



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA



HALMASHAURI YA WILAYA YA URAMBO
(Barua zote zitumwe kwa Mkurugenzi Mtendaji Wilaya)

Simu Na 2988305/2988324
Nukushi Na. 2988258
Barua pepe: ded@uramboc.go.tz
Tovuti: www.urambodc.go.tz

Mkurugenzi Mtendaji (W)
S.L.P 170,
URAMBO.
TABORA.

Unapojibu tafadhali taja:

Kumb.Na.UDC/W.I/254/VOL.I/56

Tarehe: 26/08/2020

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI (LINARUDIWA)

Halmashauri ya Wilaya ya Urambo imepata kibali cha Ajira mbadala chenye **Kumb. Na. FA. 170/365/01/"B"/13** cha tarehe **25/06/2020** kwa ajili ya kuajiri Mtendaji wa Kijiji mmoja (1) na Mtunza kumbukumbu Msaidizi mmoja (1).

Hivyo, Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Urambo anawatangazia wenye sifa na nia ya kufanya kazi katika Halmashauri ya Wilaya ya Urambo kuomba nafasi za kazi kama zilivyotajwa hapo juu.

1.0 MTENDAJI WA KIJIKI/MTAA DARAJA LA III – TGS B (Nafasi 1)

1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Mwaombaji anatakiwa awe na Elimu ya kidato cha nne (IV) au sita (VI) aliyehitimu mafunzo ya cheti (Astashahada) katika moja ya fani zifuatazo:-

Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Sanaa kutoka Chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo Dodoma au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

1.2 MSHAHARA

Ngazi ya Mshahara ni TGS B1.

1.3 KAZI/MAJUKUMU YA MTENDAJI WA KIJIKI

- i. Afisa Masuhuli na Mtendaji wa Serikali ya Kijiji.

- ii. Kusimamia Ulinzi wa Raia na mali zao, kuwa mlinzi wa amani na usimamizi wa Utawala Bora katika Kijiji.
- iii. Kujibu na kusimamia upangaji na utekelezaji wa mipango ya maendeleo ya kijiji.
- iv. Katibu wa Mikutano na Kamati zote za Halmashauri ya Kijiji.
- v. Kutafsiri na kusimamia sera na taratibu.
- vi. Kuandaa taarifa za utekelezaji na kazi katika eneo lake na kuhamasisha uchumi katika kuandaa taarifa za utekelezaji mikakati ya kuondoa umaskini na kuongeza uzalishaji mali.
- vii. Kiongozi Mkuu wa Idara na Vitengo vya kitaaluma katika Kijiji.
- viii. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu na nyarak za Kijiji.
- ix. Kupokea, kusimamia na kutatua migogoro ya wananchi.
- x. Kusimamia ukusanyaji wa mapato katika Kijiji.
- xi. Kuandaa na kutunza Rejesta ya wakazi wote wa Kijiji.
- xii. Pamoja na kazi nyingine atakazopangiwa na mwajiri wake.

2.0 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II – TGS B (Nafasi 1)

Mwaombaji anatakiwa awe na Elimu ya kidato cha nne (IV) au sita (VI) aliyehitimu mafunzo ya cheti (Astashahada) katika moja ya fani za utunzaji wa kumbukumbu katika fani ya afya, Mahakama, Ardhi na Masjala bayana.

2.1 MSHAHARA

Ngazi ya Mshahara ni TGS B1.

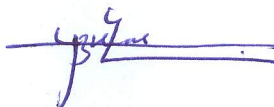
2.3 KAZI/MAJUKUMU YA MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU

- i. Kupokea barua za Ofisi na kuziingiza katika uataratibu unaotakiwa pamoja na kuzipeleka kwa wahusika kwa wakati.
- ii. Kutafuta na kupeleka majalada kwa maafisa wanaohusika.
- iii. Kutafuta majalada yaliyofugwa na kuwapatia watumiaji pindi yanapohitajika.
- iv. Kufugua majalada na kuweka taarifa zote zinazohitajika katika jalada jipya kabla ya kulipeleka kwa Afisa anayehusika.
- v. Kutambua majalada yote ya Ofisi yalipo ili kurahisisha upatikanaji wake pindi yanapohitajika na wasomaji.
- vi. Kuhakikisha majalada yote yako katika mpangilio mnzuri kulingana na mfumo wa utunzaji kumbukumbu unaotumiwa na Ofisi.
- vii. Pamoja na kazi nyingine atakazopangiwa na mwajiri.

3.0 MASHARI YA JUMLA KWA WAOMBAJI WOTE

- i. Waombaji wote wawe Raia wa Tanzania na wenye Umri usiozidi miaka 45.
- ii. Waombaji wote waambatanishe cheti cha kuzaliwa.
- iii. Waombaji waambatanishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V) yenye anuani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watatu.
- iv. Maombi yote yaambatanishwe na picha 2 (Passport size) nakala za vyeti vya taaluma, vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa zilizoelekezwa hapo juu.
- v. "Testimonials", "Provisional Results", "Statement of Result", "hati za matokeo kidato cha nne na sita" (FORM IV AND FORM VI RESULT SLEEP) **HAVITAKUBALIWA.**
- vi. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamalaka husika (TCU, NACTE na NECTA).
- vii. Waombaji waliostaafu katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba, isipokuwa kama wanakibali cha Mamlaka husika.
- viii. Mwisho wa wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **04 Septemba, 2020 saa 9:30 Alasiri.**
- ix. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili **HAYATAFIKIRIWA.**
- x. Maombi yote yatumwe kwa anwani ifuatayo:-

Mkurugenzi Mtendaji Wilaya,
Halmashauri ya Wilaya ya Urambo,
S.L.P 170,
URAMBO.



Baraka M. Zikatimu
**Mkurugenzi Mtendaji Wilaya
Halmashauri ya Wilaya
Urambo**

**MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA
URAMBO**