JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA WAZIRI MKUU

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA MASWA

Kumb.Na. **MDC/ADM/10/30/VOL II/13** 31/03/2026

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Maswa anawatangazia Watanzania wenye sifa kuomba nafasi za kazi **kumi na nne (14)** katika Halmashauri hii baada ya kupata kibali kutoka Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora kwa mchanganuo ufuatao:-

1.0 DEREVA DARAJA LA II (NAFASI 10)

1.1 MAJUKUMU YA KAZI

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

1.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Elimu ya Kidato cha Nne na Leseni ya Daraja la C au E ya uendeshaji magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali na pia awe na cheti kilichompatia sifa ya kupata madaraja husika. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha VETA au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

1.1.2 NGAZI YA MSHAHARA

Ngazi ya mshahara wa Serikali TGS B

1.2. MWANDISHI MWENDESHA OFISI DARAJA LA II (NAFASI 04)

1.2.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka mbalimbali.
ii. Kupokea wageni na kuwasaili shida zao na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
iii. Kupokea majalada, kuyagawa, kukusanya, kuyatunza na kurarudisha sehemu kunakohusika.
iv. kutafuta na kumpatia Mkuu wake majalada, nyaraka au kitu chochote kinachohitajika katika shughuli ya kazi.
v. Kutekeleza kazi zozote atakazopangiwa na mwajiri au msimamizi wake wa kazi.

1.2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Wahitimu wa kidato cha nne au sita wenye cheti cha [NTA Level 6] au Waliohudhuria mafunzo ya Uhazili na kufaulu mtihani wa hatua tatu. Wawe na somo la hatimkato ya kiswahili na kingereza maneno 120 kwa dakika moja na wawe wamepata mafunzo ya Kompyuta kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na serikali katika programu za windows, Microsoft office, internet, email na publisher na kupata cheti.

1.2.3 NGAZI YA MSHAHARA

Ngazi ya mshahara wa Serikali **TGS C**

MASHARTI YA JUMLA

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka18 na usiozidi miaka 45.
ii. **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**

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. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detail C.V) yenye anuani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika;

v. 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);**

vi. "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.**

vii. Waombaji waliosoma nje ya Nchi wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na vimethibitishwa na Mamlaka husika **(TCU, NECTA na NACTE**).

viii. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali kutoka kwa Katibu Mkuu Kiongozi.

ix. 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**.

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 **13/04/2026**

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),
163 BR, UHURU 39382 MASWA
S.L.P 170
MASWA.

xiv. Maombi yote ya kazi yatumwe kwenye mfumo wa kielekroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo; https:portal.ajira.go.tz/ (anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa 'Recruitment Portal')

xv. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika Tangazo hili **HAYATAFIKIRIWA.**

Tangazo hili limetolewa na:

Mkurugenzi Mtendaji (W)
MASWA