

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



OFISI YA RAIS,
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA MANISPAA YA KINONDONI



Unapojibu tafadhali taja:

Kumb. Na CHB.148/S0S/01/11

23 Novemba, 2023

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Halmashauri ya Manispaa ya Kinondoni imepokea kibali chenye Kumb. Na. FA.97/228//02"A"/76 cha tarehe 05 Septemba, 2023 kilichotoa Kibali cha kuajiri Watumishi wa Kada ya Madereva, Afisa TEHAMA Daraja La II na Afisa TEHAMA Msaidizi Daraja La II.

Mkurugenzi wa Manispaa ya Kinondoni anakaribisha maombi ya Ajira ya Mkatoba wa muda kutoka Kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi wazi za kazi 47 kama ilivyobainishwa katika Tangazo hili.

1.0 DEREVA DARAJA LA II TGS B - (NAFASI 39)

1.1 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

1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Kuajiriwa kwenye 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.
- ii. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha Mafunzo ya Ufundi Stadi (VETA) au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.
- iii. Waombaji wenye Cheti cha Majaribio ya Ufundi Daraja la II watafikiriwa kwanza.

1.3. MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi ya Mishahara ya Serikali TGS B

2.0 AFISA TEHAMA DARAJA LA II - (NAFASI 4)

2.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kutengeneza kiunganishi kati ya hifadhi data na program tumizi (Develop back – end and front-end connectivity).
- ii. Kusanifu, kutengeneza na kufanya majaribio ya program za hifadhi data (Design, implement and test database).
- iii. Kuweka usalama wa hifadhi data (Emplement security and access control into database).
- iv. Kutunza na kuhakiki mfumo wa hifadhi data.
- v. Kutoa huduma za hifadhi data kwa watumiaji.
- vi. Kufanya kazi kadiri atakavyopangiwa na Mkuu wake wa kazi

2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Kuajiriwa mwenye elimu ya kuhitimu Kidato cha SITA (Form VI).
- ii. Mhitimu wa Shahada ya juu au Stashahada ya kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya kompyuta, Teknolojia ya habari na Teknolojia habari na mawasiliano, Menejimenti ya mifumo ya habari au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii.

2.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi ya Mishahara ya Serikali TGS E

3.0 AFISA TEHAMA MSAIDIZI DARAJA LA II - (NAFASI 4)

3.1. MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kufanya ukaguzi wa ubora wa vifaa vya TEHAMA na kurekebisha ipasavyo.
- ii. Kufanya matengenezo madogomadogo ya vifaa vya TEHAMA ya miundombinu ya TEHAMA.
- iii. Kuchukua hatua za kiusalama na kulinda vifaa vya TEHAMA.
- iv. Kuchagua na kutambua vifaa vinavyohitaji matengenezo.
- v. Kutoa huduma kwa watumiaji wa vifaa vya TEHAMA (Help desk).
- vi. Kusimamia ukaguzi na ufungaji wa vifaa vipya vya TEHAMA.

3.2. SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Kuajiriwa mwenye elimu ya kuhitimu Kidato cha SITA (Form VI).
- ii. Kuajiriwa mwenye Stashahada masomo ya kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa kompyuta/mitandao/mawasiliano na elektroniki au matengenezo ya mifuo ya TEHAMA kutoka kwenye Taasisi/ vyuo vinavyotambuliwa na Serikali Au
- iii. Kuajiriwa wenye Stashahada ya masomo ya kompyuta katika moja ya fani zifutazo; Sayansi ya kompyuta, Teknolojia ya habari na mawasiliano, Teknolojia ya habari, Programu tumizi (Software applications), Menejimenti ya mifumo ya habari (Management information system), Utengenezaji wa Tovuti na Wavuti (Web design and systems design and analysis), Teknolojia ya habari katika biashara kutoka kwenye Taasisi, vyuo vinavyotambuliwa na serikali katika fani zilizotajwa hapo juu.

3.3. MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi ya Mishahara ya Serikali TGS C

4.0. MASHARITI YA JUMLA KWA WAOMBAJI

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45
- ii. Cheti cha ufaulu wa kidato cha IV na VI
- iii. Picha moja "Passport size" ya hivi karibuni
- iv. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa.

- v. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika.
- vi. Testimonials”, “Provisional Results”, “Statement of results”, hati matokeo za kidato cha nne na sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.
- vii. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU au NECTA).
- viii. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kugushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
- ix. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe 07 Desemba , 2023.
- x. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili hayatafikiriwa
- xi. Maombi yawasilishwe Kwa njia ya barua posta kwa Anuani hii:-

– Mkurugenzi
Manispaa ya Kinondoni.
S.L.P 31902,
DAR ES SALAAM.


Jabir Chilumba

KAIMU MKURUGENZI WA MANISPAA

KAIMU MKURUGENZI WA MANISPAA
HALMASHAURI YA MANISPAA YA KINONDONI
DAR-ES-SALAAM