



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA WILAYA YA NAMTUMBO



Unapojibu tafadhali taja:-

Kumb. Na. DED/NMT/C.50/VOL.II/7/89

11/08/2026

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri (W) ya Namtumbo anawatangazia Watanzania wenye sifa kuomba nafasi za kazi sita (06) katika Halmashauri hii baada ya kupata kibali kutoka Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora kwa mchanganuo ufuatao:-

1.0 MWANDISHI MWEENDESHA OFISI DARAJA LA II - NAFASI 04

1.1 KAZI NA MAJUKUMU

- i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida na siri.
- ii. Kupokea wageni na kuwasaili shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
- iii. Kutunza taarifa na kumbukumbu za matukio, miadi, wageni, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba ya kazi zingine.
- iv. Kutafuta majalada na nyaraka zinazohitajika katika utekelezaji wa majukumu ya kazi.
- v. Kupokea majalada na kusambaza kwa Maofisa walio katika Idara/Kitengo/Sehemu husika.
- vi. Kukusanya, kutunza na kuyarejesha majalada na nyaraka sehemu zinazohusika.
- vii. Kupanga dondoo na kufanya maandalizi ya vikao mbalimbali na;
- viii. Kuandaa orodha ya mahitaji ya vifaa vya ofisi.

1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa Wahitimu wa Kidato cha nne wenye Stashahada (Diploma) ya Uhazili au cheti cha NTA level 6 ya Uhazili. Aidha, wawe wamefaulu somo la Hatimkato ya kiswahili na Kiingereza maneno 100 kwa dakika moja na kupata programu za kompyuta za ofisi kama vile: Word, Excel, Powepoint, Internet, E-mail na Publisher kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

1.3 NGAZI YA MSHAHARA
TGS C

2.0 DEREVA DARAJA LA II - NAFASI 02

2.1 KAZI NA MAJUKUMU

- i. Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa magari.
- ii. Kuwapeleka watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi.
- iii. Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari.
- iv. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali.
- v. Kufanya usafi wa gari.
- vi. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari.

2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye cheti cha kidato cha nne (Form IV) na leseni ya Daraja C au E ya uendeshaji magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja (1) bila kusababisha ajali, Pamoja na vyeti vya mafunzo vilivyowapatia sifa ya kupata madaraja husika. Wawe wamehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na chuo cha VETA au chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

2.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGS B

MASHARTI YA JUMLA

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka 18 na usiozidi miaka 45.
- ii. **Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye Mfumo wa kuombea aina ya ulemavu walionao kwa ajili ya taarifa kwa Sekretarieti ya Ajira Katika Utumishi wa Umma**
- iii. Waombaji wote waambatishe maelezo binafsi yaliyojitosheleza (Detail Curriculum Vitae) yenye anuani inayotumika, namba za simu zinazopatikana na Anuani ya Barua Pepe (E-mail address) pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watatu wa kuaminika.
- iv. Maombi yote yaambatane na vyeti vya Elimu na Taaluma vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya Kidato cha Nne au 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 Certificate from Respective Boards);**
- v. "Testmonial", "Provisional Results", "Statement of results", hati ya matokeo ya Kidato cha Nne na Kidato cha Sita (**FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS**) **HAVITAKUBALIWA.**

- vi. Waombaji waliosoma nje ya Nchi wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na vimethibitishwa na Mamlaka husika (**TCU, NECTA na NACTE**).
- vii. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali kutoka kwa Katibu Mkuu Kiongozi.
- viii. 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**.
- ix. Waombaji wa kazi ya Dereva Daraja la II wenye leseni Daraja la **E** na **C** wanapaswa **KUAMBATISHA** vyeti vya mafunzo ya udereva vilivyowapatia sifa ya kupata madaraja husika.
- x. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
- xi. Wakatakao kidhi Sifa zinazotakiwa ndio pekee watakaoitwa katika Usahili.
- xii. Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe **24/08/2026**
- xiii. **MUHIMU:** Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu, anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa: -

Mkurugenzi Mtendaji (W),
Halmashauri ya Wilaya ya Namtumbo,
2 Barabara ya Boma,
S.L.P 55,
57382 NAMTUMBO.

- xiv. Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira kupitia anwani ifuatayo; **<https://portal.ajira.go.tz/>** (Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa ('**Recruitment Portal**'))
- xv. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili **HAYATAFIKIRIWA**.Tangazo hili linapatikana pia katika tovuti ya Halmashauri, (**www.namtumbodc.go.tz**) na tovuti ya Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma.

Limetolewa na;-

MKURUGENZI MTENDAJI (W)
HALMASHAURI YA WILAYA YA NAMTUMBO