



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



**HALMASHAURI YA WILAYA YA KONGWA**

*Unapojibu tafadhali taja:*

**Kumb.Na.HW/KOG/A.20/29.VOLIV/133**

**11 Juni, 2024**

**TANGAZO LA NAFASI YA KAZI**

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Kongwa anapenda kuwatangazia Watanzania wote wenye sifa ya kujaza **nafasi Moja (01)** ya Ajira ya Kudumu katika Kada ya **Mtendaji wa Kijiji Daraja la III**. Nafasi hii inatokana na Kibali Mbadala kutoka kwa Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora kupitia barua yenye **Kumb. Na. FA.228/613/01/a/090** ya tarehe **15 Machi, 2024**.

**1.0 MTENDAJI WA KIJIKI DARAJA LA III - NAFASI MOJA (1)**

**1.1 Sifa za Mwombaji:**

Kuajiriwa mwenye Elimu ya Kidato **Nne/Sita** aliyehitimu mafunzo ya Astashahada/Cheti (**NTA Level 5**) katika mojawapo ya Fani zifuatazo: **Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Sanaa** kutoka ka tika **Chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo, Dodoma** au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

**1.2 Kazi na Majukumu ya Mtendaji wa Kijiji:**

- ❖ Afisa Masuuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali ya Kijiji.
- ❖ Kusimamia Ulinzi na Usalama wa Raia na Mali zao, kuwa Mlinzi wa Amani na Msimamzi wa Utawala Bora katika Kijiji.
- ❖ Kuratibu na kusimamia upangaji na utekelezaji wa mipango ya Maendeleo ya Kijiji.
- ❖ Katibu wa Mkutano na Kamati zote za Halmashauri ya Kijiji.
- ❖ Kutafsiri na kusimamia Sera na Taratibu.
- ❖ Kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuondoa njaa, umaskini na kuongeza uzalishaji mali.
- ❖ Kiongozi wa Wakuu wa Vitengo vya Kitaaluma katika Kijiji.
- ❖ Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na Nyaraka za Kijiji.
- ❖ Kupokea, kusikiliza na kutatua malalamiko na migogoro ya Wananchi.
- ❖ Kusimamia utungaji wa Sheria ndogo za Kijiji.
- ❖ Aatawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

### 1.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi ya Mishahara ya Serikali TGS B<sub>1</sub>

#### MASHARTI YA JUMLA:

- ❖ Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania wenye Umri kati ya Miaka 18 hadi 45.
- ❖ **Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye Mfumo wa kuombea Ajira aina ya ulemavu walionao kwa ajiliya taarifa kwa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma.**
- ❖ Waombaji waambatishe maelezo binafsi yaliyojitosheleza Curriculum Vitae (CV) yenye Anuani inayotumika, Namba za Simu na **Anuani ya barua pepe** (E-mail address) pamoja na majina ya Wadhamini (**Referees**) watatu wa kuaminika.
- ❖ "Provisional/Testimonials/Statement of results" na hati za matokeo za Kidato cha Nne na Sita) Form IV na VI results Slip) **HAVITAKUBALIWA.**
- ❖ Waombaji wote waambatishe Cheti cha kuzaliwa kilichothibitishwa na Mwanasheria/Wakili.
- ❖ Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wanakibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.
- ❖ Waombaji ambao tayari ni Watumishi wa Umma na wamejipatia sifa za kuingilia katika Kada tofauti na walizonazo, wapitishie barua zao za maombi ya nafasi ya kazi kwa waajiri na waajiri wao wajiridhishe ipasavyo.
- ❖ Waombaji kazi ambao tayari ni waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumishi wa Umma wasiombe na wanatakiwa kuzingatia maelekezo yaliyokatika waraka **Na. CAC.45/257/01/D/140 wa tarehe 30 Novemba, 2010.**
- ❖ Maombi yote yaambatane na Vyeti vya Taaluma vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni Vyeti vya Kidato cha Nne, Kidato cha Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na Vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika.
- ❖ Waombaji waliosoma Nje ya Nchi wahakikishe Vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishiwa na Mamlaka (TCU NACTE na NECTA)
- ❖ Uwasilishaji wa Taarifa na sifa za kughushi, wahusika watachukuliwa hatua za Kisheria.
- ❖ Barua ya Maombi iandikwe kwa Kiswahili au Kingereza.
- ❖ Mwisho wa kupokea barua za maombi ni **Alhamis, tarehe 24 JUNI, 2024.**
- ❖ Mwombaji awasilishe Picha moja ya hivi karibuni (Passport Size).
- ❖ **Muhimu:** kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwapamoja na Vyeti ya Elimu, aidha, Anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa:-

**MKURUGENZI MTENDAJI,  
HALMASHAURI YA WILAYA YA KONGWA,  
S.L.P 57,  
KONGWA – DODOMA.**

- ❖ Maombi yote ya kazi yatumwe 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 "**Recruitment Portal**")
- ❖ Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioanishwa katika Tangazo hili **HAYATAFIKIRIWA**

Imetolewa na :

.....  
*Dr. Omary A. Nkullo*  
**MKURUGENZI MTENDAJI (W)**  
**KONGWA**

**MKURUGENZI MTENDAJI**  
**BALMASHAURI YA WILAYA**  
**S. L. P. 57**  
**KONGWA**