

# JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



## OFISI YA RAIS SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA

### TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

**Kumb.Na.JA.9/259/01/B/ 14**

**20 Julai, 2024**

Katibu wa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma kwa niaba ya Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi **11,015** kama ilivyoainishwa katika tangazo hili.

#### **1. MWALIMU DARAJA LA IIIA NAFASI 2851**

(Njombe 62, Mtwara 153, Dodoma 85, Shinyanga 115, Songwe 101, Iringa 56, Manyara 78, Tabora 116, Singida 110, Tanga 113, Kagera 133, Katavi 99, Rukwa 76, Simiyu 120, Mara 173, Geita 90, Ruvuma 140, Kigoma 129, Dar es Salaam 19, Pwani 68, Arusha 116, Mwanza 134, Morogoro 129, Kilimanjaro 124, Mbeya 217 na Lindi 95).

#### **1.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha

na unasihi;

vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;

vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na

viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

### **1.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha nne ambaye amefaulu mafunzo ya Ualimu ya miaka miwili (2) kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali na kutunukiwa cheti cha Ualimu Daraja la IIIA.

### **1.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- B.**

## **2. MWALIMU DARAJA LA III A – ELIMU YA AWALI NAFASI 20**

(Geita 15 na Iringa 5)

### **2.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na

viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

### **2.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha nne ambaye amefaulu mafunzo ya Ualimu wa Awali ya miaka miwili (2) kutoka Vyuvo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali na kutunukiwa cheti cha Ualimu wa Awali.

### **2.1.3 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- B.**

## **3. MWALIMU DARAJA LA III A - ELIMU MAALUM NAFASI 13** (Manyara 3, Mbeya 8, Singida 2)

### **3.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

### **3.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha nne ambaye amefaulu mafunzo ya Ualimu ya miaka miwili (2) kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali na kutunukiwa cheti cha Ualimu Daraja la IIIA katika Elimu Maalum.

### **3.1.3 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- B.**

## **4. MWALIMU DARAJA LA III B - SHULE YA MSINGI NAFASI 464**

(Mtwara 22, Njombe 20, Manyara 95, Kagera 51, Singida 35, Tanga 72, Geita 34, Pwani 7, Lindi 14, Mbeya 40, Shinyanga 9, Mara 24, Iringa 8, Morogoro 14, Kigoma 17 na Dodoma 2)

### **4.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaragha zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhuro ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **4.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha nne ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka mitatu (3) kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulka na Serikali.

#### **4.1.3 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**

### **5. MWALIMU DARAJA LA III B – ELIMU YA AWALI NAFASI 15** (Mtwara 5, Singida 2 Mwanza 3, Arusha 2 na Dodoma 3)

#### **5.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **5.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha nne ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu wa Elimu ya Awali ya miaka mitatu (3) kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

### **5.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**

## **6. MWALIMU DARAJA LA III B - ELIMU MAALUM NAFASI 7 (Mwanza 2, Arusha 2 na Iringa 3)**

### **6.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **6.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha nne/sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu wa Elimu Maalum kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

#### **6.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**

## **7. MWALIMU DARAJA LA III B - KEMIA (CHEMISTRY) NAFASI 488**

(Mtwara 17, Njombe 12, Tanga 26, Singida 20, Kilimanjaro 23, Morogoro 31, Mbeya 23, Lindi 18, Kagera 22, Mwanza 35, Arusha 24, Ruvuma 14, Katavi 3, Rukwa 16, Songwe 15, Iringa 15, Dar es Salaam 9, Dodoma 9, Shinyanga 10, Manyara 22, Mara 19, Tabora 16, Kigoma 30, Simiyu 21, Geita 25 na Pwani 13).

### **7.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **7.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la Kemia kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

#### **7.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**

## **8. MWALIMU DARAJA LA III B - FIZIKIA (PHYSICS) NAFASI 740**

(Simiyu 32, Mara 27, Iringa 37, Songwe 19, Singida 18, Tanga 33, Katavi 70, Tabora 19, Manyara 28, Kigoma 40, Ruvuma 17, Njombe 19, Mtwara 40, Kagera 27, Geita 32, Pwani 9, Lindi 22, Mbeya 24, Arusha 32, Mwanza 25, Kilimanjaro 43, Morogoro 47, Dar es Salaam 25, Shinyanga 20, Dodoma 11 na Rukwa 24).

### **8.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **8.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la Fizikia kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

#### **8.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**



## **9. MWALIMU DARAJA LA III B - HISABATI (MATHEMATICS) NAFASI 663**

(Songwe 16, Iringa 21, Katavi 33, Simiyu 42, Mara 32, Kigoma 13, Rukwa 23, Kagera 25, Ruvuma 16, Dar es Salaam 19, Pwani 9, Geita 25, Singida 15, Tanga 46, Manyara 48, Tabora 19, Shinyanga 18, Njombe 13, Mtwara 44, Dodoma 18, Morogoro 34, Kilimanjaro 57, Arusha 21, Mwanza 12, Mbeya 27 na Lindi 17).

### **9.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **9.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la Hisabati kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

#### **9.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**

## **10. MWALIMU DARAJA LA III B - BAILOJIA (BIOLOGY) NAFASI 505**

(Iringa 15, Songwe 15, Kagera 19, Katavi 16, Rukwa 20, Simiyu 26, Mara 25, Ruvuma 15, Kigoma 21, Dar es Salaam 6, Manyara 9, Tabora 8, Tanga 46, Singida 18, Mtwara 15, Njombe 12, Shinyanga 18, Dodoma 11, Morogoro 47, Kilimanjaro 17, Mwanza 16, Arusha 30, Mbeya 22, Lindi 25, Geita 22 na Pwani 11).

### **10.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **10.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la Baiolojia kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

#### **10.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**

## **11. MWALIMU DARAJA LA III B - JIOGRAFIA (GEOGRAPHY) NAFASI 175**

(Mtwara 7, Njombe 5, Tanga 10, Singida 6, Morogoro 20, Mbeya 2, Lindi 4, Kagera 4, Mwanza 16, Arusha 6, Ruvuma 6, Katavi 4, Rukwa 6, Songwe 12, Iringa 4, Dar es Salaam 2, Dodoma 7, Shinyanga 4, Manyara 3, Mara 13, Tabora 12, Kigoma 2, Simiyu 3, Geita 10 na Pwani 7).

### **11.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **11.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la Jiografia kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

#### **11.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**

## **12. MWALIMU DARAJA LA III B - KIINGEREZA (ENGLISH) NAFASI 390**

(Songwe 11, Iringa 11, Katavi 15, Simiyu 41, Mara 22, Kigoma 15, Rukwa 17, Kagera 13, Ruvuma 14, Dar es Salaam 5, Pwani 4, Geita 18, Singida 16, Tanga 32, Manyara 7, Tabora 12, Shinyanga 17, Njombe 3, Mtwara 27, Dodoma 6, Morogoro 46, Kilimanjaro 23, Mbeya 10 na Lindi 5)

### **12.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **12.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la Kiingereza kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

#### **12.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**

### **13. MWALIMU DARAJA LA III B - FASIHI YA KIINGEREZA (ENGLISH LITERATURE)**

#### **NAFASI 65**

(Songwe 6, Iringa 1, Manyara 2, Kagera 3, Geita 5, Njombe 3, Singida 2, Tanga 5, Dodoma 2, Mbeya 7, Shinyanga 2, Arusha 8, Mwanza 18 na Mara 1)

#### **13.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

##### **13.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la Fasihi ya Kiingereza (English Literature) kutoka Vyu vya Ualimu vinavyotambullka na Serikali.

##### **13.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**

## **14. MWALIMU DARAJA LA III B - KISWAHILI NAFASI 142**

(Kagera 10, Ruvuma 8, Kigoma 3, Tanga 4, Singida 2, Katavi 3, Rukwa 3, Geita 2, Pwani 3, Songwe 3, Simiyu 8, Iringa 4, Shinyanga 5, Dodoma 2, Arusha 10, Mwanza 2, Mtwara 6, Njombe 4, Lindi 4, Mbeya 6, Manyara 6, Tabora 6, Morogoro 18, Kilimanjaro 11 na Mara 9).

### **14.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasahi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **14.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la Kiswahili kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

#### **14.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**

## **15. MWALIMU DARAJA LA III B - HISTORIA (HISTORY) NAFASI 152**

(Songwe 8, Iringa 1, Kagera 2, Katavi 6, Rukwa 4, Geita 9, Pwani 7, Simiyu 6, Mara 9, Ruvuma 5, Kigoma 5, Tanga 7, Singida 5, Manyara 3, Tabora 9, Shinyanga 5, Mtwara 6, Njombe 7, Dodoma 2, Morogoro 6, Kilimanjaro 9, Arusha 9, Mwanza 7, Lindi 5 na Mbeya 10).

### **15.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **15.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la Historia kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

#### **15.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**

## **16. MWALIMU DARAJA LA III B - URAIA (CIVICS) NAFASI 59**

(Songwe 2, Kagera 7, Geita 4, Simiyu 4, Mara 1, Ruvuma 2, Kigoma 7, Tanga 6, Shinyanga 3, Njombe 1, Dodoma 3, Morogoro 7, Lindi 2, Mbeya 4 na Singida 6,).

### **16.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhuro ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **16.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la Uraia kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

#### **16.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**



## **17. MWALIMU DARAJA LA III B - TEHAMA (INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY) NAFASI 59**

(Simiyu 5, Mara 2, Singida 2, Tanga 4, Morogoro 5, Mbeya 8, Mwanza 18 na Arusha 15)

### **17.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomona Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **17.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la TEHAMA kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

#### **17.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**

## **18. MWALIMU DARAJA LA III B - SOMO LA BIASHARA (BOOKKEEPING) NAFASI**

**24**

(Mbeya 10, Njombe 1, Kagera 3, Tanga 6, Songwe 2 na Iringa 2)

### **18.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomona Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **18.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la Biashara (Bookeeping) kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

#### **18.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**

## **19.MWALIMU DARAJA LA III B - SOMO LA BIASHARA (COMMERCE) NAFASI 23**

(Njombe 2, Mbeya 10, Simiyu 1, Tanga 7, Songwe 1 na Iringa 2)

### **19.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomona Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **19.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la Biashara (Commerce) kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

#### **19.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**

## **20.MWALIMU DARAJA LA III B - KILIMO (AGRICULTURE) NAFASI 29**

(Songwe 4, Kagera 2, Mbeya 8, Mtwara 2, Manyara 6, Simiyu 3, Ruvuma 1 na Iringa 3)

### **20.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomona Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;  
  
Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **20.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la Kilimo kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

#### **20.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**

## **21. MWALIMU DARAJA LA III B - KIFARANSA (FRENCH) NAFASI 2**

(Iringa 1 na Ruvuma 1)

### **21.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomona Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- ix. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **21.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la Kifaransa kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

#### **21.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**

## **22. MWALIMU DARAJA LA III B - SOMO LA LISHE (FOOD AND HUMAN NUTRITION) NAFASI 2 (Iringa 1 na Mara1)**

### **22.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomona Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **22.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la “Home Economis” kutoka Vyuvo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

#### **22.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**

## **23.MWALIMU DARAJA LA III B - SOMO LA USHONAJI (TEXTILE) NAFASI 2**

(Tanga 2)

### **23.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomona Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **23.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la “Home Economics” kutoka Vyuvo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

#### **23.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C.**

## **24. MWALIMU DARAJA LA III C - KEMIA (CHEMISTRY) NAFASI 544**

(Mtwara 15, Njombe 20, Tanga 50, Singida 13, Kilimanjaro 16, Morogoro 41, Mbeya 21, Lindi 28, Kagera 28, Mwanza 39, Arusha 14, Ruvuma 15, Katavi 17, Rukwa 5, Songwe 8, Iringa 13, Dar es Salaam 22, Dodoma 9, Shinyanga 14, Manyara 23, Mara 46, Tabora 15, Kigoma 26, Simiyu 19, Geita 17 na Pwani 10).

### **24.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

#### **24.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Kemia au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Kemia pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

#### **24.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D.**



## **25. MWALIMU DARAJA LA III C - FIZIKIA (PHYSICS) NAFASI 633**

(Simiyu 18, Mara 52, Iringa 17, Songwe 11, Singida 16, Tanga 50, Katavi 23, Tabora 25, Manyara 27, Kigoma 28, Ruvuma 11, Njombe 23, Mtwara 24, Kagera 28, Geita 20, Pwani 21, Lindi 19, Mbeya 20, Arusha 17, Mwanza 38, Kilimanjaro 41, Morogoro 36, Dar es Salaam 29, Shinyanga 18, Dodoma 15 na Rukwa 6).

### **25.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule;
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

#### **25.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Fizikia au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Fizikia pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

#### **25.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D.**

## **26. MWALIMU DARAJA LA III C - HISABATI (MATHEMATICS) NAFASI 662**

(Songwe 13, Iringa 17, Katavi 24, Simiyu 23, Mara 49, Kigoma 34, Rukwa 10, Kagera 32, Ruvuma 15, Dar es Salaam 21, Pwani 29, Geita 19, Singida 15, Tanga 73, Manyara 23, Tabora 20, Shinyanga 26, Njombe 21, Mtwara 29, Dodoma 10, Morogoro 48, Kilimanjaro 19, Arusha 6, Mwanza 36, Mbeya 19 na Lindi 31).

### **26.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

#### **26.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Hisabati au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Hisabati pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuvo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

#### **26.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D.**

## **27. MWALIMU DARAJA LA III C – BAILOJIA (BIOLOGY) NAFASI 515**

(Iringa 14, Songwe 8, Kagera 14, Katavi 18, Rukwa 5, Simiyu 21, Mara 42, Ruvuma 15, Kigoma 36, Dar es Salaam 19, Manyara 15, Tabora 19, Tanga 48, Singida 12, Mtwara 14, Njombe 14, Shinyanga 13, Dodoma 6, Morogoro 40, Kilimanjaro 15, Mwanza 36, Arusha 19, Mbeya 18, Lindi 21, Pwani 11 na Geita 22).

### **27.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule;
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

#### **27.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Biolojia au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Biolojia pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

#### **27.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D.**

## **28. MWALIMU DARAJA LA III C - JIOGRAFIA (GEOGRAPHY) NAFASI 310**

(Mtwara 7, Njombe 7, Tanga 18, Singida 15, Kilimanjaro 14, Morogoro 13, Mbeya 8, Lindi 14, Kagera 22, Mwanza 27, Arusha 4, Ruvuma 16, Katavi 12, Rukwa 4, Songwe 4, Iringa 6, Dar Es Salaam 11, Dodoma 4, Shinyanga 3, Manyara 21, Mara 25, Tabora 15, Kigoma 15, Simiyu 11, Geita 8 na Pwani 6).

### **28.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasahi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule;
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

#### **28.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Jiografia au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Jiografia pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuvo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

#### **28.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D.**

## **29. MWALIMU DARAJA LA III C - HISTORIA (HISTORY) NAFASI 211**

(Iringa 5, Kagera 15, Katavi 6, Tanga 13, Singida 11, Manyara 7, Tabora 12, Shinyanga 6, Mtwara 8, Njombe 6, Dodoma 8, Morogoro 8, Kilimanjaro 15, Arusha 11, Lindi 12, Geita 11, Pwani 9, Mbeya 6, Ruvuma 7, Simiyu 11, Mara 8, Mwanza 7, Rukwa 3, Kigoma 6).

### **29.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule;
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

#### **29.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Historia au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Historia pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

#### **29.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D.**

### **30. MWALIMU DARAJA LA III C - KIINGEREZA ( ENGLISH) NAFASI 412**

(Songwe 11, Iringa 27, Katavi 21, Simiyu 26, Mara 40, Kigoma 26, Kagera 27, Ruvuma 15, Dar es Saalam 11, Pwani 9, Geita 16, Singida 16, Tanga 22, Manyara 18, Tabora 17, Shinyanga 10, Njombe 8, Mtwara 13, Dodoma 12, Morogoro 15, Kilimanjaro 22, Mwanza 9, Mbeya 6 na Lindi 15)

#### **30.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa.
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia.
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi.
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani.
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi.
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu.
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule.
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **30.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Kiingereza au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Kiingereza pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuvo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

#### **30.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D.**

## **31. MWALIMU DARAJA LA III C - KISWAHILI NAFASI 184**

(Kagera 14, Ruvuma 10, Kigoma 7, Tanga 10, Singida 8, Katavi 7, Rukwa 2, Pwani 10, Songwe 4, Simiyu 6, Mara 13, Iringa 6, Shinyanga 2, Dodoma 2, Arusha 11, Mwanza 10, Mtwara 6, Njombe 7, Geita 6, Manyara 8, Tabora 5, Morogoro 5, Kilimanjaro 14, Lindi 8 na Mbeya 3)

### **31.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule;
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

#### **31.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Kiswahili au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Kiswahili pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

#### **31.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D.**

## **32. MWALIMU DARAJA LA III C - URAIA (CIVICS) NAFASI 46**

(Kagera 5, Pwani 5, Simiyu 6, Ruvuma 2, Dar es Salaam 4, Geita 5, Manyara 4, Dodoma 3, Lindi 3, Mbeya 2, Kigoma 5 na Rukwa 2 ).

### **32.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasahi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule;
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

#### **32.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Uraia au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Uraia pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

#### **32.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D.**



### **33. MWALIMU DARAJA LA III C - TEHAMA (INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY) NAFASI 33**

(Simiyu 7, Mara 3, Pwani 3, Singida 1, Tanga 3, Iringa 3, Songwe 3, Tabora 2, Mbeya 4, Mtwara 2 na Morogoro 2)

#### **33.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

#### **33.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Tehama au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la TEHAMA pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

#### **33.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D.**

### **34. MWALIMU DARAJA LA III C - KILIMO (AGRICULTURE) NAFASI 31**

(Mbeya 4, Manyara 4, Tabora 3, Njombe 2, Pwani 4, Simiyu 5, Songwe 3, Tanga 2, Kagera 3 na Iringa 1)

#### **34.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

##### **34.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Kilimo au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Kilimo pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

##### **34.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ng azi za mishahara ya Serikali **TGTS- D.**

### **35. MWALIMU DARAJA LA III C - KIFARANSA (FRENCH) NAFAS 3**

(Kigoma 3)

#### **35.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

#### **35.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Kifaransa au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Kifaransa pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

#### **35.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D.**

## **36. MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA BIASHARA (COMMERCE) NAFASI 22**

(Mtwara 1, Mbeya 3, Songwe 3, Dar es Salaam 4, Morogoro 2, Dodoma 3, Pwani 5 na Geita 1)

### **36.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule;
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

#### **36.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Biashara (Commerce) au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Biashara (Commerce) pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

#### **36.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D.**

## **37. MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA BIASHARA (BOOKEEPING) NAFASI 19**

(Mbeya 3, Songwe 3, Morogoro 1, Dodoma 3, Ruvuma 1, Tabora 2, Geita 1 na Pwani 5)

### **37.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

#### **37.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Biashara (Bookeeping) au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Biashara (Bookeeping) pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

#### **37.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D.**

## **38. MWALIMU DARAJA LA III C - UCHUMI (ECONOMICS) NAFASI 16**

(Songwe 2, Katavi 2, Ruvuma 2, Kigoma 2, Kagera 5, Mtwara 2 na Njombe 1)

### **38.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule;
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

#### **38.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Uchumi au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Uchumi pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

#### **38.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D.**

### **39. MWALIMU DARAJA LA III C - FASIHI YA KIINGEREZA (ENGLISH LITERATURE)**

#### **NAFASI 64**

(Mbeya 2, Rukwa 3, Singida 4, Tanga 8, Shinyanga 2, Katavi 1, Manyara 6, Tabora 8, Geita 5, Songwe 7, Iringa 2, Mtwara 2, Njombe 5 na Kagera 9)

#### **39.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

#### **39.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Fasihi ya Kiingereza au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Fasihi ya Kiingereza pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

#### **39.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D.**

## **40. MWALIMU DARAJA LA III C - SHULE YA MSINGI NAFASI 37**

(Mtwara 4 , Kagera 13, Geita 10 na Pwani 10)

### **40.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **40.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Kidato cha Sita au Stashahada ya Ualimu, wenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) katika Elimu ya Msingi kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

#### **40.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D.**



## **41. MWALIMU DARAJA LA III C – ELIMU MAALUM NAFASI 3**

(Pwani 3)

### **41.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- ix. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- x. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- xi. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- xii. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- xiii. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- xiv. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- xv. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule; na
- xvi. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

#### **41.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Kidato cha Sita au Stashahada ya Ualimu, wenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) katika Elimu Maalum kutoka vinavyotambulika na Serikali.

#### **41.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D.**

## **42. FUNDI SANIFU MAABARA YA SHULE DARAJA LA II (SCHOOL LABORATORY TECHNICIAN II) NAFASI 380**

(Songwe 19, Iringa 3, Kagera 10, Simiyu 12, Mara 25, Pwani 19, Tanga 17, Singida 4, Mtwara 31, Njombe 16, Lindi 24, Mbeya 31, Katavi 7, Morogoro 40, Kilimanjaro 9, Dodoma 34, Shinyanga 10, Ruvuma 7, Mwanza 26, Arusha 8, Manyara 16, Tabora 8 na Kigoma 4).

### **42.1 KAZI NA MAJUKUMU**

- i. Kutayarisha vitendea kazi vya maabara za masomo ya sayansi kwa vitendo
- ii. Kusaidiana na Mwalimu wa somo katika kuandaa masomo ya sayansi kwa vitendo
- iii. Kupokea na kutunza vifaa na kemikali za maabara za shule
- iv. Kubaini mahitaji ya vifaa na kemikali kwa ajili ya maabara za shule
- v. Kutunza vitendea kazi na kuhakikisha usafi wa maabara kabla na baada ya ujifunzaji kwa vitendo
- vi. Kusimamia usalama wa maabara na watumiaji wakati wa ujifunzaji majaribio na mitihani kwa vitendo (Practicals) kwa kuhakikisha vifaa vya usalama kama vile sanduku la huduma ya kwanza, vizimamoto (fire extinguishers) n.k vinafanya kazi wakati wote.
- vii. Kutunza vifaa vya usalama na huduma ya kwanza kwenye vyumba vya maabara.
- viii. Kufanya ukaguzi wa mara kwa mara wa vitendea kazi vya maabara na kufanyia ukarabati/ matengenezo.
- ix. Kuratibu shughuli zote za mafunzo kwa vitendo katika maabara ikiwa ni Pamoja na mazoezi, majaribio na mitihani ndani ya taifa
- x. Kusimamia kanunu na taratibu za matumizi salama ya vitendea kazi vya maabara na usalama wa watumiaji wake.
- xi. Kukagua na kuweka alama upya (re-labelling) kwa vifaa na kemikali za maabara za shule.
- xii. Kuratibu uondoshaji wa taka za maabara za shule (Laboratory waste disposal).

- xiii. Kuandaa taarifa za mara kwa mara (periodical Reports) za kazi za maabara.
- xiv. Kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wa kituo kulingana na majukumu ya kazi.

#### **42.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Stashahada ya Fundi sanifu Maabara (laboratory science and technology) inayotambulika na vyombo vya Serikali vya ithibati ya Elimu na Mafunzo.

#### **42.1.2 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingati ngazi ya mshahara wa Serikali yani **TGS C**.

#### **MASHARTI YA JUMLA.**

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania wenye umri usiozidi miaka 45 isipokuwa kwa wale tu walioko kazini serikalini.
- ii. Waombaji wa nafasi za Mwalimu Daraja la III B na Mwalimu Daraja la III C wahakikishe wanambatisha **HATI YA MATOKEO (ACADEMIC TRANSCRIPT)** katika mfumo wa “Ajira Portal” kwa ajili ya utambuzi wa masomo ya kufundishia.
- iii. **Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutumia maombi na wanapaswa kuainisha kwenye mfumo wa kuomba ajira ulemavu walionao kwa ajili ya taarifa kwa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma.**
- iv. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa kilichothibitishwa na Mwanasheria/Wakili.
- v. Waombaji ambao tayari ni watumishi wa Umma na wamejipatia sifa za kuingilia katika kada tofauti na walizonazo, wapitishie barua zao za maombi ya nafasi za kazi kwa Waajiri wao na Waajiri wajiridhishe ipasavyo.
- vi. 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.
- vii. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, nakala za vyeti

vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya kuzaliwa, kidato cha Nne, kidato cha Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho, na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika.

- **Postgraduate/Degree/Advanced Diploma/Diploma/Certificates.**
- **Cheti cha mtihani wa kidato cha IV na VI**
- **Computer Certificate**
- **Vyeti vya kitaaluma (Professional certificates from respective boards)**

viii. “Testimonials”, “Provisional Results”, “Statement of results”, hati matokeo za kidato cha nne na sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS)  
**HAVITAKUBALIWA.**

ix. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU, NECTA na NACTE).

x. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.

xi. Waombaji kazi ambao tayari ni waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumishi wa Umma wasiombe na wanatakiwa kuzingatia maelekezo **yaliyo katika Waraka Na CAC. 45/257/01/D/140 wa tarehe 30 Novemba, 2010.**

xii. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.

xiii. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **02 Agosti, 2024.**

**MUHIMU:** Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamojana vyeti vya elimu, anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa;

**KATIBU,  
OFISI YA RAIS,  
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA,  
S. L. P. 2320, DODOMA.**

xiv. *Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment*

*Portal) kupitia anuani ifuatayo; <http://portal.ajira.go.tz/>.= (Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa 'Recruitment Portal')*

**(Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa 'Recruitment Portal')**

- xv. **Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA.**

**Limetolewa na;**

**KAIMU KATIBU  
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA**