JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA MANISPAA YA SONGEA

UA.15/347/01/01 **11/07/2025**

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi wa Halmashauri ya Manispaa ya Songea amepokea kibali cha Ajira Mpya chenye Kumb. Na. **FA.97/228/01/A/25** cha tarehe **29 Aprili, 2025** kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora. Hivyo, Mkurugnenzi wa Manispaa ya Songea anatangaza nafasi za kazi na anakaribisha maombi kwa Watanzania wenye sifa kujaza nafasi hizo kama ifuatavyo:

1.0 MWANDISHI MWENDESHA OFISI DARAJA LA II – NAFASI 6

1.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa Wahitimu wa Kidato cha Nne (Form Four) wenye Stashahada (Diploma) ya Uhazili au cheti cha NTA level 6 ya Uhazili. Aidha, wawe amefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na Kingereza maneno 80 kwa dakika moja na kupata mafunzo ya programu za kompyuta za ofisi kama vile: Word, Excel, Powepoint, Internet, E-mail na Publisher kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

1.1.2 KAZI NA MAJUKUMU YA MWANDISHI MWENDESHA OFISI DARAJA LA II

i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawadia na za siri;
ii. Kupokea wageni na kuwasilisha shida zao na kuwaeleza wanapoweza kushughulikiwa;
iii. Kutunza taarifa za kumbukumbu ya matukio, miadi, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba za 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 kuyerejesha 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 atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

1.1. 3. NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya mishahara ya Serikali yaani **TGS C_1** kwa mwezi

2.0. DEREVA DARAJA LA II – NAFASI - 5

2.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wenye cheti cha Kidato cha Nne (Form IV) na Leseni ya Daraja E au c ya uendeshaji magari ambayo wamefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja (1) bila kusababisha ajali pamoja na vyeti vya mafunzo vilivyowapatia sifa ya kupata madaraja husika. Wawe wamehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanatolewa na Chuo cha VETA au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

2.1.2 KAZI NA MAJUKUMU YA DEREVA DARAJA – II

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.

2.1. 3. NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya mishahara ya Serikali yaani **TGS B_1** kwa mwezi

3. MAELEZO / MASHARTI YA JUMLA

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa Kuanzia miaka 18 na usiozidi miaka 45.

ii. Waombaji wote waambatanishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detail Curriculum Vitae) yenye anuani inayotumika, namba za simu zinazopatikana na anuani ya barua pepe (E-Mail) pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watatu wa kuaminika.

iii. Maombi yote yaambatane na nakala za vyeti vya Elimu na Taaluma vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya kidato cha nne/sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika, **Diploma/Certificates, Cheti cha Mtihani wa Kidato cha IV na VI,- Computer Certificate,- Vyeti vya Kitaaluma.**

iv. “Testmonials’’, “Proffessional Results’’, ‘’Statement of Results’’, Hati ya matokeo ya Kidato cha Nne na Kidato cha Sita (**FORM IV AND FORM VI RESULT SLIPS HAVITAKUBALIWA**).

v. Waombaji waliosoma nje ya Nchi wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na vimethibitishwa na Mamlaka husika (**TCU, NECTA NA NACTE**).

vi. Waombaji waliostafishwa katika utumishi wa umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali kutoka kwa Katibu Mkuu Kiongozi.

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

viii. Maombi yote yatumwe kwenye Mfumo wa Kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo; https://portal.ajira.go.tz (Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa '**Recruitmnt Portal'.**

ix. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili hayatashughulikiwa

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 kutuma maombi ya kazi ni tarehe **24 Julai 2025**.

Barua za maombi ziandikwe kwa kutumia anuani ifuatayo.

Mkurugenzi wa Manispaa,
Halmashauri ya Manispaa ya Songea,
4 Barabara ya Sokoine,
S.L.P 14,
57101 SONGEA- RUVUMA.

Imetolewa;

Mkurugenzi wa Manispaa Songea