

HALMASHAURI YA MJI KASULU

(Barua zote ziandikwe kwa Mkurugenzi wa Mji)

SimuNa.+255 28 2810355

Website: www.kasulutc.go.tz

Email: td@kasulutc.go.tz



S.L.P 475

KASULU

03/09/2020

KUMB NA. KSTC/S.1/20/39

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI.

Halmashauri ya Mji wa Kasulu inawatangazia Watanzania wote wenye sifa na uwezo kutuma maombi ya nafasi za kazi kwa kuzingatia sifa,vigezo na maelekezo yaliyo katika tangazo hili.

1. Mtendaji wa Mtaa III (Nafasi 2)

Sifa za Mwombaji.

- i. Cheti cha Kidato cha IV au VI
- ii. Aliyehitimu mafunzo ya Astashahada/Cheti katika moja ya fani zifuatazo: 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 kinachotambulika na Serikali.
- iii. Awe hajawahi kuajiriwa Serikalini.

Kazi za Kufanya:-

1. Mratibu na Mtekelezaji wa sera na sheria zinazotekelezwa na Halmashauri katika Mtaa.
2. Mshauri wa Kamati ya Mtaa kuhusu mipango ya Maendeleo katika Mtaa.
3. Msimamizi wa Utekelezaji wa sheria ndogo pamoja na sheria zinazotumika katika Mtaa.
4. Mshauri wa Kamati ya Mtaa kuhusu masuala ya Ulinzi na Usalama.
5. Msimamizi wa utekelezaji wa mikakati mbalimbali inayohusu uondoaji wa njaa na umaskini katika Mtaa.
6. Kusimamia Ukusanyaji wa Mapato ya Halmashauri na kutunza kumbukumbu za walipa kodi wote.
7. Kuandaa na kutunza rejesta ya wakazi wote wa Mtaa.
8. Kusimamia Utungaji na utekelezaji wa sheria ndogo ndogo za mitaa.
9. Na atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

MSHAHARA.

Kwa kuzingatia ngazi ya Mshahara kwa watumishi wa Umma TGS B₁

Masharti ya kazi.

Kazi ina masharti ya kudumu na malipo ya uzeeni.

2. Katibu Mahsusi III (Nafasi 1).

Sifa za Mwombaji.

- i. Awe na cheti cha Kidato cha Nne.
- ii. Awe na Ufaulu wa mafunzo ya Uhazili kwa ngazi ya cheti cha Astashahada (Certificate) kutoka chuo cha Utumishi wa Umma (TPSC) au chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.
- iii. Awe hajawahi kuajiriwa Serikalini.

Kazi za Kufanya:-

1. Kuchapa barua,taarifa na nyaraka za kawaida.
2. Kusaidia kupokea wageni, kuwasaili shida zao na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
3. Kusaidia kutunza taarifa/Kumbukumbu za matukio, miadi, wageni, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba ya kazi zingine zilizopangwa kutekelezwa katika ofisi anamofannyia kazi na kumuarifu Mkuu wake kwa wakati unaohitajika.
4. Kusaidia kutafuta na kumpatia Mkuu wako majalada,nyaraka au kitu chochote kinachohitajika katika shughuli za kazi hapo Ofisini.
5. Kusaidia kufikisha maelekezo ya Mkuu wako wa Kazi kwa wasaidizi wake na pia kumuarifu kuhusu taarifa zozote anazokuwa amepewa na wasaidizi hao.
6. Kusaidia kupokea majalada, kuyagawa kwa maofisa walio katika sehemu alipo na kuyakusanya, kuyatunza na kuyarudisha sehemu zinazohusika.
7. Kutekeleza kazi zozote utakazokuwa umepangiwa na msimamizi wako wa kazi.

MSHAHARA.

Kwa kuzingatia ngazi ya Mshahara kwa watumishi wa Umma TGS B₁

Masharti ya kazi.

Kazi ina masharti ya kudumu na malipo ya uzeeni.

MAMBO YA KUZINGATIA KWA WAOMBAJI.

1. Muombaji awe Raia wa Tanzania na awe tayari kufanya kazi sehemu yoyote katika Halmashauri ya Mji wa Kasulu.
2. Awe mwenye umri kati ya miaka 18 -45.
3. Barua za muombaji ziambatishwe na nakala za vyeti vya Elimu,Taaluma ,Cheti cha Kuzaliwa na Picha mbili (2) za rangi (Passport size) za hivi karibuni.
4. Barua za maombi ziambatishwe na maelezo binafsi ya muombaji (CV).
5. Testimonials, "Provisonal Results" Statement of Results" hati za matokeo za kidato cha Nne na sita (Form IV and Form VI Results Slips)

HAVITAKUBALIWA.

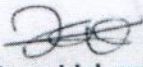
6. Waombaji waliosoma nje ya nchi waambatishe uthibitisho wa vyeti vyao kutoka Baraza la Mitihani la Taifa (NECTA) ,

Namna ya Kuwasilisha maombi:-

- (i) Barua ya maombi iandikwe kwa mkono na iambatishwe passport size.
- (ii) Mwisho wa kupokea maombi ni tarehe 17/09/2020 saa 9:30 Alasiri

Maombi yote yatumwe kwa Anuani ifuatayo:-

MKurulugenzi wa Mji,
Halmashauri ya Mji,
S.L.P 475
KASULU.


Fatina H. Laay
**MKURUGENZI WA MJI
HALMASHAURI YA MJI
KASULU.**

**MKURUGENZI WA MJI
HALMASHAURI YA MJI HA KASULU**

Nakala: Ofisi za Watendaji wa Kata zote,
Halmashauri ya Mji,
Kasulu.

“ Mbao zote za Matangazo.

Pia tangazo hili linapatikana kwenye tovuti ya Halmashauri ambayo ni:-
www.kasulutc.go.tz