

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS



SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA

Kumb.Na. JA.9/259/01/B/58

29 Septemba, 2026

TANGAZO LA NAFASI YA KUHAMIA

Katibu wa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma kwa niaba ya Mkurugenzi wa Utawala na Usimamizi wa Rasilimaliwatu wa Ofisi ya Rais, Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma, anakaribisha maombi ya nafasi ya kuhamia kutoka kwa Watanzania ndani ya Utumishi wa Umma wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi moja (01) ya kuhamia kama ilivyoainishwa hapa chini:

1.0 AFISA SHERIA MWANDAMIZI - NAFASI 01

1.2 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kutoa ushauri na msaada wa kisheria kwa Sekretarieti ya Ajira;
- ii. Kutoa mapendekezo ya maboresho katika uandaaji wa miswaada ya kisheria/ sheria, sheria ndogo pamoja na kushirikiana na Ofisi ya Mwanasheria Mkuu wa Serikali;
- iii. Kufuatilia mashauri yaliyopo Mahakamani kwa kushirikiana na Ofisi ya

Mwanasheria Mkuu wa Serikali;

- iv. Kusimamia uandaaji na mapitio ya nyaraka mbalimbali za kisheria;
- v. Kushiriki katika majadiliano na vikao mbalimbali vinavyohitaji utaalamu wa kisheria na;
- vi. Kushirikiana na Ofisi ya Mwanasheria Mkuu wa Serikali katika kushughulikia mashauri ya madai ya kiraia yanayohusisha Sekretarieti.

1.3 SIFA ZA MWOMBAJI

Mtumishi wa Umma mwenye Shahada ya Kwanza ya Sheria (LLB) kutoka katika taasisi zinazotambuliwa na Serikali, pamoja na uzoefu wa kazi usiopungua miaka saba (7) katika eneo linalohusiana na kazi hiyo. Vilevile, mwombaji lazima awe amehudhuria na kufaulu mafunzo ya uanasheria kwa Vitendo (Internship) au Shule ya Sheria Tanzania. Aidha mwombaji anatakiwa awe amesajiliwa kama wakili wa mahakama Kuu. Vilevile, mwombaji awe mtumishi wa Umma aliyefanya kazi kwa Mwajiri wa sasa kwa kipindi cha muda usiopungua miaka mitatu na awe tayari kujigharamia gharama za uhamisho.

1.4 NGAZI YA MSHAHARA

Utazingatia viwango vya mshahara vilivyoainishwa kwenye Muundo wa Maendeleo ya Utumishi wa Taasisi.

MASHARTI YA JUMLA.

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania ambao ni watumishi wa Umma;
- ii. Mwombaji ni lazima awe mtumishi wa Umma aliyefikia ngazi ya Mwandamizi;
- iii. **Waombaji wenyeulemavu 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;**

- iv. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa kilichothibitishwa na Mwanasheria/Wakili;
- 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 vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya kuzaliwa, vyeti vya Kidato cha Nne, 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 na Computer Certificate.**
- 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 NACTVET);**
- ix. Watakaowasilisha taarifa na sifa za kughushi watachukuliwa hatua za kisheria;
- x. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **12 Oktoba, 2026.**

MUHIMU: *Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa, iliypitishwa na mwajiri pamoja na vyeti vya elimu. Anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa*

**KATIBU,
OFISI YA RAIS,
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA,
MTAA WA MAHAKAMA,
ENEO LA TAMBUKARELI,
S. L. P. 2320,
DODOMA.**

- xi. 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').**Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA.**

Limetolewa na;

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