

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



OFISI YA RAIS

SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA

Kumb. Na EA.7/96/01/L/63

05 Machi, 2021

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI – AJIRA ZA MKATABA

Katibu wa Sekretarieti ya Ajira Katika Utumishi wa Umma kwa niaba ya Wakala wa Vipimo (WMA) anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi **mia mbili na tano (205)** kama zilivyoainishwa katika tangazo hili.

1.0 WAKALA WA VIPIMO (WMA)

Wakala wa Vipimo (WMA) ni Wakala wa Serikali iliyochini ya Wizara ya Viwanda na Biashara. Taasisi hii iliundwa kwa mujibu wa Sheria ya Wakala za Serikali Sura Na. 245, mapitio ya mwaka 2002. Wakala wa Vipimo ilianzishwa rasmi tarehe 13 Mei, 2002 kwa amri ya Serikali Na. 194 (Government Order No. 194) na kutangazwa tarehe 17 Mei, 2002. Wakala wa Vipimo ina jukumu la kumlinda mlaji kwa kuhakiki vipimo vyote vinavyotumika katika sekta za Biashara, Afya, Usalama na Mazingira.

1.0.2 AFISA VIPIMO DARAJA LA II: (NAFASI 150)

1.0.3 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kukagua, kuhakiki na kuvirekebisha vipimo vya wafanyabiashara;
- ii. Kutunza na kuhifadhi vifaa vya kitaalam vitumikavyo katika utendaji wa kazi;
- iii. Kutoa ushauri kuhusu masuala ya uhakiki na matumizi ya vipimo;
- iv. Kufanya upelelezi kuhusu ukiukwaji wa Sheria ya vipimo;

- v. Kupokea na kufanyia kazi malalamiko ya wadau na wateja; na
- vi. Kufanya kazi nyingine kama atakavyopangiwa na kiongozi wake zinazohusiana na elimu na ujuzi wake wa kazi;

1.0.4 SIFA ZA MWOMBAJI

Shahada au Stashahada ya juu katika fani ya Metrolojia (Degree/ Advanced Diploma in Legal and Industrial Metrology) kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

1.0.5 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali yaani WMAS 3 kwa mwezi.

2.0 DEREVA DARAJA LA II: (NAFASI 55)

2.0.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari;
- ii. Kuwapeleka watumishi kwenye maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi;
- iii. Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari;
- iv. Kutunza na kuandika safari zote katika daftari la safari “Log-book”;
- v. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali;
- vi. Kutoa ushauri wa kiufundi kuhusu usalama na uendeshaji wa gari;
- vii. Kufanya usafi wa gari; na
- viii. Kufanya kazi nyingine kama atakavyopangiwa na kiongozi wake zinazohusiana na elimu na ujuzi wake wa kazi.

2.0.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Cheti cha Kidato cha Nne (Form IV) na Leseni ya Daraja la E au C1 ya uendeshaji magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali. Awe amehudhuria Mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha Mafunzo ya Ufundi Stadi (VETA) au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali. Waombaji wenye Cheti cha majaribio ya Ufundi Daraja la II watafikiriwa kwanza.

2.0.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali yaani WMA OS 1 kwa mwezi.

MASHARITI YA JUMLA KWA KAZI ZOTE.

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45.
- ii. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa.
- iii. Nafasi hizi zitajazwa katika ofisi za Wakala wa Vipimo zilizopo Mkoa yote Tanzania Bara kwa masharti ya mkataba kwa kipindi cha mwaka mmoja. Hivyo mwombaji awe tayari kupangiwa na kufanya kazi katika mkoa wowote atakaopangiwa kulingana na mahitaji ya kazi.
- iv. **Waombaji ambao tayari ni watumishi wa Umma walioajiriwa katika masharti ya Kudumu na malipo ya Pensheni hawatakiwi kuomba nafasi hizo.**
- v. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (**Detailed C.V**) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (**referees**) watatu wa kuaminika.
- vi. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, nakala za vyeti vya kidato cha nne na kidato cha sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo 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)
- vii. **Testimonials”, “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, NECTA na NACTE).**
- ix. Waombaji 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. **Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe 19, Machi, 2021.**
Muhimu, kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu. anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa;

**KATIBU
OFISI YA RAIS
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA
S.L.P. 2320, JENGO LA UTUMISHI- CHUO KIKUU CHA DODOMA (UDOM),
DODOMA.**

- i. *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 Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa '**Recruitment Portal**)*
- ii. **Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA.**

Limetolewa na;

**KATIBU
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA**