OFİSİ YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA HANANG

Simu Na. 027-2530022
Barua pepe:ded@hanangdc.go.tz
Tovuti:www.hanangdc.go.tz

Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji Wilaya,
Halmashauri ya Wilaya ya Hanang,
2 Barabara ya Amani,
S.L.P. 2,
27382 Ganana — Hanang,
MANYARA.

KUMB.NA.HANDC/F.2/1/VOL.lV99 13/04/2023

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Watanzania wote wenye şifa mnajulishwa kwamba Halmashauri ya Wilaya ya Hanang imepata kibali cha ajira mbadala chenye Kumb.Na. FA.170/448/01'A'/104 cha tarehe 21 Februari, 2023 kwa ajili ya kujaza nafasi wazi za Ajira kwa kada ya Mtendaji wa Kijiji daraja la III nafasi tatu
(03) na kada ya Msaidizi wa Kumbukumbu daraja la II nafasi mbili (02) Hivyo mnakaribishwa kutuma maombi kwa kuzingatia maelekezo yaliyoainishwa katika aya ya 3 ya tangazo hili.

1. MTENDAJI WA KIJIJI DARAJA LA III- NAFASI (03)
   - SIFA ZA MWOMBAJI
   - Awe na Elimu ya Kidato cha Nne (IV) au cha Sita (VI) aliyehitimu mafunzo ya Astashahada/Cheti (NTA Level 5) katika moja ya fani zifuatazo:-

Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Jamii kutoka Chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo

- Dodoma au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.
- <u>KAZI ZA MTENDAJI WA KIJIJI DARAJA LA III</u>

i. Afisa Masuuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali ya Kijiji.

ii. Kusimamia Ulinzi na Usalama wa Raia na mali zao, kuwa mlinzi wa Amani na Msimamizi wa Utawala Bora katika kijiji.

iii. Kuratibu na kusimamia upangaji wa utekelezaji wa mipango ya maendeleo ya kijiji iv. Katibu wa mikutano na kamati zote za Halmashauri ya Kijiji.

v. Kutafsiri na kusimamia Sera, Sheria na Taratibu.

vi. Kuandaa taarifa za utekelezaji wa kazi katika eneo lake na mikakati ya kuondoa njaa, umaskini na kuongeza uzalishaji mali.

vii. Kiongozi wa Wakuu wa Vitengo vya Kitaalam katika Kijiji.

viii. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za kijiji.

ix. Mwenyekiti wa kikao cha wataalam waliopo katika kijiji.

x. Kupokea, kusikiliza na kutatua malalamiko na migogoro ya wananchi.

xi. Kusimamia utungaji wa Sheria ndogo za Kijiji na xii. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

- <u>MSHAHARA:</u>
- Utalipwa kwa kuzingatia Waraka wa mishahara kwa watumishi wa Serikali wa Mwaka 2022/2023 katika ngazi ya TGS B

2. <u>MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA Il- NAFASI (02)</u>

- ZA MWOMBAJI - Awe na Elimu ya Kidato cha Nne (IV) au cha Sita (VI) mwenye sifa ya

Stashahada /Diploma (NTA Level 6) katika Fani ya Urasimu Ramani (Cartography) au (Geoinformatics), Sheria, Afya au Masjala kutoka

Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali wenye ujuzi wa Kompyuta.

- KAZI ZA MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA Il

i. Kuorodhesha Barua zinazoingia Masjala kwenye Regista (Incoming Correspondence Register).

ii. Kuorodhesha Barua zinazotoka nje ya Taasisi (outgoing Correspondence Register).

iii. Kusambaza Majalada kwa Watendaji (Action Officers).

iv. Kupokea Majalada yanayorudi Masijala toka kwa Watendaji.

v. Kutafuta Kumbukumbu/Nyaraka/Majalada yanayohitajika na Watendaji.

vi. Kurudisha Majalada kwenye Shubaka/Kabati la Majalada (Racks/Filling Cabinets) au mahali pengine yanapohifadhiwa.

vii. Kufuatilia Mzunguko wa Majalada ndani ya Taasisi (file Tracking).

- MSHAHARA:

Utalipwa kwa kuzingatia Waraka wa mishahara kwa watumishi wa Serikali wa Mwaka 2022/2023 katika ngazi ya TGS C

3. MAELEKEZO YA JUMLA KWA WAOMBAJI

i. Waombaji wote wawe ni raia wa Tanzania wenye umri kati ya miaka 18 na usiozidi miaka 45.

ii. Maombi yaambatishwe na taarifa ya maelezo binafsi (Curriculum vitae) ya muombaji ikionesha wadhamini watatu na taarifa zao sahihi, namba za simu za muombaji na wadhamini, cheti cha taaluma, cheti cha kidato cha nne, cheti cha kuzaliwa, na picha mbili (2) Passport Size (ziandikwe majina kwa nyuma).

iii. Testimonial na provisional statement of results, hati ya matokeo ya kidato cha nne na Sita HAVITAPOKELEWA.

iv. Waombaji waliostaafu / kustaafishwa au kuacha kazi katika Utumishi wa Umma hawataruhusiwa kuomba isipokuwa kwa kibali cha Katibu Mkuu kiongozi.

v. Muombaji atakayewasilisha taarifa na sifa za kughushi atachukuliwa hatua za kisheria kwa mujibu wa utaratibu.

vi. Barua zote ziandikwe kwa mkono kwa lugha ya Kiswahili au Kiingereza.
vii. Waombaji waliopo katika Utumishi wa Umma wapitishe barua zao kwa waajiri wao.
viii. Muombaji awe hajawahi kupatikana na kosa la Jinai au kufungwa Jela.
ix. Waombaji waliosoma nje ya Nchi waambatishe Cheti cha ulinganifu (Equivalent Cettificate) kutoka Baraza la Mitihani la Tanzania.
x. Awe na Kitambulisho cha Uraia NIDA.
xi. Mwisho wa kupokea maombi ni tarehe 28/04/2023 saa 9:30 Alasiri.
xii. Maombi yote yatumwe kwa njia ya posta kupitia anuani hapa chini:-

MKURUGENZI MTENDAJI WILAYA,
HALMASHAURI YA WILAYA YA
HANANG, S.L.P 2,
KATESH - HANANG'.

NB: Maombi yatakayotumwa kwa njia ya mkono hayatapokelewa.

Tangazo hili linapatikana katika tovuti ya Halmashauri ambayo ni www.hanangdc.go.tz na Tovuti ya Sekretarieti ya Ajira www.aiira.go.tz na katika mbao za matangazo za Halmashauri ya Wilaya ya Hanang.

Ibrahim E. Mibogo
KAIMU MKURUGENZI MTENDAJI WILAYA
HANANG.

MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA YA
HANANG