



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



Unapojibu tafadhali taja:

Kumb. Na.KDC/L. 50/9 VOL I/73

Tarehe 23/05/2022

YAH: TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Kondoa anawatangazia nafasi za kazi Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi zifuatazo:-

1. MTENDAJI WA KIJIKI DARAJA LA III – NAFASI 11

Sifa za muombaji:

1. Awe na cheti cha kuhitimu na kufaulu kidato cha Nne (IV) au cha sita (VI)
2. Aliyehitimu mafunzo ya Astashahada katika moja ya fani zifuatazo; Sheria, Elimu ya Jamiii, Usimaizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Sanaa kutoka Chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

KAZI NA MAJUKUMU.

- i. Afisa Masuuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali ya Kijiji
- ii. Kusimamia ulinzi na usalama wa raia na mali zao, kuwa Mlinzi wa Aman na Msimamizi wa Utawala bora katika Kijiji
- iii. Kuratibu na kusimamia upangaji na utekelezaji wa Mipango ya Maendeleo ya Kijiji
- iv. Katibu wa Mikutano na Kamati zote za Halmashauri ya Kijiji
- v. Kutafsiri na kusimamia sera, Sheria na Taratibu
- vi. kuandaa Taarifa za Utekelezaji wa kazi katika kijijiji na kuhamasisha wananchi katika kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuondoa njaa, umaskini na kuongeza uzalishaji mali.
- vii. kiongozi wa wakuu wa vitengo vya kitaalamu katika kijiji.
- viii. kusimamia ,kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za kijiji.
- ix. Mwenyekiti wa kikao cha wataalamu waliopo katika kijiji
- x. kupokea, kusikiliza na kutatua malalamiko na migogoro ya wananchi.
- xi. kusimamia utungaji wa sharia ndogo za kijiji na.
- xii. Atawajibika kwa mtendaji wa Kata.

MSHAHARA.

Cheo cha Mtendaji wa Kijiji Daraja la III kina ngazi ya Mshahara wa TGS B kwa mwezi.

2. KATIBU MAHSUSI DARAJA LA III – NAFASI 3

Sifa za muombaji.

- Awe na cheti cha kuhitimu na kufaulu Kidato cha Nne (IV)
- Awe na cheti cha mafunzo ya Uhazili na kufaulu mtihani wa hatua ya tatu
- Awe amefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na kiingereza maneno 80 kwa dakika moja.
- Awe na mafunzo ya Kompyuta kutoka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali na kupata cheti katika program za **Windows, Microsoft Office, Internet, E-mail na Publisher.**

KAZI NA MAJUKUMU

- i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida.
- ii. Kusaidia kupokea wageni na kuwasili shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
- iii. Kusaidia kutunza taarifa/kumbukumbu za matukio, miadi, wageni, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba ya kazi zingine zilizopangwa kutekelezwa katika Ofisi anayofanyia kazi na kumuarifu Mkuu wake kwa wakati unaohitajika
- iv. Kusaidia kutafuta na kumpatia Mkuu wake Majalada, nyaraka au kitu chochote kinachohitajika katika shughuli za kazi hapo Ofisini
- v. Kusaidia kufikisha maelekezo ya Mkuu wake wa kazi kwa wasaidizi wake pia kumuarifu kuhusu taarifa zozote anazokuwa amepewa na wasaidizi hao.
- vi. kusaidia kuokea majalada, kuyagawa kwa Maofisa walio katika sehemu alipo na kuyakusanya, kuyatunza na kuyarudisha sehemu zinazohusika.
- vii. Kutekeleza kazi zozote atakazokuwa amepangiwa na Msimamizi wake wa kazi

MSHAHARA.

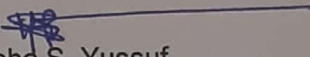
Cheo cha Katibu Mahsusni Daraja la III Kina ngazi ya Mshahara wa TGS B kwa Mwezi.

MASHARTI YA JUMLA

1. Muombaji awe raia wa Tanzania na awe tayari kufanya kazi sehemu yoyote kwenye Halmashauri ya Wilaya ya Kondo
2. Muombaji awe na umri kati ya miaka 18 na usiozidi miaka 45 na awe hajawahi kupatikana na kosa la jinai au kufungwa jela
3. Maombi yote ya ambatanishwe na maelezo binafsi yanayojitoshesheleza (Details CV) namba za simu na Anwani sahihi

4. Maombi yote ya muombaji yaambatane na nakala za Vyeti vya Taaluma, vyeti vya kidato cha (IV au VI), Cheti cha kuzaliwa, cheti cha NIDA na picha mbili (2) za passport size za hivi karibuni na ziandikwe jina kwa nyuma.
5. Testimonials na "Provisional statement of results" hati ya matokeo ya kidato cha nne na sita **HAVITAKUBALIWA.**
6. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimefanyiwa ulinganishi na mamlaka husika (TCU na NACTE) na taarifa ya ulinganishi iambatanishwe kwenye maombi.
7. Siku ya Usaili kila muombaji afike na Vyeti halisi (Original Certificates).
8. Waombaji waliostaafishwa au kuacha kazi katika Utumishi wa Umma hawataruhusiwa kuomba isipokuwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Utumishi.
9. Mwisho wa kupokea maombi tarehe **06/06/2022** saa 9 Alasiri.
10. Maombi yote yatumwe kwa njia ya Posta kwa Anwani ifuatayo;

**Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Kondoa,
S.L.P 01,
KONDOA.**


Mustapha S. Yussuf
**MKURUGENZI MTENDAJI (W)
KONDOA**

**MKURUGENZI MTENDAJI WA WILAYA
KONDOA**

**NAKALA.
Katibu wa Tume,
Ofisi ya Rais,
Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma,
S.L.P 2320,
DODOMA.**

**Tovuti ya Halmashauri
www.kondoadc.go.tz**

Mbao za Matangazo