Unapojibu tafadhali taja:

Kumb. Na. KTV/MDC/A.40/3/30 02.03.2025

Wananchi wote wa Mkoa wa Katavi,
TANZANIA

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI YA MKATABA

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Tanganyika anawatangazia wananchi wote wenye sifa kuomba nafasi mbalimbali za kazi. Nafasi husika ni kama zifuatavyo; -

1.0 FUNDI SANIFU MAGARI DARAJA LA II - NAFASI MOJA (1)

1.1 Sifa za mwombaji:

Waliohitimu kidato cha IV au VI na kufuzu kozi ya ufundi ya miaka miwili kutoka katika chuo kinachotambuliwa na serikali katika fani ya ufundi wa magari waliofaulu Mtihani wa Majaribio ya Ufundi Daraja la II.

1.1.2 Majukumu ya Kazi

i. Kufanya matengenezo ya (Vyombo vya Usafiri) magari ya Halmashauri;
ii. Kufanya tathmini ya matengenezo ya magari yanayohitaji kutengenezwa;
iii. Kutoa ushauri mbalimbali kuhusu namna ya kuboresha huduma ya usafirishaji ili kuhakikisha vyombo vya usafiri vinakuwa salama;
iv. Kushirikiana na Afisa Usafirishaji kuhakikisha taratibu za matengenezo ya magari zinazingatiwa ipasavyo;
v. Kuweka kumbukumbu za matengenezo yanayofanyika katika Karakana ya Halmashauri kwa ajili ya rejea;
vi. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na ujuzi, uzoefu na elimu yake.

1.1.3 Ngazi ya Mshahara:

Maafikiano/Majadiliano kati ya mwajiri na mwajiriwa.

AFISA TEHAMA MSAIDIZI DARAJA LA II - NAFASI MBILI (2)

2.1.1 Sifa za mwombaji:

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Masomo ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta/Mtandao/mawasiliano na Elektroniki au Matengeneo ya Mifumo ya TEHAMA kutoka kwenye Taasisi ay/Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.

Au

Kuajiriwa wenye Stashahada ya masomo ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Teknolojia ya Habari, Programu Tumizi (Software applications), Menejimenti ya Mifumo ya Habari (Management Information System), utengenezaji wa Tovuti na Wavuti (Web Design and Systems design & Analysis) Teknolojia ya Habari katika biashara (Business information Technology) kutoka kwenye Taasisi/ Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali katika fani zilizotajwa hapo juu.

2.1.2 Majukumu ya Kazi;

Sehemu ya Miundombinu (Hardware and Networks)

i. Kufanya ukaguzi wa ubora wa Vifaa vya TEHAMA na kurekebisha ipasavyo;
ii. Kufanya matengenezo madogomadogo ya Vifaa vya TEHAMA;
iii. Kufanya matengenezo ya Miundombinu ya TEHAMA;
iv. Kuchukua hatua za kiusalama kulinda vifaa vya TEHAMA;
v. Kukagua na kutambua Vifaa vinavyohitaji matengenezo;
vi. Kutoa huduma kwa watumiaji wa vifaa vya TEHAMA;
vii. Kusimamia ukaguzi na ufungaji wa Vifaa vipya vya TEHAMA;
viii. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

Sehemu ya Mifumo ya Habari (Information System)

i. Kufanya ukaguzi wa ubora wa Programu -tumizi na mifumo ya Habari;
ii. Kufanya marekebisho madogomadogo katika program -tumizi;
iii. Kuchukua hatua za kiusalama kulinda program – tumizi na mifumo ya Habari;
iv. Kutoa huduma kwa watumiaji wa program – tumizi na mifumo ya Habari (Help desk);
v. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

2.1.3 Ngazi ya Mshahara;

Maafikiano/Majadiliano kati ya mwajiri na mwajiriwa kwa Kada husika.

AFISA HABARI MSAIDIZI DARAJA LA II - NAFASI MBILI (2)

3.1.1 Sifa za mwombaji:

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Uandishi wa Habari au sifa inayolingana nayo kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali.

3.1.2 Majukumu ya Kazi;

i. Kukusanya na kuandika Habari;
ii. Kupiga picha;
iii. Kuandaa picha za maonyesho;
iv. Kuhifadhi picha na kuhudumia maktaba na marejeo;
v. Kuandaa majarida na mabango;
vi. Kukusanya Takwimu mb alimbali;
vii. Kuandaa majarida na vipeperushi.

3.1.3 Ngazi ya Mshahara;

Maafikiano/Majadiliano kati ya mwajiri na mwajiriwa kwa Kada husika.

4.0 FUNDI SANIFU UJENZI DARAJA LA II - NAFASI MOJA (1)

4.1 Sifa za mwombaji:

Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha Nnne na kufuzu mafunzo ya ufundi ya miaka miwili kutoka chou kinachotambuliwa na Serikali katika fani ya ufundi ujenzi/ mwenye Stashahada ya kawaida katika fani za ufundi kutoka chou kinachotambulika na Serikali.

4.1.1 Majukumu yake;

i. Kutoa ushauri na usimamizi wa kazi za ujenzi wa miradii ya majengo mbalimbali;
ii. Kutayarisha taarifa za maendeleo ya miradi za mwezi, robo mwaka, nusu mwaka na mwaka mzima ili kueleza maendeleo ya kazi za ujenzi;
iii. Kufanya ukaguzi wa majengo mbalimbali na miundombinu mbalimbali katika hatua mbalimbali za ujenzi;
iv. Kusimamia utekelezaji wa makubaliano ya mikataba inayohusisha Halmashauri katika Masuala ya ujenzi wa majengo na miundombinu mbalimbali;
v. Kusimamia mfumo wa sheria ya sekta ya ujenzi Pamoja na kanuni na taratibu kwa nia ya kuboresha ujenzi wa majengo na miundombinu mingine;
vi. Kufanya uchambuzi wa kina wa taarifa na takwimu za kiujenga au kukarabati miundombuni mbalimbali;
vii. Kuandaa makadirio na michoro mbalimbali ya majengo yanayotarajiwa kujengwa;
viii. Kutayarisha taratibu za ununuzi na kuandaa mikataba kwa ajili ya usanifu, ukarabati na kuinua viwango vya ujenzi wa majengo na miundombinu mbalimbali.

4.1.2 Ngazi ya Mshahara;

Maafikiano/Majadiliano kati ya mwajiri na mwajiriwa kwa Kada husika.

5.0 MSAIDIZI WA HESABU DARAJA LA II- NAFASI MBILI (2)

5.1 Sifa za kuajiriwa:

Kuajiriwa wenye Cheti cha Astashahada ya uhasibu kutoka katika huo kinachotambulika na Serikali au Cheti cha ATEC I kinachotolewa na NBAA au sifa zingine zinazolingana na hizo zinazotambulika na NBAA.

5.1.1 Majukumu ya Kazi;

ix. Kuandika na kutunza "register" zinazohusu shughuli za uhasibu;
x. Kutunza kumbukumbu za hesabu;
xi. Kutunza majalada yenye kumbukumbu za hesabu;
xii. Kupeleka barua/nyaraka za uhasibu Benki;
xiii. Kufanya kazi nyingine za fani yake atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

5.1.2 Ngazi ya Mshahara;

Maafikiano/Majadiliano kati ya mwajiri na mwajiriwa kwa Kada husika.

6.0 MAKARANI WA MAPATO - NAFASI HAMSINI (50)

6.1 Sifa za kuajiriwa:

Waombaji wawe wamehitimu kudato cha nne waliofuzu na kutunukiwa vyeti vya mojawapo ya mafunzo ya Mgambo/JKT/Zimamoto ama mafunzo ya ulinzi wa Maliasili (VGS) kutoka katika Chuo kinachotambulika na serikali na kutunukiwa Vyeti. Mwombaji anaejua kutumia POS atakuwa na sifa ya nyongeza (ziada).

6.1.1 Majukumu ya Kazi;

i. Kukusanya mapato katika maeneo (vizuizi/mageti) mbalimbali kwa kuzingatia vituo vilivyopangwa;
ii. Kuwasilisha fedha zilizokusanywa kwa wakati kwa utaratibu maalumu uliowekwa;
iii. Kuhakikisha magari na vyombo vya usafiri vinakaguliwa kujua kiasi cha mzigo kilichomo ili kujiridhisha endapo mazao/mzigo uliobebwa umelipwa ushuru sahihi.

6.1.2 Ngazi ya Mshahara;

Maafikiano/Majadiliano kati ya mwajiri na mwajiriwa kwa Kada husika.

MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI:

1. Mwombaji awe Raia wa Tanzania na wenye umri usiopungua miaka 18 na usiozidi miaka 45;
2. Mwombaji aambatishe nakala ya vyeti Elimu ya Sekondari, taaluma na nakala ya cheti cha kuzaliwa. Waombaji watakaowasilisha "Result Slip, Statement of Results, Provisional Results au Transcripts" **havitakubalika.**
3. Waombaji wote waambatishe maelezo binafsi yaliyojitosheleza (DetailCurriculum Vitae) yenye anuani inayotumika, namba za simu zinazopatikana na Anuani ya Barua Pepe (E-mail address) pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watatu wa kuaminika.
4. Waombaji waliosoma nje ya Nchi wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na vimethibitishwa na Mamlaka husika **(TCU, NECTA na NACTE**).
5. Waombaji watakaowasilisha taarifa za kughushi watachukuliwa hatua kwa mujibu wa Sheria za Nchi;
6. Mwombaji aambatishe picha ndogo (Passport size) mbili (2) kwenye barua ya maombi;
7. Waombaji watakaokidhi vigezo wataitwa kwenye usaili;
8. Mwombaji aandike nje ya bahasha kazi/kada/nafasi anayoomba;
9. Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe 15.03.2025
10. Maombi yote yatumwe kwa njia ya posta hivyo, maombi yatakayowasilishwa kwa mkono hayatapokelewa;
11. Maombi yote yatumwe kwa njia ya posta kwa anuani ifuatayo:-
12. **MUHIMU:** Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu, anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa:-

Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Tanganyika,
S.L.P. 1,
MPANDA.

Imetolewa na: -

Shaban J. Juma
MKURUGENZI MTENDAJI,
HALMASHAURI YA WILAYA YA TANGANYIKA.

MKURUGENZI MTENDAJI (W)
TANGANYIKA