JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA JIJI LA MWANZA

Unapojibu tafadhali taja:-

Kumb. Na. HB.101/205/01/4 06/06/2025

TANGAZO LA NAFASI YA KAZI

Mkurugenzi wa Halmashauri ya Jiji la Mwanza amepokea kibali cha ajira mpya kutoka kwa Katibu Mkuu,Ofisi ya Rais,Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora Kupitia barua yenye Kumb. Na. FA. 97/228/01/A/25 ya tarehe 29 April, 2025. Hivyo anakaribisha maombi ya kazi kwa watanzania wote wenye sifa kujaza nafasi zifuatazo:-

1.0 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II – NAFASI NNE (4).

1.1 MAJUKUMU YA MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II

I. Kuorodhesha barua zinazoingia masijala kwenye regista (Incoming Correspondence Register)

II. Kuorodhesha barua zinazotoka nje ya Taasisi (Outgoing Corespondence Register)

III. Kusambaza majalada kwa Watendaji (Action Officers)

IV. Kupokea majalada yanayorudi masijala kutoka kwa Watendaji (Action Officers)

V. Kutafuta Kumbukumbu/Nyaraka au majalada yanayohitajika na watendaji

VI. Kurudisha majalada kwenye shubaka/kabati la majalada (Racks/Filling Cabinets) au Mahali pengine yanapo hifadhiwa.

VII. Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani na nje ya Taasisi (File tracking)

1.1.2 SIFA ZA KUAJIRIWA

I. Awe na elimu ya Kidato cha Nne (IV) au kidato cha Sita (VI)

II. Awe na Stashahada/Diploma (NTA Level 6) katika fani ya utunzaji wa kumbukumbu kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.

III. Awe na ujuzi wa kutumia Kompyuta.

1.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za Mishahara ya Serikali yaani TGS C

2.0 DEREVA DARAJA LA II – NAFASI TANO (5)

2.1 MAJUKUMU YA DEREVA DARAJA LA II

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. Kufanya na kusambaza nyaraka mbalimbali pale inapohitajika.
V. Kujaza na kutunza taarifa za safari katika daftari la safari.
VI. Kufanya usafi wa gari na
VII. Kazi zingine atakazopangiwa na Mwajiri.

2.1.2 SIFA ZA KUAJIRIWA

I. Awe na elimu ya kidato cha Nne (IV) au kidato cha sita (VI) mwenye Leseni ya Udereva Daraja 'E' au 'C' ya uendeshaji .
II. Awe na cheti/vyeti kilichokupa Daraja la leseni ya Udereva ulilonalo.
III. Awe na uzoefu wa kuendesha magari kwa muda usiopungua mwaka mmoja (1) bila ya kusababisha ajali.
IV. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji wa magari (Basi Driving Cource) yanayotolewa na chuo cha mafunzo ya (VETA) au chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

2.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za Mishahara ya Serikali yaani TGS B.

3.0 DEREVA WA MITAMBO DARAJA LA II – NAFASI MOJA (1).

3.1 MAJUKUMU YA DEREVA WA MITAMBO DARAJA LA II

I. Kuendesha mitambo kikamilifu bila kusimamiwa.

II. Kuweka vipimo mbalimbali vinavyotakiwa kufuatana na kazi anayofanya na jinsi anavyoelekezwa na kiongozi wa kazi hiyo.

III. Kutoa huduma ya kwanza ya matengenezo ya mitambo na pia aweze kutoa maelekezo sahihi ya ubovu wa mitambo anapotakiwa kufanya hivyo.

IV. Kuandika vizuri 'log sheet' na kuweka kumbukumbu sahihi ya matumizi ya vifaa kwa mfano mafuta, grisi na vipuri.

V. Kuhakikisha kuwa mashine/mitambo inatumika kwa kazi zinazotakiwa.

VI. Kufanya usafi wa mtambo.

VII. Kufanya kazi nyingine kadri atakavyoelekezwa na Msimamizi wake.

3.1.2 SIFA ZA KUAJIRIWA

I. Awe na cheti cha Mtihani wa Kidato cha Nne (IV).

II. Awe na leseni Daraja 'G' ya uendeshaji mitambo pamoja na ujuzi wa kutunza vyombo mbalimbali vya mitambo hiyo.

III. Awe na cheti/vyeti kilichokupa Daraja la leseni ya udereva ulilonalo.

IV. Awe na uzoefu wa kuendesha mitambo kwa muda usiopungua saa mia tatu (300) au miezi mitatu (3) bila kusababisha ajali.

3.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za Mishahara ya Serikali yaani TGOS A.

4.0 <u>MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI.</u>

i. Waombaji wote wawe ni raia wa Tanzania na wenye umri kuanzia miaka 18 na usiozidi miaka 45.

ii. Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye mfumo wa kuombea ajira na ulemavu walionao kwa ajili ya taarifa kwa Sekretariati ya Ajira Katika Utumishi wa Umma.

iii. Maombi yote yaambatane na vivuli (photocopies) vya vyeti vya Elimu na Taaluma, 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 vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili, Cheti cha Kuzaliwa, Picha mbili (02) (Pasport size) za rangi za hivi karibuni.

iv. Waombaji wote waambatanishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed Curriculum Vitae), yenye anuani na namba za simu zinazopatikana na Anuani ya Barua pepe (E-mail addres) pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watatu wa kuaminika..

v. Waombaji waliosoma nje ya Nchi wahakikishe vyeti vyao vinahakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (**TCU**, **NECTA** na **NACTE**)

vi. Maombi yaandikwe kwa lugha ya Kiswahili au Kiingereza.

vii. Waombaji waliostaafu Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.

viii. Waombaji kazi ambao tayari ni waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumishi wa Umma wasiombe na wanatakiwa kuzingatia maelezo yaliyo katika **Waraka Na. CAC. 45/257/01/D/140 wa tarehe 30 Novemba, 2010**.

ix. Uwasilishaji wa taarifa za kugushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.

x. "Testimonial" "Posvisional Results" "Statement of Results" hati ya matokeo ya kidato cha nne au sita (Form IV and Form VI) Results Slips".**HAVIRUHUSIWI**. katika maombi ya nafasi hizi.

xi. Waombaji ambao watakuwa na utofauti wa majina wanatakiwa kuambatanisha **DEED POOL** iliyotolewa na kusainiwa na Msajili wa Hati na Viapo kutoka Wizara ya Aridhi.

xii. Awe na kitambulisho cha uraia (NIDA).

xiii. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **19 June, 2025**.

xiv. **MUHIMU**: Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu, anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa:

MKURUGENZI WA JIJI
HALMASHAURI YA JIJI LA MWANZA,
20 BR.YA MACHEMBA,
33182 NYAMAGANA,
S.L.P 1333,
MWANZA.

xv. Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kieletroniki wa Ajira (Recruitment Potal) kupitia anuani ifuatayo: *https://portal.ajira.go.tz/* (Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sekretariati ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa '*Recruitment Potal*')

xvi. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili **HAYATAFIKIRIWA.**

Tangazo hili limetolewa na:

Mussa Z. Mbyana

KAIMU MKURUGENZI

HALMASHAURI YA JIJI LA MWANZA

MKURUGENZI WA JIJI LA MWANZA
MWANZA