



**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA**  
**OFISI YA RAIS**  
**TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA**  
**HALMASHAURI YA MJI MAKAMBAKO**  
**(Barua zote zitumwe kwa Mkurugenzi Mtendaji)**



Kumb. Na: MTC/I.20/2.VOL I/65

18/06/2024

### **TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI**

Kufuatia Halmashauri ya Mji Makambako kupata kibali cha Ajira Mbadala chenye Kumb. Na. **FA.228/613/01/B/040** cha tarehe **15/03/2024** kwa nafasi ya Mtendaji wa Mtaa Daraja la III na Dereva Daraja la II kutoka kwa katibu Mkuu Ofisi ya Rais Manejiment ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora kuhusu ajira mpya, Mkurugenzi wa Halmashauri ya Mji Makambako anatangaza nafasi za kazi na anakaribisha maombi kwa wataanzania wenye sifa za kujaza nafasi kama zilizoorodheshwa katika tangazo hili:-

#### **1.0 MTENDAJI WA MTAA III - NAFASI MBILI (2)**

##### **1.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye elimu ya kidato cha nne/sita aliyehitimu mafunzo ya Astashahada/Cheti (**NTA LEVEL 5**) katika mojawapo 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 au chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

##### **1.1.2 KAZI NA MAJUKUMU YA MTENDAJI WA MTAA**

- i. Katibu wa Kamati ya Mtaa
- ii. Mtendaji Mkuu wa Mtaa
- iii. Mratibu wa utekelezaji wa Sera na Sheria zinazotekelezwa na Halmashauri katika Mtaa.

- iv. Mshauri wa kamati ya Mtaa kuhusu mipango ya maendeleo katika Mtaa
- v. Msimamizi wa utekelezaji wa Sheria Ndogo pamoja na Sheria nyingine zinazotumika katika Mtaa.
- vi. Mshauri wa kamati ya Mtaa kuhusu masuala ua Ulinzi na Usalama
- vii. Msimamizi wa utekelezaji wa mikakati mbalimbali inayohusu uondoaji wa njaa na umasikini katika Mtaa.
- viii. Kusimamia ukusanyaji wa mapato ya Halmashauri na kutunza kumbukumbu za walipa kodi wote
- ix. Kuandaa na kutunza rejesta ya wakazi wa Mtaa wote
- x. Atawajibika kwa Afisa Mtendaji wa Kata.

### **1.1.3 MSHAHARA**

Kwa kuzingatia viwango vya mishahara ya serikali **TGS B<sub>1</sub>** kwa Mwezi.

## **2.0 DEREVA II – NAFASI MOJA (1)**

### **2.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Kidato cha nne (Form IV) na leseni ya Udereva daraja C au E ya uendeshaji Magari ambayo amefanya kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic **Driving** Course) Yanayotolewa na chuo cha VETA au NIT au chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

### **2.1.2 KAZI NA MAJUKUMU YA DEREVA II**

- 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 na
- vi. Kufanya usafi wa gari

### 2.1.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya mishahara ya Serikali **TGS B<sub>1</sub>** kwa Mwezi.

#### **MASHARTI YA JUMLA.**

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka 18 na usiozidi miaka 45 isipokuwa kwa wale tu walioko kazini Serikalini;
- ii. **Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye Mfumo wa kuomba 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 ambao tayari ni Watumishi wa Umma na wamejipatia Sifa zakuingilia katika kada tofauti na walizonazo, wapitishie barua zao za maombi yanafasi ya kazi kwa waajiri wao na waajiri wao wajiridhishe ipasavyo.
- v. 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;
- vi. 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);**
- vii. "Testimonial", "Provisional Results", "Statement of results", hati ya matokeo ya Kidato cha Nne na Kidato cha Sita (**FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS**) **HAVITAKUBALIWA.**
- viii. Waombaji waliosoma nje ya Nchi wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na vimethibitishwa na Mamlaka husika (**TCU, NECTA na NACTE**).
- ix. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali kutoka kwa Katibu Mkuu Kiongozi.

- x. 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**.
- xi. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
- xii. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **26 Juni, 2024**.
- xiii. MUHIMU: Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu, anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa:-

**Mkurugenzi wa Mji,  
Halmashauri ya Mji Makambako,  
S. L. P 405,  
MAKAMBAKO.**

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

Tangazo hili limetolewa na

Kenneth K. Haule

**MKURUGENZI WA HALMASHAURI YA MJI MAKAMBAKO**