



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MKOA NA SERIKLI ZA MTA
HALMASHAURI YA WILAYA YA GEITA



Unapojibu tafadhali taja:
Kumb. Na. GDC/I.20/9/68

06/09/2024

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji amepata kibali cha ajira mpya kwa mwaka wa fedha 2023/2024 chenye Kumb. Na. FA. 97/288/01/09 cha tarehe 25/06/2024, kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora. Kufuatia Kibali hicho Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Geita anakaribisha maombi kwa wataanzania wenye sifa za kujaza nafasi za kazi zifuatazo:-

1.0 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA II – NAFASI 2

1.1 KAZI NA MAJUKUMU

- i. Kuorodhesha barua zinazolingia 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 kwa Watendaji (action officers)
- v. Kupokea majalada yanayorudi masjala toka kwa Watendaji
- vi. Kurudisha majalada kwenye shabaka/kabati la majalada (racks/filing cabinets) au mahali pengine yanapohifadhiwa
- vii. Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani ya Taasisi (file tracking)

Barua pepe: ded@geitadc.go.tz, Simu Na.: 028-25200610, Nukushi Na.: 028-2520003

1.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mhitimu wa Kidato cha Nne (IV) au Kidato cha Sita (VI), aliyehitimu Stashahada (NTA level 6) katika fani ya utunzaji kumbukumbu kutoka Vyuovinavyotambuliwa na Serikali, mwenye ujuzi wa Kompyuta.

1.1.2 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya mishahara ya Serikali **TGS C**

1.2 MWANDISHI MWEENDESHA OFISI DARAJA LA II - NAFASI 4

1.2.1 KAZI NA MAJUKUMU

- i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida na za siri;
- ii. Kupokea wageni na kuwasikiliza shida zao na kuwaelekeza wanapoweza kusaidiwa;
- iii. Kutunza taarifa za kumbukumbu ya matukio, miadi, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba za kazi zingine;
- iv. Kutafuta majalada na nyaraka zinazohitajika katika utekelezaji wa majukumu ya kazi;
- v. Kupokea majalada na kusambaza kwa Maofisa walio katikaldara/ Kitengo/ Sehemu husika;
- vi. Kukusanya, kutunza na kuyerejesha 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. Kufanya kazi zingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

1.2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mhitimu wa Kidato cha IV au Kidato cha VI wenye Stashahada (Diploma) ya Uhazili au cheti cha NTA level 6 ya Uhazili kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na serikali. Awe amefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na Kiingereza maneno 100 kwa dakika moja na kupata mafunzo ya programu za kompyuta za ofisi kama vile: Word, Excel, Powepoint, Internet, E-mail na Publisher kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

Barua pepe: ded@qitadc.go.tz, Simu Na.: 028-25200610, Nukushi Na.: 028-2520003

1.2.3 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya mishahara ya serikali **TGS C** kwa Mwezi

1.3 DEREVA DARAJA II - NAFASI 6

1.3.1 KAZI NA MAJUKUMU

- 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 madogo madogo ya gari;
- iv. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali;
- v. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari;
- vi. Kufanya usafi wa gari; na
- vii. Kufanya kazi nyingine kadri atakavyoelekezwa na Msimamizi wake.

1.3.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Mwombaji awe na Cheti cha Kidato cha Nne (Form IV) na Leseni ya Daraja E au C ya uendeshaji magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya Ufundi Stadi (VETA) au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

1.3.3 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya mishahara ya serikali **TGS B** kwa Mwezi.

MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI

- i. Waombaji wote wawe Raia wa Tanzania wenye umri wa Kuanzia miaka 18 na usiozidi miaka 45
- ii. **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**
- iii. Waombaji waambatanishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V) yenye

Barua pepe: ded@qeitadc.go.tz, Simu Na.: 028-25200610, Nukushi Na.: 028-2520003

anuani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (Referees) wa kuaminika.

- iv. Waombaji ambao tayari ni watumishi wa Umma wapitishe barua zao za maombi ya nafasi ya kazi kwa waajiri wao.
- v. Maombi yote yaambatane na nakala ya vyeti vya Elimu na taaluma vilivyothibitishwa na Mwanasheria/ Wakili ambavyo ni vyeti vya kidato cha Nne/Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika. **Diploma/Certificate, Cheti cha mtihani wa Kidato cha IV na VI, Computer Certificate, Vyeti vya Kitaaluma.**
- vi. Testimonials, "Provision Results", "Statements of Results", hati ya matokeo ya kidato cha Nne na Sita 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. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria
- x. Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe **19 Septemba, 2024**
- xi. **MUHIMU:** Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu, anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa:-

Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Geita,
S.L.P 139,
GEITA.

- xii. 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').

Barua pepe: ded@geitadc.go.tz, Simu Na.: 028-25200610, Nukushi Na.: 028-2520003

xiii. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili
HAYATAFIKIRIWA.

Limetolewa na;



Karia R. Magaro
MKURUGENZI MTENDAJI (W)
HALMASHAURI YA WILAYA YA GEITA

MKURUGENZI MTENDAJI (W)
HALMASHAURI YA WILAYA YA GEITA