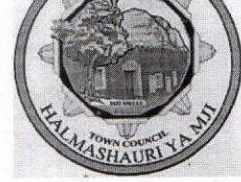




OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA  
HALMASHAURI YA MJI HANDENI

(Barua zote zielekezwe kwa Mkurugenzi wa Mji)



Kumb Na. HM/HAND/A.20/5/62

01 Julai, 2022

## TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi wa Halmashauri ya Mji Handeni -Tanga kupitia kibali cha Ajira mpya chenye Kumb. Na. FA. 170/369/01 "B"/160 ya tarehe 27 June, 2022 kilichotolewa na Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejmenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora.

Anatangaza nafasi za kazi kwa Watanzania wenye sifa na ujuzi wa kujaza nafasi zifuatazo:-

### 1. Mtendaji wa Mtaa Daraja III (Nafasi 7)

#### a) Sifa za Mwombaji

Awe amehitimu kidato cha Nne (IV) au cha Sita (VI) na cheti cha mafunzo (NTA Level 5) katika fani mojawapo kati ya hizi; Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii (Sociology), Usimamizi wa fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Sanaa kutoka katika Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

#### b) Kazi na Majukumu ya Mtendaji wa Mtaa Daraja III.

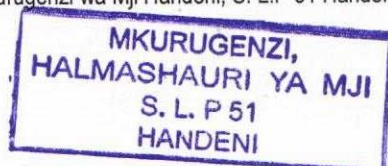
Mtendaji wa mtaa atatekeleza majukumu yafuatayo;-

- Katibu wa Kamati ya Mtaa.
- Mtendaji mkuu wa Mtaa
- Mratibu wa utekelezaji wa Sera na Sheria zinazotekelezwa na Halmashauri katika Mtaa.
- Mshauri wa kamati ya Mtaa kuhusu mipango ya maendeleo katika Mtaa.
- Msimamizi wa Utekelezajiwa Sheria ndogo pamoja na sheria nyingine zinazotumika katika Mtaa.
- Mshauri wa kamati ya Mtaa kuhusu Maswala ya Ulinzi na Usalama.
- Msimamizi wa Utekelezaji wa Mikakati mbalimbali inayohusu uondoaji wa Njaa na umaskini katika mtaa.
- Kusimamia ukusanyaji wa mapato ya Halmashauri na kutunza kumbukumbu za walipa kodi wote.
- Kuandaa na kutunza rejista ya wakazi wote wa Mtaa na,
- Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

#### c) Ngazi ya Mshahara.

TGS B.

Mkurugenzi wa Mji Handeni, S. L.P 51 Handeni, Mkoa wa Tanga. | Barua pepe [td@handenitc.go.tz](mailto:td@handenitc.go.tz).



Handwritten signature or initials.

**2. Mtunza kumbukumbu Msaidizi Daraja la III. (Nafasi 1).**

**a) Sifa za Muombaji.**

Awe amehitimu kidato cha nne (IV) au sita (VI) na cheti cha mafunzo (**NTA Level 5**) cha utunzaji wa kumbukumbu katika moja wapo ya fani ya Afya, Masijala, Mahakama na Ardhi kutoka katika Chuo chochote kinachotambuliwa na serikali.

**b) Kazi na Majukumu ya Mtunza kumbukumbu Daraja III.**

- i. Kutafuta kumbukumbu, nyaraka na majalada yanayohitajiwa.
- ii. Kudhibiti upokeaji na uandikishaji wa kumbukumbu.
- iii. Kuchambua, kuorodhesha na kupanga kumbukumbu.
- iv. Kuweka kumbukumbu katika majalada.

**c) Ngazi ya Mshahara.**

TGS B.

**3. Masharti ya jumla kwa waombaji.**

- Awe ni raia wa Tanzania.
- Awe na umri wa miaka 18 hadi 45.
- Barua za maombi ziambatanishwe na nakala za vyeti vya Elimu, Taaluma, Cheti cha Kuzaliwa, Kitambulisho cha Taifa au Namba ya NIDA vilivyothibitishwa na wakili au Mahakama.
- Kwa wale waliosoma nje ya Tanzania vyeti vyao viwe vimehakikiwa na kuthibitishwa na mamlaka (TCU au NECTA) kulingana na ngazi ya Cheti.
- Maombi yaambatanishwe na Maelezo binafsi (CV) ikiwa na picha 2 za rangi (passport size).
- Watumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba.

Watazania wenye sifa waombe kupitia anuani ifuatayo:-

Mkurugenzi wa Mji,  
S.L.P. 51,  
**HANDENI.**

Mwisho wa kupokea maombi ni **tarehe 15 Julai, 2022.**

.....  
Maryam A. Ukwaju

Mkurugenzi Halmashauri ya Mji  
**HANDENI**

