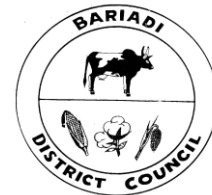




**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS**

**TAWALA ZA MIKOA NA MAMLAKA ZA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA WILAYA YA BARIADI
(Barua zote zijibiwe kwa Mkurugenzi Mtendaji Wilaya)**



**Na. 028 2700012
Fax: 028 2700212**

**Mail: ded@bariadicdc.go.tz
Unapojibu tafadhali taja:**

Kumb.Na. BC.22/124/04" B"/43

S. L. P. 109,

31/07/2025

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Bariadi amepokea kibali cha ajira mpya katika mwaka wa fedha **2024/2025** chenye **Kumb.Na FA.97/228/01/A/2** cha tarehe **21/04/2025** kutoka kwa Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na utawala Bora. Hivyo, Watanzania wenye sifa wanakaribishwa kutuma maombi ya nafasi za kazi zilizoanishwa katika Tangazo hili.

1.1 MWANDISHI MWEENDESHA OFISI DARAJA II - NAFASI 05

1.1.1 KAZI NA MAJUKUMU:

- i Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida na Siri
- ii Kupokea wageni na kuwasikiliza shida zao na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
- iii Kutunza taarifa/kumbukumbu za matukio, miadi, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba ya kazi zingine
- iv Kutafuta majalada na nyaraka zinazohitajika katika utekelezaji wa majukumu ya kazi.
- v Kupokea majalada na kusambaza kwa maofisa walio katika Idara/Kitengo/Sehemu husika.
- vi Kukusanya, kutunza na kuyarejesha majalada na nyaraka sehemu zinazohusika.
- vii Kupanga dondoo na kufanya maandalizi ya vikao mbalimbali
- viii Kuandaa orodha ya mahitaji ya vifaa vya Ofisi na
- ix Kufanya kazi zingine utakazopangiwa na Mwajiri.

1.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa Wahitimu kidato cha Nne au Sita mwenye Stashahada (Diploma) ya Uhazili au cheti cha NTA Level 6 ya Uhazili. Aidha awe amefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na Kingereza maneno 100 kwa dakika moja na kupata program za Komputa za Ofisi kama Word, Excel, PowerPoint, E-mail na Publisher kutoka Chuo chochote kinachotambulika na Serikali.

1.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya serikali yaani TGS C/I.

1.2 DEREVA DARAJA LA II - NAFASI 05

1.2.1 KAZI NA MAJUKUMU:

- 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 kadiri utakavyoelekezwa na Mwajiri

1.2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye cheti cha kidato cha nne (Form IV) na leseni ya Daraja la **C** au **E** ya uendeshaji magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali pamoja na vyeti vya mafunzo vilivyowapatia sifa ya kupata madaraja

husika. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha Veta au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

1.2.3 NGAZI YA MSHAHARA: TGS B

2.0 MASHARTI YA UJUMLA.

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka 18 na usiozidi miaka 45.
- 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 wote waambatishe malezo binafsi yaliyojitosheleza (Detail Curriculum Vitae) yenye anuani inayotumika, namba za simu zinazopatikana na Anuani ya Barua pepe (E-mail address) pamoja na majina ya wadhamini (Referres) watatu wa kuaminika;
- iv. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detail C.V) yenye anuani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watatu wa kuaminika;
- v. Maombi yote yaambatane na vyeti vya Elimu na Taaluma vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya Kidato cha Nne au Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika. **Certificates, - Cheti cha mtihani wa kidato cha IV na VI, Computer Certificate, - Vyeti vya Kitaaluma.**
- vi. **“Testimonial”, “Provisional Results”, “Statement of Results”, hati ya matokeo ya Kidato cha Nne na Kidato cha Sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.**
- vii. **Waombaji waliosoma nje ya Nchi wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na vimethibitishwa na Mamlaka husika (TCU, NECTA NA NACTE).**
- viii. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali kutoka kwa 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 wa Mwaka 2010.**

- x. **Waombaji kazi wa kada ya Dereva II wenye leseni Daraja E au C wanapaswa KUAMBATISHA vyeti vya mafunzo ya Udereva vilivyowapatia sifa ya kupata madaraja husika**
- xi. Mwisho wa kupokea maombi itakuwa tarehe **13/08/2025**.
- xii. Maombi yote yatumwe kwa anuani ifuatayo;-

Mkurugenzi Mtendaji

Halmashauri ya Wilaya Bariadi

S.L.P 109

BARIADI

- xiii. **MUHIMU: Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo <https://portal.ajira.go.tz/>. Pia Anuani inapatikana kupitia kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira (Recruitment Portal).***
- xiv. **Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu uliowekwa katika Tangazo hili hayatafikiriwa.***

IMETOLEWA NA:

MKURUGENZIMTENDAJI

HALMASHAURI YA WILAYA YA BARIADI