

HALMASHAURI YA WILAYA YA LONGIDO

Barua zote ziadikwe kwa
Mkurugenzi Mtendaji Wilaya.
Simu No. 027-2539603/2
Fax: No. 027 - 2539603
Tovuti: www.longidodc.go.tz
Barua pepe: ded@longidodc.go.tz



S.L.P. 84,
Longido,
Mkoa wa Arusha.

Unapojibu tafadhali taja:

Kumb.Na. HW/LONG/M/47/49

27/05/2022

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Longido anapenda kuwatangazia nafasi 07 za Ajira ya Kudumu kwa Watanzania wote wenye sifa kwa nafasi za Dereva Daraja la II na Katibu Mahususi Daraja la III. Nafasi hizi za Ajira zinatokana na Kibali caha Ajira kutoka kwa Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora kupitia barua yenye **Kumb.Na. FA.97/228/01/9** ya tarehe 13 Mei, 2022 kama ifuatavyo;

1. DEREVA DARAJA LA II – Nafasi 04

1.1. Majukumu ya kazi

- ✓ Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari.
- ✓ Kuwapeleka Watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi.
- ✓ Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari.
- ✓ Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali pale inapohitajika.
- ✓ Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari.
- ✓ Kufanya usafi wa gari.
- ✓ Kazi nyingine kadri atakavyoelekezwa na Msimamizi wake.

1.2. Sifa za Mwombaji

- ✓ Awe amehitimu Kidato cha IV.
- ✓ Awe mwenye Leseni Daraja "E au C1" ya uendeshaji magari pamoja na uzoefu wa kuendesha magari kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali.
- ✓ Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha Mafunzo ya Ufundi Stadi (VETA) au chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

- ✓ Waombaji wenye cheti cha majaribio ya Ufundi Daraja la II (Grade Test II) watafikiriwa kwanza.

1.3. Ngazi ya Mshahara: TGS B

2. KATIBU MAHSUSI DARAJA LA III – Nafasi 03

2.1. Majukumu ya kazi

- ✓ Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida.
- ✓ Kusaidia kupokea wageni na kuwasaili shida zao na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
- ✓ Kusaidia kutunza taarifa/kumbukumbu za matukio, miadi, wageni, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba ya kazi zingine zilizopangwa kutekelezwa katika ofisi anamofanyia kazi, na kumuarifu Mkuu wake kwa wakati unaohitajika.
- ✓ Kusaidia kutafuta na kumpatia Mkuu wake majalada, nyaraka au kitu chochote kinachohitajika katika shughuli za kazi hapo ofisini.
- ✓ Kusaidia kufikisha maelekezo ya Mkuu wake wa kazi kwa wasaidizi wake na pia kumuarifu kuhusu taarifa zozote anazokuwa amepewa na wasaidizi hao.
- ✓ Kusaidia kupokea majalada, kuyagawa kwa Maofisa walio katika sehemu alipo, na kuyakusanya, kuyatunza na kuyarudisha sehemu zinazohusika.
- ✓ Kutekeleza kazi zozote atakazokuwa amepangiwa na Msimamizi wake wa kazi.

2.2. Sifa za Mwombaji

- ✓ Awe amehitimu Kidato cha IV.
- ✓ Awe amehudhuria mafunzo ya Uhazili na kufaulu mtihani wa Hatua ya Tatu.
- ✓ Awe amefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na Kiingereza maneno 80 kwa dakika moja.
- ✓ Awe amepata mafunzo ya Kompyuta kutoka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali na kupata cheti katika programu za **Windows, Microsoft Office, Internet, E-Mail na Publisher.**

2.3. Ngazi ya Mshahara: TGS B

3. MASHARTI YA JUMLA

- ✓ Waombaji wote wawe ni raia wa Tanzania.
- ✓ Waomaji wote wawe na umri kati ya miaka 18 – 45.
- ✓ Waombaji wote waambatanishe nakala ya cheti cha kuzaliwa.

- ✓ Waombaji waambatanishe maelezo binafsi (CV) yenye anuani na namba za simu zinazotumika pamoja na majina ya wadhamini watatu wa kuaminika pamoja na namba zao za simu.
- ✓ Maombi yote yaambatane na nakala za vyeti vya taaluma na mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.
- ✓ Barua ya maombi iandikwe kwa lugha ya Kiswahili au Kiingereza ikiambatanishwa na picha moja (Passport Size) ya hivi karibuni na iandikwe jina kwa nyuma.
- ✓ Waombaji wote waambatanishe nakala ya kitambulisho cha Uraia (NIDA); kwa ambao hawana vitambulisho hivyo lakini wana namba za NIDA pekee, namba hizo (NIDA) ziandikwe kwenye maelezo binafsi (CV).
- ✓ Testimonials, Provisional Results, Statement of Results, Hati Matokeo za Kidato cha IV (Result Slips) **HAVITAKUBALIWA.**
- ✓ Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi zitapelekea wahusika kuchukuliwa hatua za kisheria.
- ✓ Waombaji wa nafasi za ajira waliostaafishwa/kuacha kazi katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana Kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.
- ✓ Maombi yote yatumwe kwa kutumia anuani ifuatayo;

**Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Longido,
S.L.P. 84,
LONGIDO.**

Mwisho wa kupokea barua za maombi ni tarehe 09.06.2022 saa 09:30 alasiri.

Tangazo hili limetolewa na;



**Stephen A. Ulaya
MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA YA LONGIDO**



Nakala: 1. Mbao za Matangazo
2. Tovuti ya Halmashauri ya Wilaya: www.longidodc.go.tz