zifutazo: Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Sanaa kutoka katika chuo cha serikali za mitaa Hombolo, Chuo cha Dodoma au chuo chochote kinachotambuiwa na Serikali.

Ngazi ya Mshahara TGS B

MAJUKUMU YA KAZI

- i. Afisa Masuuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali ya Kijiji.
- ii. Kusinamia Ulinzi na Usalama wa rai na mali zao. Kuwa mlinzi wa amani na msimamizi wa Utawala Bora katika kijiji.
- iii. Kuratibu na kusinamia upangaji wa utekelizaji wa mifano ya maendeleo ya kijiji.
- iv. Kuratibu Mikutano na kamati zote za Halmashauri ya Kijiji.
- v. Kutafsiri na kusinamia sera, sheria na taratibu za uendeshaji wa Serikali ya Kijiji.

- vi. Kuandaa tharifa za utekelezaji wa kazi katika eneo lake na kuhamashisha wananchi katika kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuondoa njaa, umaskini na kuongeza uzalishaji mali.
- vii. Kiongozi wa wakuu wa Vtengo vya kitualam katika kijiji.
- viii. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za kijiji.
- ix. Mwenyekiti wa kikao cha watu alamu walipo katika kijiji.
- x. Kupokea, kusikiliza kutatua malalamiko na mifugoro ya wananchi.
- xi. Kusimamia utungaji wa sheria ndogo za kijiji na
- xii. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

MASHARTI YA JUMLA

Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania wenye umri kuanzia miaka 18 hadi 45.

1. Waombaji wote waambatanishe cheti cha kuzaliwa.
2. Waombaji ambao tayari ni watumishi wa Umma na wamejipatia sifa za kuingalia katika kada tofauti walizonazo, wapitishe barua zao za maombi ya nafasi za kazi kwa waajiri wao.
3. Waombaji waabatanishe maelekezo binafsi yaliyojitosheleza (detailed CV) yenye anuani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini watatu (3) wa kuaminika.
4. Maombi yote yaambatane na nakala za vyeti vya taaluma na vyeti vya kidato cha nne au sita kwa wale waliosikia kiwango hicho na vyeti vya kuhimu masunzo mbalimbali kwa kuzingatia kazi husika. Pia ambatanisha picha ndogo (passoirt size moja) ya hivi karibuni ndani ya miezi mitatu na jandikwe jina nyuma yake..
5. Testimonials, provisional results, statement of results na hati za matokeo ya kidato cha nne na sita (form VI and IV results slips) HAVITAKUBALIKA.
6. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimekaguliwa na kuthibitishwa na mamlaka husika (NECTA , NACTE na TCU).
7. Waombaji waliosukuzwa kazi katika utumishi wa Umma hawataruhusiwa kuomba isipokuwa kama wanakibili cha Katibu Mkuu Kiongozi.
8. Uwasilishaji wa sifa za kughushi wahuksika watachukuliwa hatua stahiki za kisheria.
9. Maombi yaandikwe kwa mkono na muombaji kwa lugha ya kishwahili au kiingereza.
10. Waombaji wote kwenye barua zao za maombi waandike namba za simu za uhakikia kwa ajili ya mawasiliano.
11. Maombi yote yatumwe kwa anuani ya posta kama ifuatavyo:-

Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Kisarawe,
S.L.P 28001,
KISARWE.

Mwisho wa kupokea maombi ni tarehe 23/12/2020 saa 9.30 Alasiri.

Limetolewa na

