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

19 Aprili, 2023

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya Kisarawe anakaribisha maombi ya kazi kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi za kazi zifuatazo:

1. MWANDISHI MWENDESHA OFISI DARAJA II – NAFASI 1

SIFA ZA MWOMBAJI

Awe amehitimu kidato IV/VI, mwenye sifa ya Stashahada (Diploma) ya Uhazili au Cheti cha NTA level 6 ya Uhazili. Awe amefaulu somo la Hatimkato ya **Kiswahili** na **Kiingereza maneno 100 kwa dadika moja** na kupata mafunzo ya kompyuta za ofisi kama vile Windows Microsoft Office, Internet, E-maili na publisher kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na serikali.

Ngazi ya Mshahara TGS C

MAJUKUMU YA KAZI

i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida na za siri.
ii. Kupokea kupokea wageni na kuwasilisha shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
iii. Kutunza taarifa/kumbukumbu za matukio, miradi, wageni, 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 Maofisa walio katika Idara/Kitengo/Sehemu husika.
vi. Kukusanya, kutunza na kuyarejesha majalada na nyaraka sehemu zinazohusika.
vii. Kupanga dondoo na kufanya maandalizi ya vikao mbalimbali; na
viii. Kuandaa orodha ya mahitaji ya vifaa vya ofisi.

Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya Kisarawe, S.L.P 28001 Kisarawe, 28 Barabara ya Bomani, 61401 Kisarawe, Pwani. Simu: 023 2401045, Fax: 023 2401046, Tovuti: www.kisarawedc.go.tz, Barua pepe: ded.kisarawe@pwani.go.tz

BJK/sak

2. **MTENDAJI WA MTAA DARAJA III – NAFASI 4**

SIFA ZA MWOMBAJI -
Awe mwenye elimu ya kidato cha nne au sita aliyehitimu mafunzo ya astashahada/cheti (NTA level 5) katika moja ya fani zifuatazo: Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa fedha,Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Sanaa kutoka katika Chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo, Chuo Kikuu cha Dodoma au Chuo chochote kiinachotambuliwa na Serikali.

Ngazi ya Mshahara TGS B

MAJUKUMU YA KAZI

i. Katibu wa Kamati ya Mtaa.
ii. Mtendaji Mkuu wa Mtaa.
iii. Mratibu wa utekelezaji wa Sera na Sheria zinazotekelezwa na Halmashauri katika Mtaa.
iv. Mshauri wa Kamati ya Mtaa kuhusu Mipango ya Maendeleo katika Mtaa.
v. Msimamizi wa Utekelezaji wa Sheria ndogo pamoja na Sheria nyingine zinazotumika katika Mtaa.
vi. Mshauri wa Kamati ya Mtaa kuhusu masuala ya Ulinzi na Usalama.
vii. Msimamizi wa utekelezaji wa mikakati mbalimbali inayohusu uondoaji wa njaa na umaskini katika Mtaa.
viii. Kusimamia ukusanyaji wa mapato ya Halmashauri na kutunza kumbukumbu za walipa kodi wote.
ix. Kuandaa na kutunza rejesta ya wakazi wote wa Mtaa; na
x. 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 kuingilia 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 waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia kazi husika. Pia ambatanisha picha ndogo (passoirt size moja) ya hivi karibuni (ndani ya miezi mitatu) na iandikwe 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 na Vyeti vya Taaluma) ***HAVITAKUBALIKA***.
6. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimekaguliwa na kuthibitishwa na mamlaka husika (NECTA, NACTE na TCU).
7. Waombaji waliofukuzwa kazi katika utumishi wa Umma hawataruhusiwa kuomba isipokuwa kama wanakibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.
8. Uwasilishaji wa sifa za kughushi wahusika 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. Waombaji wanaojitolea/wenye uzoefu na ***wenye sifa zote***, watafikiriwa kwanza.
12. Maombi yote yatumwe kwa anuani ya posta kama ifuatavyo:-

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

MWISHO WA KUPOKEA MAOMBI NI TAREHE 02 MEI, 2023 SAA 9.30 ALASIRI.

NB: Tangazo hili pia linapatikana katika Tovuti ya Halmashauri ambayo ni www.kisarawe.go.tz, mbao za matangazo, Ofisi za Kata pamoja na tovuti ya Sektretarieti ya Ajira www.ajira.go.tz

Maombi ambayo yatawasilishwa kwa njia ya mkono na au nje ya tarehe tajwa hayatashughulikiwa.

TANGAZO HILI LINAFUTA TANGAZO LA AWALI LA TAREHE 17/04/2023.

Imetolewa na

MKURUGENZI MTENDAJI (W) S.L.P. 28001, KISARAWE

Peter P. Ngussa
KAIMU MKURUGENZI MTENDAJI,
HALMASHAURI YA WILAYA YA KISARAWE.

BJK/sak