



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS,
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA



HALMASHAURI YA MJI KONDOOA

Unapojuibu tafadhali taja:

Kumb.Na. KTC/L50/22/07

27/04/2021

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi wa Halmashauri ya Mji Kondoa anapenda kuwatangazia wananchi wenyewe sifa kuomba nafasi za Utendaji wa Mtaa na Mtunza Kumbukumbu Msaidizi daraja la II. Tangazo hili ni baada ya kupokea Kibali cha Ajira mbadala chenye Kumb.Na.FA.170/360/01/111 cha tarehe 12 Aprili, 2021 kutoka Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora.

MTUNZA KUMBUKUMBU MSAIDIZI NAFASI MBILI (02)

1.0 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kutafuta kumbukumbu/Nyaraka/Mafaili yanayohitajiwa na wasomaji.
- ii. Kudhibiti upokeaji na uandikishaji.
- iii. Kuchambua, kuorodhesha na kupanga kumbukumbu/Nyaraka katika makundi kulingana na somo husika (Classification na boxing) kwa ajili ya Matumizi ya ofisi.
- iv. Kuweka/kupanga kumbukumbu/Nyaraka katika reki (File Racks/Cabinets) katika masjala/vyumba vya kuhifadhi kumbukumbu.
- v. Kuweka kumbukumbu (Barua, Nyaraka) katika mafaili.
- vi. Kushughulikia maombi ya kumbukumbu /nyaraka kutoka Taasisi za Serikali.

1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Awe amehitimu Elimu ya kidato cha nne au sita.
- ii. Awe na cheti cha taaluma ya utunzaji kumbukumbu (Technician Certificate on Record Management) NTA Level 5 Masjala.

1.2 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za Mishahara ya Serikali **TGS B**

2.0 MTENDAJI WA MTAAC (MTAA EXECUTIVE) NAFASI MOJA (01)

2.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Mtendaji na mshauri wa Halmashauri ya Mtaa katika mipango ya maendeleo ya kijamii na utekelezaji wa mipango ya maendeleo.
- ii. Afisa masuhuli na mtendaji Mkuu wa Serikali ya Mtaa na atasimamia mapato na matumizi ya Halmashauri ya Mtaa.
- iii. Mlinzi wa amani na msimamizi wa Utawala Bora katika Mtaa.
- iv. Kuratibu na Kusimamia upangaji na utekelezaji wa mipango ya maendeleo ya mtaa.
- v. Katibu wa Kamati ya Halmashauri ya Mtaa.
- vi. Kutafsiri Sera, Utaratibu na kusimamia utekelezaji wa sheria ndogondogo za Halmashauri katika Mtaa.
- vii. Kuratibu na kuandaa taarifa za utekelezaji wa kazi za Mtaa na kuwasilisha katika ngazi ya Kata.
- viii. Kuongoza vikao vya maendeleo ya Mtaa vitakavyo husisha wananchi na wataalamu walioko kwenye eneo lake.
- ix. Kuhamasisha wananchi katika mikakati mbalimbali ya kuondoa njaa, umaskini na kuongeza uzalishaji.
- x. Kusimamia matumizi bora ya nguvu kazi.
- xi. Kiongozi wa Wakuu wa Kitaaluma katika Mtaa.

2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Kuajiriwa mwenye Elimu ya Kidato cha nne au sita aliyehitimu mafunzo ya Astashahada/Cheti NTA LEVEL 5 katika moja ya fani zifuatazo :- Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Sanaa katika Chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo – Dodoma au Chuo chochote kinacho tambuliwa na Serikali.

2.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za Mishahara ya Serikali **TGS B**

NB: Kutakuwa na nafasi moja ya ziada katika nafasi ya Mtendaji wa Mtaa ambaye atasubiri kibali kilicho ombwa hivi karibuni kuziba nafasi ya Mtendaji wa Mtaa aliystaafu kwa hiari.

MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI WOTE

- i. Waombaji wote wawe Raia wa Tanzania na wenye umri wa Miaka Kumi na Nane (18) na usio zidi Miaka Arobaini na Tano (45).
- ii. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa.
- iii. Waombaji ambao ni Watumishi wa Umma na wamejipatia sifa za kuingilia katika kada tofauti na walizo nazo, wapitishe barua zao za maombi ya nafasi za kazi kwa Waajiri wao.
- iv. Waombaji waambatishe wasifu wao (Curriculum Vitae) yenye anwani na namba za simu zinazopatikana pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watu wa kuaminika.
- v. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, nakala ya vyeti vya kidato cha nne na kidato cha sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika.
Ambatisha: -
 - Cheti cha Mtihani wa Kidato cha IV na VI.
 - Vyeti vya ziada (Computer Certificates).
 - Vyeti vya kitaaluma (Professional certificates from recognized boards/Institution)
 - Picha moja "Passport Size" ya hivi karibuni
- vi. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU au NECTA).
- vii. Waombaji wa nafasi za Ajira waliostaafishwa/kuachishwa kazi katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wanakibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.
- viii. 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.
- ix. Uwasilishaji wa taarifa na Sifa za kugushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
- x. Maombi yote yatumwe kwa anuani ifuatayo: -

**MKURUGENZI,
HALMASHAURI YA MJI,
S. L. P 711,
KONDOA.**

- xi. **Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe 10/05/2021 Saa Tisa na Nusu (9:30) Alasiri Siku ya Jumatatu.**

LIMETOLEWA NA;


**Msoleni J. Dakawa
MKURUGENZI HALMASHAURI YA MJI
KONDOA.**

