

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



OFISI YA RAIS  
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA CHEMBA  
(Barua zote zielekezwe kwa Mkurugenzi Mtendaji wilaya)



Unapojibu tafadhali taja:  
Kumb. Na. CDC/I 20/2VOL1/59

24/05/2023

**YAH: TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI.**

Mkurugenzi Mtendaji Wilaya ya Chemba anawatangaza watanzania wenye sifa na nia ya kufanya kazi katika Halmashauri ya Wilaya ya Chemba kuomba nafasi za kazi mbalimbali zilizotajwa hapa chini baada ya kupokea kibali cha Ajira mpya kwa mwaka 2022/2023 chenye Kumb.Na.FA.97/228/01"TEMP" cha tarehe 06 Aprili,2023 Kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala bora.

**KATIBU MAHSUSI DARAJA LA II- NAFASI (1)**

**SIFA ZA MWOMBAJI.**

- (i) Awe amefaulu kidato cha Nne (iv)
- (ii) Awe amehitimu mafunzo ya Astashahada (Cheti) NTA level 5 ya Uhazili kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali
- (iii) Awe amehitimu mafunzo ya Uhazili ngazi ya Astashahada (Cheti) NTA level 5 kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.
- (iv) Awe amefaulu somo la Hati-Mkato ya Kiswahili na Kingereza maneno yasiyopungua 80 kwa dakika moja
- (v) Na amepata mafunzo ya program za kompyuta za ofisi kama vile: Word, Excel, Powerpoint Internet, Email na Publisher kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

**MAJUKUMU YA KAZI.**

- (i) Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida.
- (ii) Kupokea wageni, kuwasaili shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
- (iii) Kutunza taarifa na kumbukumbu za matukio,miadi, wageni, tarehe za vikao.Safari za Mkuu wake na ratiba ya 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 na
- (vi) Kukusanya , kutunza na kuyarejesha majalada na nyaraka sehemu zinazohusika.

**MSHAHARA.**

Kwa kuzingatia ngazi ya mshahara ya Serikali TGS B<sub>1</sub>kwa mwezi

DEREVA DARAJA LA II – NAFASI (2)  
SIFA ZA MWOMBAJI.

- (i) Awe amefaulu kidato cha Nne (iv).
- (ii) Awe na Leseni daraja 'E' na 'C' pamoja na uzoefu wakuendesha gari kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali.
- (iii) Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha mafunzo ya Ufundi Stadi (VETA) au Chuo kinachotambuliwa na Serikali.
- (iv) Awe na cheti cha majaribio ya ufundi Daraja la II (Grade Test II).

**MAJUKUMU.**

- (i) Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa magari
- (ii) Kuwapeleka Watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi
- (iii) Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari.
- (iv) Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali
- (v) Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari
- (vi) Kufanya usafi wa gari
- (vii) Kufanya kazi nyingine kadr iatakvoyelekezwa na msimamizi wake

**MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II – NAFASI (3) (RECORD MANAGEMENT ASSISTANT II)**

**SIFA ZA MWOMBAJI**

Awe amehitimu kidato cha Nne/Sita

Awe na Astashahada (NTA Level 5) mwenye cheti cha utunzaji kumbukumbu katika mojawapo ya fani za Afya , Masjala, Mahakamani na Ardhi kutoka Vyuo vinavyotambulika na Serikali na wenye ujuzi wa kompyuta.

**MAJUKUMU YA KAZI**

- (i) Kuorodhesha barua zinazoingia masjala kwenye regista (incoming correspondence register)
- (ii) Kuorodhesha barua zinazotoka nje ya taasisi (outgoing correspondence register)
- (iii) Kusambaza majalada kwa watendaji (action officers)
- (iv) Kupokea majalada yanayorudi masijala toka kwa watendaji
- (v) Kutafuta kumbukumbu/nyaraka/majalada yanayohitajika na watendaji
- (vi) Kurudisha majalada kwenye shubaka/kabati la majalada (racks/filing cabinets) au mahali pengine yanapohifadhiwa.
- (vii) Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani ya Taasisi (file tracking)

**MSHAHARA**

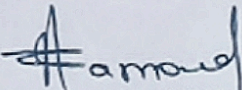
Kwa kuzingatia ngazi ya mshahara ya Serikali TGS B<sub>1</sub> kwa mwezi.

## MASHARTI YA JUMLA KWA KAZI TAJWA.

- i. Waombaji wote wawe Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45.
- ii. Waombaji waambatanishe cheti cha kuzaliwa.
- iii. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed CV) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watatu wakuaminika.
- iv. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, nakala za vyeti vya kidato cha nne na sita waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika pamoja na nakala ya kitambulisho cha Uraia (Nida). Viambatanisho hivyo vibanwe sawasawa kuondoa uwezekano wa kudondoka au kupotea. **(Passport size) ya hivi karibuni iandikwe jina kwa nyuma.**
- v. Testimonials, "Provisional results", statement of results ", hati ya matokeo ya kidato cha Nne na Sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) **HAVITAKUBALIWA.**
- vi. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na mamlaka husika (TCU na NECTA).
- vii. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.
- viii. **Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kugushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.**
- ix. Maombi yaandikwe kwa lugha ya Kiswahili au Kiingereza.
- x. Mwisho wa kupokea barua za maombi ni tarehe **06/06/2023 saa 9.30 ALASIRI** na yatumwe katika anuani ifuatayo:

MKURUGENZI MTENDAJI (W)  
HALMASHAURI YA WILAYA YA CHEMBA  
S.L.P 830  
CHEMBA – DODOMA

Imetolewana:

  
SIWEMA H. JUMAA  
MKURUGENZI MTENDAJI (W)  
CHEMBA.  
MKURUGENZI MTENDAJI  
HALMASHAURI YA WILAYA  
CHEMBA

Nakala: Katibu,  
Sekretarieti ya Ajirakatika Utumishi wa Umma,  
Jengo la Utumishi (UDOM)  
Eneo La Dkt Asha Rose Migiro,  
Sanduku la posta 2320,  
DODOMA.

Tovuti ya Halmashauri ya Wilaya ya Chemba  
[www.chembadc.go.tz](http://www.chembadc.go.tz)

Mbao za matangazo.