



**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANA
OFISI YA RAIS,
TAWALA ZA MIKOA ZA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA MANISPAA KAHAMA**



Kumb.Na KMC/L.40/8/128

10 Juni, 2024

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Halmashauri ya Manispaa Kahama imepata idhini ya utekelezaji wa Ajira Mpya katika Mwaka wa Fedha 2021/2022 kwa barua yenye Kumb. Na. FA.228/613/01/C/010 ya Tarehe 02 Mei, 2024 kutoka kwa Katibu Mkuu ofisi ya Rais - Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala bora.

Hivyo, Mkurugenzi wa Manispaa Kahama anawatangazia Watanzania wenye Sifa na nia ya kufanya kazi katika Halmashauri ya Manispaa Kahama, kuomba nafasi za hiyo kuanzia leo tarehe 10 Juni, 2024:

1.0 MTENDAJI WA KIJIKI DARAJA LA III- NAFASI (04)

1.0.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Awe na Elimu ya kidato cha Nne (IV) au kidato cha Sita (VI) aliyehitimu mafunzo ya Astashahada/Cheti (NTA LEVEL 5) katika moja wapo ya fani za 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.

1.0.2 KAZI NA MAJUKUMU YA MTENDAJI WA KIJIKI

- i. Afisa Masuhuli 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 Mtaa.

- 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 mikakati ya kuondoa njaa, umasikini 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 Wataalam waliopo katika Kijiji
- x. Kupokea, kusikiliza na kutatua malalamiko na migogoro ya Wananchi.
- xi. Kusimamia utungaji wa Sheria ndogo za Kijiji; na
- xii. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

1.0.3 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya mishahara ya Serikali Ya **TGS B** kwa mwezi

1.0.4 MASHARTI YA JUMLA KWA KAZI ZOTE.

- i. Mwombaji awe Raia wa Tanzania ambaye ana umri si Zaidi ya Miaka **45** na sio pungufu ya Miaka **18**.
- ii. Mwombaji aambatishe nakala ya Cheti cha kuzaliwa.
- iii. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V) yenye anuani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya Wadhamini (referees) watatu wa kuaminika pamoja na namba zao za Simu.
- iv. Maombi yote yaambatane na nakala za vyeti vya Elimu na taaluma kutoka Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali,
- v. Testimonials, provision results, statement of results, havitakubaliwa
- vi. Waombaji wote ambao wamesoma nje ya Nchi wahakikishe vyeti vyao vinafanyiwa ulinganishi na TCU na NACTE.
- vii. Waomabji waambatanishe picha moja passport size ya hivi karibuni

- viii. **Waombaji wenye ulemavu wananahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye mfumo wa kuombea ajira aina ya ulemavu walionao kwaajili ya taarifa kwa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa umma.**
- ix. Barua ya Maombi iandikwe kwa Kiswahili au Kingereza
- x. Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe 24 Juni, 2024.
- xi. **MUHIMU:** Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya simu, aidha anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa;

Mkurugenzi wa Manispaa,
Barabara ya Boma,
S.L.P 472,
KAHAMA – Shinyanga

- xii. Maombi yote ya kazi yatumwe kwenye Mfumo wa Kieletroniki wa Ajira (**Recruitment Portal**) kupitia anuani ifuatayo: <https://portal.ajira.go.tz/> anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa "**Recruitment Portal**"
- xiii. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioanishwa katika tangazo hili **HAYATAFIKIRIWA.**

Imetolewa na;



S.J. MAGALLA

KAIMU MKURUGENZI

HALMASHAURI YA MANISPAA

KAHAMA

MUNICIPAL DIRECTOR
KAHAMA MUNICIPAL COUNCIL
P.O. Box 472
KAHAMA