

# HALMASHAURI YA MJI WA MBINGA

(Barua zote ziandikwe kwa Mkurugenzi wa Mji wa Mbinga)

MKOA WA RUVUMA:  
Anwani ya Simu: "MBINGA COUNCIL"  
Ofisini Simu Na: 025 - 2640664  
Fax Na: 025 - 2640262  
Nyumbani: 025 - 2640664



OFISI YA MKURUGENZI WA MJI  
S.L.P. 135  
MBINGA,  
RUVUMA.

Kumb. Na. MTC/L.10/05/62

Tarehe 05/10/2020

## TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

### 1.0 UTANGULIZI

Mkurugenzi wa Halmashauri ya Mji wa Mbinga baada ya kupokea kibali cha ajira Mbadala chenye Kumb Na. FA.170/367/01"A"/ cha tarehe 5 Agosti, 2020 kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma Na Utawala Bora, anawatangazia wananchi wote Raia wa Tanzania wenye sifa zinazohitajika kuomba nafasi wazi Mbili (2) kama zifuatazo:

### 2.0 MTENDAJI WA KIJIKI DARAJA LA III (1)

#### 2.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa waliohitimu kidato cha nne au cha sita na waliohudhuria mafunzo ya Astashahada/Cheti NTA LEVEL 5 katika moja ya fani zifuatazo: Utawala, Sheria, Sayansi ya jamii, Usimamizi wa fedha, Maendeleo ya jamii na Sayansi ya Jamii kutoka Chuo cha serikali za mitaa Hombolo, Dodoma au Chuo chochote kinachotambulika na serikali.

#### 2.2 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 Amani na Msimamizi wa Utawala Bora katika kijiji.
- iii. Kuratibu na kusimamia upangaji wa 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 eneo lake na kuhamasisha wananchi katika kuandaa na kutekeleza mkakati wa kuondoa Njaa, Umaskini na kuongeza Uzalishaji Mali

- vii. Kiongozi wa wakuu wa Vitengo vya Kitaalam 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 ya Migogoro ya Wananchi
- xi. Kusimamia utungaji wa Sheria ndogo za kijiji na
- xii. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata

### **2.3 MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Viwango vya Mishahara ya Serikali Ngazi ya Mshahara itakuwa TGS B.

### **3.0 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II (1)**

#### **3.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa waliohitimu kidato cha nne au cha sita na waliohudhuria mafunzo ya Astashahada/Cheti NTA LEVEL 5 ya utunzaji wa Kumbukumbu katika moja ya fani zifuatazo: Afya, Masijala, Mahakama na Ardhi kutoka chuo chochote kinachotambulika na serikali.

#### **3.2 KAZI NA MAJUKUMU**

- i. Kutafuta kumbukumbu/nyaraka/mafaii yanayohitajiwa na wasomaji.
- ii. Kudhibiti upokeaji, uandikishaji wa kumbukumbu /nyaraka.
- iii. Kuchambua, kuorodhesha na kupanga kumbukumbu/nyaraka katika makundi kulingana na somo husika (Classification and boxing) kwa aajili ya matumizi ya kiofisi.
- iv. Kuweka/Kupanga kumbukumbu/nyaraka katka reki (File racks) katika masijala/vyumba vya kuhifadhia Kumbukumbu.
- v. Kuweka kumbukumbu (Barua, nyaraka n.k) katika Mafaii
- vi. Kushughulikia maombi ya Kumbukumbu/Nyaraka kutoka Taasisi za Serikali.
- vii. Atawajibika kwa Mkuu wa Idara ya Utumishi na Utawala.

#### **3.3 MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Viwango vya Mishahara ya Serikali Ngazi ya Mshahara itakuwa TGS B.

#### **4.0 MAELEZO/ MASHARTI YA JUMLA**

- i. Mwombaji awe raia wa Tanzania ambaye ana umri si zaidi ya Miaka 45 na sio pungufu ya Miaka 18
- ii. Barua iambatanishwe na Wasifu binafsi wa mwombaji wa hivi karibuni (Curriculum Vitae) anuani inayotumika, namba ya simu na anuani ya

- barua pepe (e-mail address) na majina ya wadhamini (referees) watatu wanaofahamika.
- iii. Waombaji lazima waambatanishe nakala za vyeti vifuatavyo vilivyo onyeshwa kwenye nafasi aliyoomba:- Mfano
    - a) Astashahada/cheti cha utalamu kulingana na sifa za nafasi husika
    - b) Cheti cha kidato cha nne au sita
    - c) Cheti cha kuzaliwa
  - iv. Matokeo ya muda (provisional/testimonials/statement of results) havitakubaliwa.
  - v. Waombaji wawe wenye sifa na uzoefu uliotajwa kwenye tangazo hili la kazi
  - vi. Picha 2 ndogo (passport size) za hivi karibuni.waombaji watakaoleta maombi na vyeti vya kugushi hatua za kisheria zitachukuliwa dhidi yao.
  - vii. Waombaji wa makundi maalum wanashawishiwa kuomba
  - viii. Waombaji wenye vyeti vya kidato cha nne na sita vya nje ya nchi vitatakiwa vithibitishwe na NACTE.
  - ix. Waombaji wenye vyeti vya Astashahada na Diploma vya nje ya nchi vithibitishwe na NACTE.
  - x. Barua ya muombaji itatakiwa iandikwe kwa Kiswahili au kiingereza.
  - xi. Maombi yote yatumwe kwa njia ya Posta. Barua zitakazoletwa mkononi hazitapokelewa wala kufanyiwa kazi.
  - xii. Mwisho wa kupokea barua za maombi ni tarehe 22/10/2020 Saa 9:30 Alasiri.

Maombi yote yatumwe kwa:-  
Mkurugenzi wa Mji,  
Halmashauri ya Mji wa Mbinga,  
S. L. P. 135,  
MBINGA

Imetolewa na:

  
Grace Quintine  
MKURUGENZI WA MJI  
HALMASHAURI YA MJI  
MBINGA