



JAMHURI YA MUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA WAZIRI MKUU



TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA LIWALE

Kumb. Na. HA.263/300/01/38

11/03/2026

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI.

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Liwale anawatangazia Watanzania wenye sifa kuomba nafasi za kazi thelathini na moja (31) 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 MWENDESHA OFISI DARAJA LA II - NAFASI 11

1.1. MAJUKUMU NA KAZI

- i) Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida na za siri;
- ii) Kupokea wageni na kuwasikiliza shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kusaidiwa;
- 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;
- viii) Kuandaa orodha ya mahitaji ya vifaa vya ofisi na
- ix) Kazi nyingine atakazopangiwa na mwajiri.

1.1.1. SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye elimu ya kidato cha nne (IV) na Stashahada (Diploma) ya Uhazili au Cheti cha NTA level 6 ya uhazili. Aidha, awe amefaulu somo la **Hatimkato ya Kiswahili na Kiingereza maneno 80 (80 w.p.m) kwa dakika moja** na kupata programu za kompyuta za ofisi kama vile: Word, Excel, PowerPoint, Internet, Email na Publisher kutoka katika Taasisi au chuo chochote kinachotambulika na serikali.

1.1.2. NGAZI YA MSHAHARA

TGS C

1.2. DEREVA DARAJA LA II - NAFASI 13

1.2.1. MAJUKUMU NA 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 na kusambaza nyaraka mbalimbali.
- iv. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari.
- v. Kufanya usafi wa gari
- vi. Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari na
- vii. Kazi nyingine atazopangiwa na mwajiri.

1.2.2. SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Awe amehitimu na mwenye cheti cha kidato cha Nne (Form IV).

- ii. Awe na leseni ya Daraja E au C ya uendeshaji magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka bila kusababisha ajali.
- iii. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na chuo cha mafunzo ya ufundi stadi (VETA) au chuo kingine kinachotambuliwa na serikali.
- iv. Awe na vyeti vilivyompatia sifa ya kupata madaraja husika.

1.2.3. NGAZI YA MSHAHARA

TGS B

1.3. MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II - NAFASI 7

1.3.1. MAJUKUMU NA KAZI

- i. Kuorodhesha barua zinazoitia masjala kwenye rejista (incoming correspondence register);
- ii. Kuorodhesha barua zinazotoka nje ya taasisi kwenye rejista (outgoing correspondence register);
- iii. Kusambaza majalada kwa watendaji (Action Officers);
- iv. Kupokea majalada yanayorudi masjala toka kwa watendaji (Action Officers);
- v. Kutafuta kumbukumbu/nyaraka/majalada yanayohitajika na watendaji (Action Officers);
- vi. Kurudisha majalada kwenye shubaka/kabati la majalada (ranks/filing cabinets) au mahali pengine yanapohifadhiwa;
- vii. Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani ya taasisi (File tracking);
- viii. Kazi nyingine atazopangiwa na mwajiri.

1.3.2. SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Elimu ya kidato cha Nne (IV) au sita (VI) aliyehitimu Stashahada (NTA level 6) katika fani ya utunzaji wa kumbukumbu, kutoka Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, mwenye ujuzi wa Komputa.

1.3.3. NGAZI YA MSHAHARA

TGS C

MASHARTI YA JUMLA.

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri kuanzia miaka 18 na usiozidi miaka 45.
- ii. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa kilichothibitishwa na Mwanasheria/Wakili.
- iii. **Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye Mfumo wa kuombea ajira aina ya ulemavu walionao kwa ajili ya taarifa kwa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma;**
- iv. Waombaji wote waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detail Curriculum Vitae - CV) yenye anuani inayotumika, namba za simu zinazopatikana na Anuani ya Barua pepe (E-mail address) pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watatu wa kuaminika;
- v. Maombi yote yaambatane na vyeti vya Elimu na Taaluma, maelezo, nakala za vyeti vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya kuzaliwa, Kidato cha Nne au Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na Vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika.
- vi. “Testimonials” “Provisional Result”, “Statement of result”, hati ya matokeo ya Kidato cha Nne na Kidato cha Sita **(FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS)**

HAVITAKUBALIWA.

- vii. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vinahakikiwa na kuidhinishwa 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. Waombaji watakaowasilisha taarifa na sifa za kughushi watachukuliwa hatua za kisheria.
- xi. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **24 March, 2026**.
- xii. **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 LIWALE,
S. L. P 23,
LIWALE.

- xiii. Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (*Recruitment Portal*) kupitia anauani ifuatayo; <https://portal.ajira.go.tz/> . Anuani hii inapatikana pia kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa 'Recruitment Portal'.
- xiv. **Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIKIWA.**

Limetolewa na:

MKURUGENZI MTENDAJI (W)
HALMASHURI YA WILAYA YA LIWALE