



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA FEDHA



WAKALA WA HUDUMA YA UNUNUZI SERIKALINI
(GPSA)

TANGAZO LA AJIRA YA MUDA

28/12/2023

Wakala wa Huduma ya Ununuzi Serikalini ni Taasisi ya Serikali iliyoanzishwa kwa Sheria ya Wakala za Serikali Na. 245 ya mwaka 1999 na kuanza kutekeleza majukumu kufuatia Tangazo la Serikali Na. 235 la tarehe 7/12/2007 na marekebisho ya mwaka 2012.

Afisa Mtendaji Mkuu wa Wakala anayofuraha kuwatangazia wananchi wote wa Tanzania nafasi za Ajira ya Mkatoba kwa nafasi zifuatazo:

A. Dereva wa Lori la Mizigo (2).

Kituo cha Kazi: Ofisi ya Makao Makuu.

Majukumu ya Kazi:

1. Kuendesha gari la Wakala kwenda mahala palipoidhinishwa.
2. Kukagua gari kabla ya kuondoka na baada ya kufika safari.
3. Kutoa taarifa pale gari linapokuwa na hitilafu.
4. Kuliweka gari katika hali ya usafi.
5. Kulifanyia gari matengenezo madogo madogo yatakapohitajika.
6. Kutunza taarifa zote za safari katika **logbook**.
7. Kutekeleza majukumu mengine atakayopangiwa.

Sifa na Masharti ya Mwombaji.

1. Awe amehitimu Elimu ya Sekondari.
2. Awe amefaulu mafunzo ya Udereva katika Chuo cha Taifa cha Usafirishaji (NIT) ama VETA- Kihonda.
3. Awe na Leseni ya udereva daraja E .
4. Awe na cheti kinachomruhusu kuendesha magari ya mizigo (HDV)
5. Awe na umri kati ya miaka 18 hadi 45.
6. Awe anajuwa kusoma na kuandika.

7. Mwombaji asiwe mwenye kesi au tuhuma za uhalifu.
8. Mwombaji awe amesajiliwa na Mamlaka ya Vitambulisho vya Taifa (NIDA).
9. Awe tayari kufanya kazi muda wowote na siku za sikukuu na siku za mapumziko.
10. Awe na uzoefu usiopungua miaka mitatu katika uendeshaji wa malori bila kusababisha ajali.

Nyaraka muhimu za kuwasilisha wakati wa kutuma maombi.

1. Nakala ya Cheti cha kuzaliwa;
2. Nakala za vyeti vya shule na Taaluma;
3. Nakala ya kadi/namba ya kitambulisho cha Taifa;
4. Leseni ya Udereva.
5. Barua ya utambulisho kutoka Serikali ya mtaa anakoishi;
6. Uthibitisho wa Polisi ya kuwa ni raia mwema na hajawahi kuwa na makosa yeyote ya jinai.
7. Taarifa ya Daktari (kutoka Hospitali inayotambuliwa na Serikali) kuonesha kuwa hana matatizo ya macho.
8. Picha mbili za rangi;
9. Taarifa binafsi za mwombaji (CV) na majina mawili ya wazamini.

B. Dereva wa Gari ya abiria 28 - 32 (COASTER) nafasi moja (1).

Kituo cha Kazi: Ofisi ya Makao Makuu.

Majukumu ya Kazi:

1. Kuendesha gari la Wakala kwenda mahala palipoidhinishwa.
2. Kukagua gari kabla ya kuondoka na baada ya kufika safari.
3. Kutoa taarifa pale gari linapokuwa na hitilafu.
4. Kuliweka gari katika hali ya usafi.
5. Kulifanyia gari matengenezo madogo madogo yatakapohitajika.
6. Kutunza taarifa zote za safari katika **logbook**.
7. Kutekeleza majukumu mengine atakayopangiwa.

Sifa na Masharti ya Mwombaji.

1. Awe amehitimu Elimu ya Sekondari.
2. Awe amefaulu mafunzo ya Udereva katika Chuo cha Taifa cha Usafirishaji (NIT)
3. Awe na Leseni ya udereva daraja C.

4. Awe na umri kati ya miaka 18 hadi 45.
5. Awe anajuwa kusoma na kuandika.
6. Mwombaji asiwe mwenye kesi au tuhuma za uhalifu.
7. Mwombaji awe amesajiliwa na Mamlaka ya Vitambulisho vya Taifa (NIDA).
8. Awe tayari kufanya kazi muda wa wowote na siku za sikukuu na siku za mapumziko.
9. Mwombaji wa nafasi ya udereva aainishe katika barua aina ya gari anayoomba kuendesha.
10. Awe na uzoefu usiopungua miaka mitatu katika uendeshaji wa malori bila kusababisha ajali.

Nyaraka muhimu za kuwasilisha wakati wa kutuma maombi.

1. Nakala ya Cheti cha kuzaliwa;
2. Nakala za vyeti vya shule na Taaluma;
3. Nakala ya kadi/namba ya kitambulisho cha Taifa;
4. Leseni ya Udereva.
5. Barua ya utambulisho kutoka Serikali ya mtaa anakoishi;
6. Uthibitisho wa Polisi ya kuwa ni raia mwema na hajawahi kuwa na makossa yeyote ya jinai kwa mwombaji wa nafasi ya dereva.
7. Taarifa ya Daktari (kutoka Hospitali inayotambuliwa na Serikali) kuonesha kuwa hana matatizo ya macho kwa mwombaji wa nafasi ya dereva
8. Picha mbili za rangi;
9. Taarifa binafsi za mwombaji (CV) na majina mawili ya wazamini.

C. Dereva wa Piki piki (2).

Kituo cha Kazi: Ofisi ya Makao Makuu (Sehemu ya Ugomboaji).

Majukumu ya Kazi:

1. Kuendesha Pikipiki ya Wakala kwenda mahala palipoidhinishwa.
2. Kukagua Pikipiki kabla ya kuondoka na baada ya kufika safari.
3. Kutoa taarifa pale Pikipiki inapokuwa na hitilafu.
4. Kuiweka Pikipiki katika hali ya usafi.
5. Kuifanyia Pikipiki matengenezo madogo madogo yatakapohitajika.
6. Kutunza taarifa zote za safari katika **logbook**.
7. Kutekeleza majukumu mengine atakayopangiwa.

Sifa na Masharti ya Mwombaji.

1. Awe amehitimu Elimu ya Sekondari.
2. Awe amefaulu mafunzo ya Udereva katika Chuo kinachotambulika na VETA.

3. Awe na Leseni ya udereva daraja A (A,A1,A2,A3) .
4. Awe na umri kati ya miaka 18 hadi 45.
5. Awe anajuwa kusoma na kuandika.
6. Mwombaji asiwe mwenye kesi au tuhuma za uhalifu.
7. Mwombaji awe amesajiliwa na Mamlaka ya Vitambulisho vya Taifa (NIDA).
8. Awe tayari kufanya kazi muda wowote na siku za sikukuu na siku za mapumziko.
9. Awe na uzoefu usiopungua miaka mitatu katika uendeshaji wa Pikipiki bila kusababisha ajali.

Nyaraka muhimu za kuwasilisha wakati wa kutuma maombi.

1. Nakala ya Cheti cha kuzaliwa;
2. Nakala za vyeti vya shule na Taaluma;
3. Nakala ya kadi/namba ya kitambulisho cha Taifa;
4. Leseni ya Udereva.
5. Barua ya utambulisho kutoka Serikali ya mtaa anakoishi;
6. Uthibitisho wa Polisi ya kuwa ni raia mwema na hajawahi kuwa na makosa yeyote ya jinai.
7. Taarifa ya Daktari (kutoka Hospitali inayotambuliwa na Serikali) kuonesha kuwa hana matatizo ya macho.
8. Picha mbili za rangi;
9. Taarifa binafsi za mwombaji (CV) na majina mawili ya wadhamini.

Namna ya kuwasilisha maombi.

Maombi yote yawasilishwe kwa njia ya mkono katika Ofisi ya Rasilimali Watu na Utawala kuanzia tarehe **28/12/2023** hadi tarehe **11/01/2024** kupitia anuani ifuatayo

Afisa Mtendaji Mkuu,

Wakala wa Huduma ya Ununuzi Serikalini;

S.L.P. 9150,

DAR ES SALAAM.