



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



(Barua zote zielekezwe kwa Mkurugenzi wa Mji)

Kumb. Na. MTC/ L.10/1/VOL IV/80

Tarehe: 23/05/2022

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi wa Halmashauri ya Mji Masasi anapenda kuwatangazia Watanzania wote wenye sifa zilizo rodheshwa katika tangazo hili kuomba nafasi zifuatazo:-

1. KATIBU MUHTASI III (Nafasi 04)

Awe na Elimu ya Kidato cha IV au VI, Awe amehudhuria mafunzo ya U hazili, Awe amefaulu somo la Hati Mkato ya Kiingereza na Kiswahili maneno 80 kwa dakika moja na Awe amehudhuria na kafa ulu mafunzo za kompyuta kutoka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali na kupata cheti katika programu za windows, Microsoft Office, Internet , E Mail na Publisher.

KAZI NA MAJUKUMU.

- I. Kuchapa barua na nyaraka mbalimbali.
- II. Kusaidia kutunza kumbukumbu za matukio, miadi , tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba za kazi zilizopangwa kutekelezwa katika ofisi anamofanyia kazi na kumuarifu Mkuu wake kwa wakati unaohitajika.
- III. Kusaidia kuwapokea wageni na kuwasikiliza shida zao na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikia.
- IV. Kusaidia kutafuta na kumpatia Mkuu wake majalada,nyaraka au kitu chochote kinachohitajika katika kazi.
- V. Kusaidia kupokea majalada, kuyagawa kwa maofisa katika sehemu alipo nakuyakusanya, kuyatunza na kuyarudisha sehemu husika.
- VI. Kutekeleza kazi zozote atakazokuwa amepangiwa na msimamizi wake wa kazi.

MSHAHARA.

Ngazi ya mshahara TGS B₁

2. MTENDAJI WA KIJIKI DARAJA LA III (Nafasi 12).

SIFA ZA MWOMBAJI

Awe na Elimu ya kidato cha nne (Form IV) au sita (Form VI) aliyehitimu mafunzo ya Astashahada /Cheti katika moja ya fani za Utawala ,Sheria,Elimu ya Jamii,Usimamizi wa fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya sanaa kutoka Chuo cha Serikali za Kijiji Hombolo, Dodoma au Chuo chochote kinachotambulika na Serikali.

KAZI NA MAJUKUMU.

- I. Afisa masuhuli na mtendaji Mkuu wa Serikali za Mtaa/Kijiji.
- II. Kusimamia Ulinzi na usalama wa raia na mali zao, kuwa mlinzi wa amani namsimamzi wa Utawala Bora katika Kijiji/Mtaa.
- III. Kuratibu na kusimamia Upangaji wa utekelezaji wa mipango ya maendeleo ya Kijiji/Mtaa.
- IV. Katibu wa Mikutano na Kamati zote za Halmashauri ya Kijiji/Mtaa.
- V. Kitafsiri na kusimamia Sera, Sheria na Taratibu.
- VI. Kuandaa taarifa za utekelezaji na kazi katika eneo lake na mkakati wa kuondoanjaa, umasikini na kuongeza uzalishaji mali.
- VII. Kiongozi wa wakuu wa vitengo vya kitaalamu katika Kijiji/Mtaa.
- VIII. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za Kijiji/Mtaa.
- IX. Kupokea, kusikiliza na kutatua malalamiko na migogoro ya wananchi.
- X. Kuandaa na kutunza rejesta ya wakazi wote wa kijiji/Mtaa.
- XI. Kusimamia utungaji na utekelezaji wa Sheria ndogo za Kijiji/Mtaa.
- XII. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

MSHAHARA.

Ngazi ya mshahara TGS B₁

3. DEREVA DARAJA LA II TGS B - (Nafasi 4)

SIFA ZA MWOMBAJI

Awe na Cheti cha Kidato cha Nne (Form IV) na leseni ya Daraja la E au C1 ya uendeshaji magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka bila kusababisha ajali.

MAJUKUMU YA 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 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 anavyoelekeza na Msimamizi wake.

MSHAHARA.

Ngazi ya mshahara TGS B₁

MAELEKEZO YA JUMLA KWA WAOMBAJI

- A. Waombaji wote wawe ni raia wa Tanzania wenye umri kati ya miaka 18 na usiozidi 45.
- B. Maombi yaambatanishwe na taarifa ya maelezo binafsi (Curriculum Vitae) ya muombaji ikionesha w'adhamini 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 nibili passport size (ziandikwe majina kwa nyuma).
- C. Testimonial na provisional statement of results hati ya matokeo ya kidato cha nne na sita havitapokeleiva.
- D. Waombaji waliostaafu/kustaafishwa au kuacha kazi katika utuinishi wa umma hawarusiwi kuomba isipokuwa kwa kibali cha katibu Mkuu Kiongozi.
- E. Muombaji atakaye wasilisha taarifa za kughushi atachukuliwaa hatua za kisheria kwa mujibu wa taratibu.
- F. Baruaa zote ziandikwe kwa mkono kwa lugha ya kiswahili au kiingereza.
- G. Mwombaji awe hajawahi kupatikana na kosa la jinai au kufungwa jela.
- H. Waombaji waliosoma nje ya nchi waambatanishe cheti cha ulinganifu (Equivalent Certificate) kutoka baraza la Mitihani la Tanzania.

-
- I. Kwa waombaji wenye vyeti vya ngazi ya NTA level 4 "Basic Technician Certificate" (NTA level 4) maombi yao hayatafanyiwa kazi. kwa sasa cheti kinachopokelewa ni Technician Certificate" (NTA lever 5) na kuendelea.
- J. Watakoachaguliwa kufanya usaili watajulishwa tarehe ya usaili pia kupitia tovuti ya Halmashauri www.masasitc.go.tz pamoja na mbao za matangazo.
- K. mwisho wa kupokea maombi ni tarehe **06/06/2022** saa tisa na nusu (9:30 mchana).

Maombi yote yatumwe kwa anuani ifuatayo:
Mkurugenzi wa Mji,
S.L.P447,
MASASI.


ELIAS R. NTIRUHUNGWA
MKURUGENZI WA MJI
MASASI

Nakala:-

Katibu Ofisi ya Rais,
Sekretarieti ya ajira katika utumishi wa umma,
S.L.P 2320,
DODOMA.

Mbao za matangazo

www.masasitc.go.tz