



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS, TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA
MITAA



HALMASHAURI YA WILAYA YA USHETU

Unapojibu tafadhali taja:

Kumb. Na. UDC/L.40/08/35

27 Mei, 2022

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Ushetu, anawatangazia nafasi za kazi watanzania wote wenye sifa za kuajiriwa katika nafasi ya Mtendaji wa Kijiji Daraja III, Msaidizi wa Kumbukumbu Daraja la II, Katibu Muhtasi Daraja III na Dereva Daraja la II. Tangazo hili ni utekelezaji wa Kibali cha ajira mpya kwa mwaka wa fedha 2021/2022, kilichotolewa kwa barua yenye Kumb Na.FA.97/228/01/9 ya tarehe 13 Mei 2022, kutoka kwa katibu Mkuu Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora.

A. MTENDAJI WA KIJIKI DARAJA III– Nafasi 12.

SIFA ZA MWOMBAJI.

1. Awe amehitimu Kidato cha Nne (IV) au Sita (VI).
2. Awe amehitimu mafunzo katika ngazi ya Astashahada/Cheti katika moja ya fani zifuatazo; Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii, na Sayansi ya Sanaa kutoka Chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo, au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

KAZI/ MAJUKUMU.

1. Atakuwa Afisa Masuuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali ya Kijiji;
2. Atakuwa Mlinzi wa Amani na Msimamizi wa Utawala Bora katika Kijiji;
3. Kuratibu na kusimamia upangaji wa utekelezaji wa Mipango ya Maendeleo ya Kijiji;
4. Katibu wa Mikutano na Kamati zote za Halmashauri ya Kijiji, na Kiongozi wa Wataalamu waliopo katika kijiji.
5. Kutasfiri na kusimamia Sera, Sheria naTaratibu za Serikali katika kijiji.
6. KuandaaTaarifa za Utekelezaji wa kazi katika eneo lake na kuhamasisha wananchi katika kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuondoa njaa, umaskini na kuongeza uzalishaji mali;
7. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na Nyaraka za Kijiji;
8. Mwenyekiti wa Kikao cha Wataalamu waliopo katika Kijiji;
9. Kusimamia utungajiwa Sheria Ndogo za Kijiji na
10. Atawajibika kwa Mtendajiwa Kata.
11. Kusimamia Mapato na Matumizi ya Halmashauri ya Kijiji.

OfisiyaMkurugenziMtendaji, **Nyamilangano - USHETU**, S. L. P. 50, KAHAMA, SHINYANGA.
Barua pepe: ded@ushetudc.go.tzTovuti: www.ushetudc.go.tz



Mshahara: Ngazi ya Mshahara wa Serikali (TGS B).

Masharti ya Kazi: Ajira ya Kudumu na Pensheni.

B. MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II– Nafasi 02.

SIFA ZA MWOMBAJI.

1. Awe amehitimu Kidato cha Nne (IV) au Sita (VI).
2. Awe amehitimu mafunzo katika ngazi ya Astashahada/Cheti Utunzaji wa Kumbukumbu katika moja wapo ya fani za Afya, Masjala, Mahakama na Ardhi kutoka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

KAZI/ MAJUKUMU.

1. Kutafuta kumbukumbu, nyaraka, au mafaili yanayo hitajiwa na wasomaji.
2. Kudhibiti upokeaji, uandikishaji wa kumbukumbu au nyaraka.
3. Kuchambua, kuorodhesha na kupanga kumbukumbu au nyaraka katika makundi kulingana na somo husika (classification and boxing) kwa ajili ya matumizi ya ofisi.
4. Kuweka au kupanga kumbukumbu au nyaraka katika reki (file racks or cabinets) katika masjala au vyumba vya kuhifadhia kumbukumbu.
5. Kuweka kumbukumbu (barua, nyaraka nk.) katika mafaili.
6. Kushughulikia maombi ya kumbukumbu au nyaraka kutoka Taasisi za Serikali.

Mshahara: Ngazi ya Mshahara wa Serikali (TGS B).

Masharti ya Kazi: Ajira ya Kudumu na Pensheni.

C. DEREVA DARAJA LA II – Nafasi 02.

SIFA ZA MWOMBAJI.

1. Awe amehitimu Kidato cha Nne (IV).
2. Mwenye Leseni Daraja la E au C1 ya uendeshaji magari.
3. Mwenye uzoefu wa kuendesha magari kwa muda usiopungua mwaka mmoja (01) bila kusababisha ajali.
4. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewana Chuo cha Mafunzo ya Ufundi Stadi (VETA), au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

Tanbihi: Waombaji wenye cheti cha Majaribio ya Ufundi Daraja la II watafikiriwa kwanza.

KAZI/ MAJUKUMU.

1. Kukagua gari kabla na baada ya safari ilikubaini hali ya usalama wa gari,
2. Kuwapeleka watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi,
3. Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari,

Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji, **Nyamilangano - USHETU**, S. L. P. 50, KAHAMA, SHINYANGA.

Baruapepe: ded@ushetudc.go.tz Tovuti: www.ushetudc.go.tz



4. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali,
5. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari (Log-Book),
6. Kufanya usafi wa gari, na
7. Kufanya kazi nyingine kadri atakavyoelekezwa na Msimamizi wake.

Mshahara: Ngazi ya Mshahara wa Serikali (TGS B).

Masharti ya Kazi: Ajira ya Kudumu na Pansheni.

D. KATIBU MUHTASI III– Nafasi 2.

SIFA ZA MWOMBAJI

1. Awe amehitimu Kidato cha nne (IV)
2. Awe amehudhuria Mafunzo ya U hazili na kufaulu mtihani wa Hatua ya Tatu.
3. Awe amefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na Kiingereza maneno 80 kwa dakika moja.
4. 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.**

KAZI/ MAJUKUMU

1. Kuchapa barua, taarifa, na nyaraka mbalimbali.
2. Kusaidia kupokea wageni na kuwasikiliza shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
3. Kusaidia Kutunza taarifa/ kumbukumbu za matukio, Miradi, Wageni, Tarehe za vikao, Safari za mkuu wake na Ratiba za kazi zingine zilizopangwa kutekelezwa katika ofisi anayofanyia kazi, nakumuarifu mkuu wake kwa wakati unaohitajika.
4. Kusaidia kutafuta na kumpatia mkuu wake majalada, nyaraka au kitu chochote kinachohitajika katika shughuli za kazi hapo ofisini.
5. Kusaidia kufikisha maelezo ya mkuu wake wakazi kwa wasaidizi wake na pia kumuarifu kuhusu taarifa zozote anazokuwa amepewa na wasaidizi hao.
6. Kusaidia kupokea majalada, kugawa kwa maafisa walio katika sehemu alipo, na kuyakusanya, kuyatunza na kuyarudisha sehemu zinazohusika.
7. Kutekeleza kazi zozote atakazokuwa amepangiwa na msimamizi wake wakazi.

Mshahara: Ngazi ya Mshahara wa Serikali (TGS B).

Masharti ya Kazi: Ajira ya Kudumu na Pansheni.

VICEZO NA MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI.

1. Mwombaji awe raia wa Tanzania na umri usiozidi miaka 45 na usiopungua miaka 18.
2. Mwombaji awe hajawahi kushitakiwa kwa kosa lolote la jinai.

3. Waombaji waambatanishe nakala za vyeti vya taaluma (NTA Level 5), nakala ya cheti cha Kidato cha nne au cha sita vilivyothibitishwa na Hakimu au Wakili anayetambulika na Serikali.
4. Waombaji wote waambatanishe nakala ya cheti cha kuzaliwa kilichothibitishwa na Hakimu au Wakili anayetambulika na Serikali.
5. Waombaji wote waambatanishe maelezo binafsi ya nayojitosheleza (Detailed Curriculum Vitae) ikiwa na anuani, namba za simu za kuaminika, pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu (3) napichambili za "passport size" za hivikaribuni (ziandikwe jina kwa nyuma).
6. Testimonials, Provisional Results, Statement of Results, Hati za matokeo za kidato cha nne nasita (Form IV and VI Results Slips) na Transcript ambayo haikuambatanishwa na cheti havitakubaliwa.
7. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vinahakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (NECTA au NACTE)
8. Waombaji ambao tayari ni waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumishi wa Umma wasiombe nafasi hizi.
9. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma kwa sababu yoyote ile hawaruhusiwi kuomba nafasi hizi.
10. Waombaji watakaowasilisha vyeti, na taarifa za kughushi watachukuliwa hatua za kisheria na mamlaka zinazohusika.
11. Maombi yote yaandikwe kwa lugha ya Kiswahili.
12. Kwa waombaji wenye vyeti vya ngazi yaani NTA Level 4 (Basic Technician Certificate), na NTA Level 6, maombi yao hayatafanyiwa kazi.
13. Waombaji wote waambatanishe Namba ya Utambulisho wa Uraia (National Identification Number) kutoka Mamlaka ya Vitambulisho vya Taifa (NIDA). Utambulisho huo uwe umethibitishwa na Afisa Usajili Wilaya, Mamlaka ya Vitambulisho vya Taifa (NIDA).
14. **Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni siku ya Alhamisi, tarehe 09 Juni 2022, saa 09:30 Alasiri.**
15. Maombi yote yatumwe kwa njia ya posta kupitia anuani ifuatayo;

Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Ushetu,
S.L.P. 50,
KAHAMA.


Linno P. Mwangeni
MKURUGENZI MTENDAJI



Nakala: Katibu Tawala (M),
S.L.P 320,
SHINYANGA.

Ofisiya Mkurugenzi Mtendaji, **Nyamilangano - USHETU**, S. L. P. 50, KAHAMA, SHINYANGA.
Barua pepe: ded@ushetudc.go.tz Tovuti: www.ushetudc.go.tz



KatibuTawala (W),
S.L.P 01,
KAHAMA.

Mbao zote za Matangazo,
Halmashauri ya Wilaya ya Ushetu, Msalala,na Manispaa ya Kahama.
KAHAMA.

Tovuti ya Halmashauri: **www.ushetudc.go.tz**

OfisiyaMkurugenziMtendaji, **Nyamilangano - USHETU**, S. L. P. 50, KAHAMA, SHINYANGA.
Baruapepe: ded@ushetudc.go.tz Tovuti: www.ushetudc.go.tz

