



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA WILAYA YA RUFUJI



Kumb. Na. RDC/S.20/2 VOL XII/24

24 Mei, 2022

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji anapenda kuwatangazia Watanzania wenye sifa kuomba nafasi saba (7) za ajira mara baada ya kupata kibali cha kuajiri watumishi wapya kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala bora cha tarehe 13/05/2022 chenye Kumb. Na. FA.97/228/01/9.

1. Katibu Mahsusi III – Nafasi tatu (3)

1.1 Kazi za Kufanya

- Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida
- Kusaidia kupokea wageni na kuwasaili shida zao na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa
- Kusaidia kutunza taarifa/kumbukumbu za matukio, miadi, wageni, tarehe za vikao, safari za mkuu wake na ratiba za kazi zingine zilizopangwa kutekelezwa katika ofisi anayofanyia kazi na kumuarifu mkuu wake kwa wakati unaohitajika
- Kusaidia kupokea majalada, kuyagawa kwa maofisa wako katika sehemu alipo, na kuyakusanya, kuyatunza na kuyarudisha sehemu zinazohusika.
- Kusaidia kutafuta na kumpatia mkuu wake majalada, nyaraka au kitu chochote kinachohitajika katika shughuli za kazi hapo ofisini
- Kusaidia kufikisha maelekezo ya mkuu wake wa kazi kwa wasaidizi wake na pia kumuarifu kuhusu taarifa zozote anazokuwa amepewa na wasaidizi hao
- Kutekeleza kazi zozote atakazopangiwa na mwajiri.

1.2 Sifa za Mwombaji

- Awe amehitimu Elimu ya kidato cha nne/sita
- Awe amehudhuria mafunzo ya Uhazili na kufaulu mtihani wa hatua ya tatu

- Awe amefaulu somo la hati mkato ya Kiswahili na Kingereza maneno 80 kwa dakika moja
- Awe amepata mafunzo ya kompyuta katika chuo chochote kinachotambulika na Serikali na kupata cheti katika program za 'Windos, Microsoft Office, Internet, Email na Pubisher

1.3 Ngazi ya Mshahara ni TGS B/1 kwa mwezi.

2. Dereva daraja la II – Nafasi nne (04)

2:1 Kazi za kufanya

- Kukagua gari kabla na baada ya safari kubaini hali ya usalama wa gari
- Kuwapeleka watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi
- Kufanya matengenezo madogomadogo ya gari
- Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali
- Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari
- Kufanya usafi wa magari na
- Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mwajiri

2:2. Sifa za Mwombaji

- Awe amehitimu Elimu ya Kidato cha Nne/Sita
- Awe na leseni ya Udereva daraja E au C1 ya uendeshaji magari ambaye amefanya kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali
- Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji wa magari (Basic driving course) yanayotolewa na chuo cha mafunzo ya ufundi stadi (VETA) au chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.
- Waombaji wenye cheti cha majaribio ya ufundi daraja la pili (Watafikiriwa kwanza)

2:3 Ngazi ya mshahara – TGS B/1 kwa mwezi.

MASHARTI YA JUMLA

1. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania
2. Waombaji wawe na umri kuanzia miaka 18 hadi 45
3. Waombaji wote waambatishe maelezo binafsi (CV) yenye anuani na namba za simu za wadhamini watatu.
4. Waombaji wote waambatishe nakala ya kitambulisho cha Taifa (NIDA) au waandike namba za NIDA kwenye CV na barua za maombi
5. Waombaji wote waambatishe na Nakala za Vyeti vya Elimu na Taaluma kwa mujibu wa sifa ya kila kada
6. Waombaji waambatishe na nakala za cheti cha kuzaliwa
7. Maombi yaambatishwe na picha mbili za rangi (pass port size) zilizopigwa hivi karibuni
8. Result slip, statement of Result, testimonial hazitakubaliwa

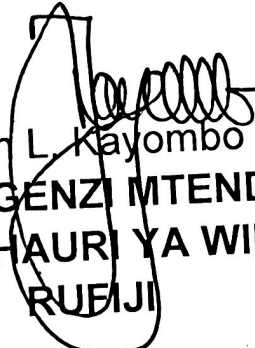
9. Waombaji ambao ni watumishi wa Umma wapitishe maombi yao kwa waajiri wao wa sasa
10. Waombaji waliosoma nje ya nchi waambatanishe cheti cha ulinganifu (Equivalent Certificate) kutoka baraza la mitihani la Tanzania
11. Maombi yote yatumwe kwa njia ya posta kwa:-

Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya,
S.L.P 28,
UTETE/RUFIJI

Maombi yatakayowasilishwa kwa njia ya mkono hayatapokelewa.

Mwisho wa kupokea barua za maombi ni tarehe 06.06.2022 saa 9:30 Alasiri.

Imetolewa na:


John L. Kayombo
MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA
RUFIJI

Nakala:

- Katibu,
Ofisi ya Rais,
Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma,
S.L.P 2320,
DODOMA.
- Mbao zote za Matangazo