JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS

SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA

Kumb. Na EA.7/96/01/K/275 **1 Septemba, 2020**

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Katibu wa Sekretarieti ya Ajira Katika Utumishi wa Umma kwa niaba ya **Wizara, Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa** anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi za kazi Nne (**4) kama zilivyoainishwa hapa chini.**

1.0. MSAIDIZI WA HESABU II – NAFASI 1

Kituo vya kazi watakavyopangiwa: Halmashauri ya Mji wa Bariadi

2.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kuandika na kutunza register zinazohusu shughuli za uhasibu;
ii. Kuandika hati za malipo na hati za mapokezi ya fedha;
iii. Kutunza majalada yenye kumbukumbu za hesabu;
iv. Kupeleka barua /nyaraka za uhasibu Benki;
v. Kufanya usuluhisho wa masurufu,karadha,Hesabu za Benki na Amana; na
vi. Kufanya kazi nyingine za fani yake atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wenye Astashahada ya Uhasibu kutoka chuo kinachotambulika na Serikali au cheti cha ATEC level I kinachotolewa na NBAA, au sifa nyingine zinazolingana na hizo zinazotambulika na NBAA.

2.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani ngazi ya Mshahara **TGS B**

3.0 FUNDI SANIFU DARAJA LA PILI (MECHANICAL) – NAFASI 2

Kituo cha kazi watakachopangiwa: Wizara ya Ujenzi na Halmashauri ya Wilaya ya Nachingwea

3.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kufanya ukaguzi wa ubora wa magari ya Serikali na kurekebisha ipasavyo;
ii. Kufanya upimaji wa Mitambo na Umeme kufuatana na maelekezo ya Mhandisi;
iii. Kufanya matengenezo ya mifumo ya umeme;
iv. Kufanya kazi za kutengeneza mitambo,magari na vifaa vya umeme; na
v. Kufanya usanifu wa miradi midogo midogo ya umeme (kusimamia jinsi ya kufunga mashine mpya zinazowekwa kwenye karakana za Ufundi na Umeme.

3.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne (IV) au sita (VI) na kufuzu mafunzo ya Ufundi ya miaka miwili/Stashahada katika fani ya Ufundi kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.

3.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani ngazi ya Mshahara **TGS C**

4.0 FUNDI SANIFU DARAJA LA II (UMEME) - NAFASI 1

Kituo cha kazi watakachopangiwa: Halmashauri ya Wilaya ya Simanjiro

4.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kufanya ukaguzi wa ubora wa magari ya Serikali na kurekebisha ipasavyo;
ii. Kufanya upimaji wa Mitambo na Umeme kufuatana na maelekezo ya Mhandisi;
iii. Kufanya matengenezo ya mifumo ya umeme;
iv. Kufanya kazi za kutengeneza mitambo,magari na vifaa vya umeme; na

v. Kufanya usanifu wa miradi midogo midogo ya umeme (kusimamia jinsi ya kufunga mashine mpya zinazowekwa kwenye karakana za Ufundi na Umeme.

4.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne (IV) au sita (VI) na kufuzu mafunzo ya Ufundi ya miaka miwili/Stashahada katika fani ya Umeme kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.

4.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani ngazi ya Mshahara **TGS C**

MASHARTI YA JUMLA KWA KAZI ZOTE.

i. Waombaji kazi wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45
ii. Waombaji kazi wote waambatishe cheti cha kuzaliwa.
iii. **Waombaji kazi ambao tayari ni Watumishi wa Umma na wamejipatia sifa za kuingilia katika kada tofauti na walizonazo, wapitishe barua zao za maombi ya nafasi za kazi kwa Waajiri wao na Waajiri wajiridhishe ipasavyo.**
iv. Waombaji kazi waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (**Detailed C.V**) yenye anwani na namba za simu zinazopatikana pamoja na majina ya Wadhamini **(referees**) watatu wa kuaminika.
v. Maombi yote yaambatane na nakala za vyeti vya taaluma, nakala za vyeti vya kidato cha nne na kidato cha sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo ngazi mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika.
    - Postgraduate/Degree/Advanced Diploma/Diploma/Certificates,
    - Cheti cha mtihani wa kidato cha IV na VI,
    - Computer Certificate,
    - Vyeti vya kitaaluma (Professional certificates from respective boards),
    - Picha moja “Passport size” ya hivi karibuni.
vi. Hakikisha nakala ya vyeti vya kitaaluma pamoja na cheti cha kuzaliwa unavyoviweka kwenye mfumo wa maombi ya kazi vimethibitishwa na Mwanasheria aliyeidhinishwa.

vii. **Testmonials", "Provisional Results", "Statement of results", hati matokeo za kidato cha nne na sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.**

viii. **Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU, NACTE au NECTA).**

ix. Waombaji kazi waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wanakibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.

x. 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.

xi. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kugushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.

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

xiii. Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa iliyoandikwa kwa Kiswahili au Kiingereza na barua hiyo ielekezwe kwa **Katibu, Ofisi ya Rais, Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma, Bararaba ya 8, Kivukoni S.L.P 63100 Dar Es Salaam.**

xiv. **Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe 14 Septemba, 2020.**

xv. ***Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo;- http://portal.ajira.go.tz/ (Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sektretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa 'Recruitment Portal').***

Limetolewa na:

KATIBU

SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA