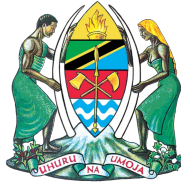


JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



OFISI YA RAIS

SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA

Kumb.Na.JA.9/16/01/44

18 Julai, 2026

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Katibu wa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma kwa niaba ya Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi 44 kama ilivyoainishwa katika tangazo hili;

1.0 MKUFUNZI MSAIDIZI MAENDELEO YA JAMII II – USHONAJI NA UBUNIFU WA MITINDO (TAILORING AND FASHION DESIGN) - Nafasi 10

1.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kufundisha masomo ya fani mbalimbali zinazofundishwa katika vyuo;
- ii. Kutayarisha mpango wa kazi wa mafunzo;
- iii. Kupima maendeleo ya wanachuo katika nadharia na vitendo;
- iv. Kutunza vifaa vya kufundishia; v. Kufanya na kutoa taarifa za utafiti;
- v. Kutoa ushauri wa kitaalam; vii. Kuandaa kanuni na taratibu za kusimamia mitihani chuoni;
- vi. Kutunga na kusahihisha mitihani;
- vii. Kufanya utafiti utakaosaidia kutoa majibu kwa changamoto mbalimbali zinazokwamisha maendeleo katika jamii; na
- viii. Kutoa ushauri juu ya kuboresha taaluma chuoni na kuendeleza mafunzo nje ya chuo.

1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha Nne/Sita waliofuzu mafunzo ya Stashahada ya ushonaji na ubunifu mitindo (Tailoring and Fashion Design) kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali

1.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGS C

2.0 MKUFUNZI MSAIDIZI MAENDELEO YA JAMII II – UCHOMELEAJI NA UTENGENEZAJI WA VYUMA (WELDING AND METAL FABRICATION) - Nafasi 13

2.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kufundisha masomo ya fani mbalimbali zinazofundishwa katika vyuo;
- ii. Kutayarisha mpango wa kazi wa mafunzo;
- iii. Kupima maendeleo ya wanachuo katika nadharia na vitendo; iv. Kutunza vifaa vya kufundishia;
- iv. Kufanya na kutoa taarifa za utafiti;
- v. Kutoa ushauri wa kitaalam;
- vi. Kuandaa kanuni na taratibu za kusimamia mitihani chuoni;
- vii. Kutunga na kusahihisha mitihani; ix. Kufanya utafiti utakaosaidia kutoa majibu kwa changamoto mbalimbali zinazokwamisha maendeleo katika jamii; na
- viii. Kutoa ushauri juu ya kuboresha taaluma chuoni na kuendeleza mafunzo nje ya chuo.

2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha Nne/Sita waliofuzu mafunzo ya Stashahada ya Uchomeleaji na Utengenezaji wa Vyuma (Welding and Metal Fabrication) kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

2.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGS C

3.0 MKUFUNZI MSAIDIZI MAENDELEO YA JAMII II – UANDAAJI WA CHAKULA (FOOD PRODUCTION) - Nafasi 2

3.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kufundisha masomo ya fani mbalimbali zinazofundishwa katika vyuo;
- ii. Kutayarisha mpango wa kazi wa mafunzo;
- iii. Kupima maendeleo ya wanachuo katika nadharia na vitendo;
- iv. Kutunza vifaa vya kufundishia; v. Kufanya na kutoa taarifa za utafiti;
- v. Kutoa ushauri wa kitaalam; vii. Kuandaa kanuni na taratibu za kusimamia mitihani chuoni;
- vi. Kutunga na kusahihisha mitihani;
- vii. Kufanya utafiti utakaosaidia kutoa majibu kwa changamoto mbalimbali;

3.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha Nne/Sita waliofuzu mafunzo ya Stashahada ya "Food Production" kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

3.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGS C

4.0 MKUFUNZI MSAIDIZI MAENDELEO YA JAMII II- MAGARI(MOTOR VEHICLE MECHANICS) - Nafasi 5

4.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kufundisha masomo ya fani ya Magari katika vyuo;
- ii. Kuandaa mitiririko na mpangilio wa masomo;
- iii. Kusimamia masomo ya vitendo;
- iv. Kuwapima wanachuo wakati wa mazoezi na kwenye mitihani;
- v. Kufanya utafiti wa mahitaji ya mafunzo katika Jamii inayozunguka chuo;
- vi. Kuandaa muhtasari wa masomo;
- vii. Kufanya maandalizi ya namna ya kuendesha mafunzo;
- viii. Kuandaa vielelezo vya kufundishia;
- ix. Kuendesha mafunzo ya nje ya Chuo (Outreach Programs); na
- x. Kutunga, Kusimamia na Kusahihisha mitihani.

4.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne/sita waliofuzu mafunzo ya Stashahada katika fani ufundi wa Magari kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

4.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGS C

5.0 MKUFUNZI MSAIDIZI MAENDELEO YA JAMII II – USEREMALA (CARPENTRY AND JOINERY) - Nafasi 9

5.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kufundisha masomo ya fani mbalimbali zinazofundishwa katika vyuo;
- ii. Kutayarisha mpango wa kazi wa mafunzo;
- iii. Kupima maendeleo ya wanachuo katika nadharia na vitendo;
- iv. Kutunza vifaa vya kufundishia; v. Kufanya na kutoa taarifa za utafiti;
- v. Kutoa ushauri wa kitaalam;
- vi. Kuandaa kanuni na taratibu za kusimamia mitihani chuoni;
- vii. Kutunga na kusahihisha mitihani; ix. Kufanya utafiti utakaosaidia kutoa majibu kwa changamoto mbalimbali zinazokwamisha maendeleo katika jamii; na
- viii. Kutoa ushauri juu ya kuboresha taaluma chuoni na kuendeleza mafunzo nje ya chuo.

5.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha Nne/Sita waliofuzu mafunzo ya Stashahada ya Useremala (carpentry and Joinery) kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali

5.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGS C

6.0 MKUFUNZI MSAIDIZI MAENDELEO YA JAMII II – UHAZILI (SECRETARIAL STUDIES) - Nafasi 5

6.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kufundisha masomo ya fani mbalimbali zinazofundishwa katika vyuo;
- ii. Kutayarisha mpango wa kazi wa mafunzo; iii. Kupima maendeleo ya wanachuo katika nadharia na vitendo;
- iii. Kutunza vifaa vya kufundishia;
- iv. Kufanya na kutoa taarifa za utafiti;
- v. Kutoa ushauri wa kitaalam;
- vi. Kuandaa kanuni na taratibu za kusimamia mitihani chuoni;
- vii. Kutunga na kusahihisha mitihani;
- viii. Kufanya utafiti utakaosaidia kutoa majibu kwa changamoto mbalimbali zinazokwamisha maendeleo katika jamii; na
- ix. Kutoa ushauri juu ya kuboresha taaluma chuoni na kuendeleza mafunzo nje ya chuo.

6.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha Nne/Sita waliofuzu mafunzo ya Stashahada ya uhazili (Secretarial Studies) kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

6.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGS C

MASHARTI YA JUMLA

1. Waombaji wote lazima wawe raia wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na wasizidi umri wa miaka 45. Hata hivyo, kwa nafasi za ndani ya Taasisi za Kijeshi:
 - Waombaji wa nafasi zisizo za shahada wasizidi umri wa miaka 25.
 - Waombaji wa nafasi za shahada wasizidi umri wa miaka 30.
2. Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye mfumo wa kuombea ajira ulemavu walionao kwa ajili ya taarifa kwa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma.
3. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa kilichothibitishwa na Mwanasheria/Wakili.

4. Waombaji kazi ambao ni waajiriwa katika Utumishi wa Umma, **WASIOMBE** na wanatakiwa kuzingatia maelekezo yaliyopo katika waraka namba **CAC45/257/01/D/140** wa tarehe 30 Novemba 2010.
5. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, nakala za vyeti vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya kuzaliwa, vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika:-
Postgraduate/Degree/Advanced Diploma/Diploma/Certificates.
Vyeti vya kitaaluma (Professional certificates from respective boards)
6. "Testimonials", "Provisional Results", "Statement of results", hati matokeo za kidato cha nne na sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.
7. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU, NECTA na NACTVET). Kwa waombaji wa kada zinazohitaji 'GPA' waliosoma nje ya Tanzania waambatishe cheti cha ukokotozi wa 'GPA' kutoka TCU.
8. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.
9. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
10. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **31 Julai, 2026**.
11. 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,
Mtaa wa Mahakama, Tambukareli,
DODOMA.
12. Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki 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**').
13. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA.
14. Waombaji wote wa kazi wanakumbushwa kuwa ni marufuku kutoa au kupokea rushwa kwa lengo la kupata ajira au kupangiwa kituo cha kazi. Mchakato wa ajira

unazingatia misingi ya haki, usawa, na uwazi, kwa kuzingatia sifa stahiki zilizoainishwa katika tangazo la kazi husika na muundo wa utumishi wa idara inayohusika.

Limetolewa na:

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