HALMASHAURI YA MJI KIBAHA

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi wa Halmashauri ya Mji Kibaha anatangaza nafasi saba (7) za kazi. Maombi ya kujaza nafasi yoyote kati ya hizo yanakaribishwa kutoka kwa mtanzania yoyote mwenye sifa zilizotajwa katika tangazo hili.

Nafasi zinazotanganzwa ni kama ifuatavyo:-

1. MTENDAJI WA MTAA DARAJA LA III NAFASI (2)

Sifa za Mwombaji

i. Awe amehitimu Elimu ya Kidato cha Nne (IV) au Sita (VI)
ii. Awe amehitimu mafunzo ya Astashahada/Cheti katika fani za Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya sanaa kutoka Chuo cha Serikali za mitaa Hombolo Dodoma au chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

MAJUKUMU

i. Afisa masuuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali ya Mtaa
ii. Kusimamia ulinzi na usalama wa raia na mali zao, kuwa Mlinzi wa Amani na Msimamizi wa Utawala Bora katika Mtaa.
iii. Kuratibu na kusimamia upangaji wa utekelezaji wa Mipango ya Maendeleo ya Mtaa.
iv. Katibu wa Mikutano na Kamati zote za Halmashauri ya Mtaa.
v. Kutasfiri na kusimamia Sera, Sheria na Taratibu.
vi. Kuandaa taarifa za Utekelezaji wa kazi katika eneo lake na kuhamasisha wananchi katika kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuondoa njaa, umaskini na kuongeza uzalishaji mali.
vii. Kiongozi wa Wakuu wa vitengo vya kitaalam katika Mtaa.
viii. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za Mtaa.
ix. Mwenyekiti wa kikao cha wataalamu waliopo katika mtaa.
x. Kupokea, kusikiliza na kutatua malalamiko na migogoro ya wananchi.
xi. Kusimamia utungaji wa Sheria ndogo za Mtaa.

NGAZI YA MSHAHARA TGS B.

2. KATIBU MAHSUSI DARAJA LA III NAFASI (1)

Sifa za Mwombaji

i. Awe amehitimu mafunzo ya Kidato cha Nne (IV).
ii. Awe amehitimu mafunzo ya Uhazili kutoka Chuo cha Utumishi wa Umma au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.
iii. Awe amefaulu somo la Hati Mkato na mwenye uwezo wa kuchapa maneno themanini (80) kwa dakika moja na
iv. Awe amesoma masomo ya Kompyuta.

MAJUKUMU

i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida
ii. Kusaidia kupokea wageni na kuwasaili shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
iii. Kusaidia kutunza taarifa/kumbukumbu za matukio, miadi, wageni, tarehe za vikao, safari na mkuu wake na ratiba ya kazi zingine zilizopangwa kutelekezwa katika Ofisi anamofanyia kazi, na kumuarifu mkuu wake kwa wakati unaohitajika.
iv. Kusaidia kufikisha maelekezo ya Mkuu wake wa kazi kwa wasaidizi wake na kumuarifu kuhusu taarifa zozote anazokuwa amepewa na wasaidizi hao.
v. Kutekeleza kazi zozote atakazopangiwa na Msimamizi wake wa kazi.

NGAZI YA MSHAHARA TGS B.

3. AFISA MAENDELEO YA JAMII MSAIDIZI DARAJA LA II NAFASI (1)

Sifa za Mwombaji

i. Awe amehitimu kidato cha Nne (IV) au Sita (VI)
ii. Awe na cheti cha Stashahada ya Maendeleo ya Jamii kutoka vyuo vya Maendeleo ya Jamii (Buhare au Rugemba) au vyuo vingine vinavyotambulika na Serikali.

MAJUKUMU

i. Kuwa kiungo kati ya wananchi, Afisa Mtendaji wa Kata na watumishi wengine wa Serikali katika kutekekeza shughuli za maendeleo.
ii. Kuhamasisha wananchi kushiriki katika kazi za kujitegemea.
iii. Kubainisha na kuratibu matumizi ya rasilimali kwa miradi ya mtaa.
iv. Kukusanya, kutunza, kutafsiri na kusaidia wananchi kutumia takwimu na kumbukumbu mbalimbali kwa shughuli za maendeleo ya mtaa.
v. Kutoa taarifa za utekelezaji wa shughuli za maendeleo kila mwezi kwa uongozi wa Kata na kwa Afisa Maendeleo ya Jamii ngazi ya Wilaya.
vi. Kuwahamasisha na kuwawezesha wananchi kulinda na kuhifadhi vyanzo vya maji.
vii. Kusaidia kuunda vikundi vya kijamii na kimaendeleo.
viii. Kuratibu shughuli za Asasi zisizo za kiserikali na kijamii katika ngazi ya Kata.
ix. Kuandaa taarifa za utekelezaji kazi za Mitaa za kila mwezi, robo, nusu na mwaka mzima.
x. Kuratibu shughuli za kupambana na UKIMWI.

NGAZI YA MSHAHARA TGS C.

4. MCHAPA HATI DARAJA LA II NAFASI (1)

Sifa za Mwombaji

i. Awe amehitimu kidato cha Nne (IV) au Sita (VI)

ii. Waliofaulu mafunzo ya Uhazili Hatua ya II kutoka Chuo cha Watumishi wa Umma, wenye ujuzi wa Kompyuta hatua ya I na II kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.

MAJUKUMU

i. Kuchapa taarifa za uthamini na Hati za fidia.

ii. Kuchapa Nyaraka na Hati za kumiliki Ardhi.

NGAZI YA MSHAHARA TGS B.

5. DEREVA DARAJA LA II NAFASI 2

MAJUKUMU

i. Kuendesha magari madogo na malori

ii. Kuhakikisha gari na vyombo vyake vipo katika hali nzuri wakati wote, na kufanya uchunguzi wa gari kabla na baada ya safari ili kugundua ubovu unaohitaji matengenezo.

iii. Kufanya matengenezo madogomadogo ya gari

iv. Kutunza na kuandika daftari la safari 'log- book" kwa safari zote.

Sifa za Mwombaji

iii. Awe amehitimu kidato cha Nne (IV)

iv. Awe na cheti cha majaribio ya ufundi daraja la II.

v. Awe na leseni daraja la "C" ya uendeshaji pamoja na uzoefu wa kuendesha magari kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) bila kusababisha ajali.

NGAZI YA MSHAHARA TGOS A.

VIGEZO NA MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI

I. Mwombaji awe raia wa Tanzania

II. Awe na umri usiozidi miaka 45 na usiopungua miaka 18

III. Maombi yote yaambatanishwe na nakala ya cheti cha Taaluma, nakala ya cheti cha Kidato cha nne/sita, Maelezo binafsi yanayojitosheleza (CV) ikiwa na anuani, namba za simu za kuaminika na picha mbili (passport size) za hivi karibuni (ziandikwe jina kwa nyuma)

IV. Vyeti vyote vya Taaluma na Kidato Nne/Sita ni lazima vithibitishwe na Hakimu au wakili anayetambulika na Serikali. Aidha atakayewasilisha taarifa na sifa za kugushi atachukuliwa hatua za Kisheria na mamlaka zinazohusika

V. Mwombaji yeyote ambaye hatazingatia mojawapo ya masharti au vigezo tajwa hapo juu, maombi yake hayatashughulikiwa

VI. Watumishi ambao walikwisha kuajiriwa hapo awali Serikalini na kupangiwa nafasi hizo wasiombe kwa kuwa hawataweza kuingia kwenye Payroll ya Serikali.
VII. Waombaji wote waambatanishe nakala ya cheti cha kuzaliwa
VIII. Maombi yote yaandikwe kwa lugha ya Kiswahili.

Barua zote zitumwe kwa njia ya posta, maombi yatakayowasilishwa kwa mkono au barua pepe hayatafanyiwa kazi.

Barua zote zitumwe kwa njia ya posta kupitia anuani ifuatayo;

Mkurugenzi wa Mji
Halmashauri ya Mji
S. L. P. 30112
KIBAHA

Mwisho wa kupokea maombi ni tarehe **12/09/2017** Saa **09.30** Alasiri.

Limetolewa na;

MKURUGENZI WA MJI
HALMASHAURI YA MJI KIBAHA.