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

HALMASHAURI YA MJI GEITA

Simu No. 0282520437
Nukuhi No. 0282520437
Barua Pepe: td@geitatc.go.tz.
Tovuti : www.geitatc.go.tz

Halmashauri ya Mji,
S.L.P. 384,
GEITA.
TANZANIA.

**Kumb. Na. AB.55/451/01/86** **Tarehe:** 05 Julai, 2024

## TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi wa Halmashauri ya Mji Geita amepokea kibali cha Ajira mpya kutoka kwa Katibu Mkuu OR - Utumishi chenye Kumb. Na. **FA.97/288/01/09** cha terehe **25/06/2024.** Hivyo anapenda kuwatangazia watanzania wote wenye sifa kutuma maombi kwa nafasi mbili (02) kama zilivyoainishwa kwa kuzingatia sifa tajwa:-

### 1.0 MWANDISHI MWENDESHA OFISI II ("Office Management Secretary II"NAFASI 1)

### 1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Awe amehitimu Elimu ya Kidato cha Nne (Form IV) au cha Sita (Form VI), aliyefuzu mafunzo ya Stashahada ya uhazili (NTA LEVEL 6), Awe amefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na Kiingereza maneno 100 kwa dakika moja.Awe amepata mafunzo ya Komputa kutoka chuo chochote kinachotambulika na Serikali na kupata cheti katika "**Program za Windows, Microsoft Office, Internet, E-mail na Publisher**".

### 1.1.1 KAZI NA MAJUKUMU YA MWANDISHI MWENDESHA OFISI II.

i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida.
ii. Kusaidia kupokea wageni na kuwasaili shida zao na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
iii. Kusaidia kutunza taarifa/ Kumbukumbu za matukio, miadi, wageni, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba ya kazi zingine zilizopangwa kutekelezwa katika Ofisi anayofanyia kazi, kumuarifu Mkuu wake kwa wakati unaohitajika.
iv. Kusaidia kutafuta na kumpatia Mkuu wake majalada, nyaraka au kitu chochote

kinachohitajika katika shughuli za kazi hapo ofisini.

v. Kusaidia kufikisha maelekezo ya Mkuu wake wa kazi kwa wasidizi wake na pia kumuarifu kuhusu taarifa zozote anazokuwa amepewa na wasaidizi hao.
vi. Kusaidia kupokea majalada, kugawa kwa maofisa walio katika sehemu alipo na kuyakusanya, kuyatunza na kuyarudisha sehemu zinazohusika.
vii. Kutekeleza kazi zozote atakazokuwa amepangiwa na Msimamizi wake wa kazi.

### 1.1.2 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi za Mishahara ya Serikali - TGS $C_1$

## 2.0 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU II ("Records Management Assistant II"NAFASI 1)

### 2.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Awe na Elimu ya kidato cha Nne (Form IV) au cha Sita (Form VI) aliehitimu mafunzo ya stashahada/Diploma (NTA Level 6) katika fani ya Masijala kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, wenye ujuzi wa kompyuta.

### 2.1.1 KAZI NA MAJUKUMU YA MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU II.

i. Kutafuta kumbukumbu/nyaraka/mafaili yanayohitajika na wasomaji.
ii. Kudhibiti upokeaji, uandikishaji wa Kumbukumbu/nyaraka.
iii. Kuchambua, kuorodhesha na kupanga kumbukumbu/nyaraka katika makundi kulingana na somo husika (Classification and Boxing) kwa ajili ya matumizi ya ofisi.
iv. Kuweka/kupanga kumbukumbu/nyaraka katika reki (File Racks/Cabinets) katika masjala/vyumba vya kuhifadhia kumbukumbu.
v. Kuweka kumbukumbu (barua, nyaraka nk) katika mafaili.
vi. Kushughulikia maombi ya Kumbukumbu/Nyaraka kutoka Taasisi za Serikali.
vii. Kutekeleza kazi zozote atakazokuwa amepangiwa na Msimamizi wake wa kazi.

### 2.1.2 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi za Mishahara ya Serikali - TGS $C_1$

CamScanner

**MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI**

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania wenye umri wa miaka 18 nausiozidi miaka 45 isipo kuwa kwa wale tu walioko kazini Serikalini.

**ii. Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye mfumo wa kuombea ajira Ulemavu walionao kwa ajili ya taarifa kwa Sekretarieti ya ajira katika Utumishi wa Umma.**

iii. Waombaji waambatanishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V) yenye anuani inayotumika, namba za simu zinazopatikana na anuani ya barua pepe (E-mail Adress) pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika.

iv. Waombaji ambao tayari ni watumishi wa Umma na wamejipatia sifa za kuingilia katika kada tofauti na walizonazo, wapitishe barua zao za maombi ya nafasi za kazi kwa waajiri wao na Waajiri wajiridhishe ipasavyo.

**v.** Maombi yote yaambatane na vyeti vya elimu na taaluma vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya Kidato cha Nne au 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/Certificate – Cheti cha Mtihani wa Kidato cha nne na cha Sita, Computer Certificate, - Vyeti vya Kitaaluma (Proffessional Certificate from Respective Boards).**

**vi.** Testmonials", "Provisional Results", "Statement of results", hati za 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 Vimethibitishwa na Mamlaka husika **(TCU, NECTA na NACTVET).**

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

ix. 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**.

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

CamScanner

xi. Waombaji watakaowasilisha taarifa na sifa za kughushi watachukuliwa hatua za kisheria.

**xii.** Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe **18 Julai, 2024.**

xiii. **MUHIMU:** kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliosainiwa pamoja na vyeti vya elimu. Anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa:-

Mkurugenzi,
Halmashauri Ya Mji Geita,
S.L.P 384,
**GEITA.**

xiv. Maombi yote ya kazi yatumwe kwenye mfumo wa kielekroniki wa ajira(Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo https://portal.ajira.go.tz/ (Anuani hii pia inapaikana kwenye Tovuti ya Sekretariet ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa 'Recruitment Portal').

xv. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulio ainishwa katika tangazo hili

**HAYATAFIKIRIWA.**

**Limetolewa na;**

Yefred E. Myenzi,
**MKURUGENZI WA MJI GEITA.**

MKURUGENZI
HALMASHAURI YA MJI
GEITA

CamScanner