

HALMASHAURI YA WILAYA YA IRINGA



TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

MKURUGENZI MTENDAJI WA HALMASHAURI YA WILAYA YA IRINGA
ANAWATANGAZIA WANANCHI WOTE WENYE SIFA NA NIA YA KUFANYA KAZI
KATIKA HALMASHAURI YA WILAYA YA IRINGA NAFASI MBALIMBALI ZA KAZI
KAMA IFUATAVYO

1.0 MTENDAJI WA KIJIKI DARAJA LA III. NAFASI [3]

1.1 SIFA ZA MWOMBAJI:

- Awe amehitimu Kidato cha Nne au sita
- Awe amehitimu mafunzo ya Astashahada/Cheti katika moja ya fani zifuatazo: -*Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Jamii* kutoka chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

1.2 MAJUKUMU YAKE:

- Kuwa Afisa Masuuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali ya Kijiji.
- Kusimamia ulinzi na usalama wa Raia na Mali zao.
- Kuratibu na kusimamia upangaji na utekelezaji wa mipango ya Maendeleo ya Kijiji.
- Kuwa katibu wa mikutano yote ya Halmashauri ya Kijiji.
- Kutafsiri na kusimamia Sera, Sheria na Taratibu.
- Kusimamia, Kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na Nyaraka za Kijiji.

1.3 NGAZI YA MSHAHARA TGS B

2.0 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II. NAFASI (3)

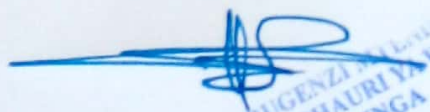
2.1 SIFA ZA MWOMBAJI:

- Awe amehitimu kidato cha nne au sita mwenye cheti cha utunzaji wa kumbukumbu katika mojawapo ya fani za Afya, Masjaha, Mahakama na Ardhi.

2.2 MAJUKUMU YAKE:

- Kutafuta kumbukumbu/mafaili yanayohitajiwa na wasomaji
- Kudhibiti upokeaji, uandikishaji wa kumbukumbu/nyaraka.
- Kuchambua, kuorodhesha na kupanga kumbukumbu/nyaraka katika makundi kulingana na somo husika (**Classification and boxing**) kwa ajili ya matumizi ya ofisi.
- Kuweka/kupanga kumbukumbu/nyaraka katika reki (**File racks/cabinets**) katika masjaha/vyumba vya kuhifadhi kumbukumbu.
- Kuweka kumbukumbu (**barua Nyaraka nk**) katika mafaili
- Kushughulikia maombi ya kumbukumbu/nyaraka kutoka Taasisi za Serikali.

2.3 NGAZI YA MSHAHARA TGS B


MKURUGENZI MTENDAJI (W)
HALMASHAURI YA WILAYA
IRINGA

MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI WA KAZI ZOTE.

- i. Mwombaji awe ni Raia wa Tanzania
- ii. Awe na umri usiozidi miaka miaka 45 na usiopungua miaka 18.
- iii. Maombi yote yaambatishwe na nakala ya cheti cha Taaluma, cheti cha Kidato cha Nne na cheti cha kuzaliwa.
- iv. Maelezo binafsi yanayojitosheleza (CV) ikiwa na anuani, namba za simu za kuaminika, majina matatu ya wadhamini na picha mbili (Passport Size) za hivi karibuni.
- v. Vyeti vyote vya Taaluma, Kidato cha Nne na cheti cha kuzaliwa vithibitishwe na Hakimu/Wakili anayetambulika na Serikali.
- vi. Aidha, uwasilishaji wa taarifa na sifa za kugushi wahusika watachukuliwa hatua za Kisheria na Mamlaka zinazohusika.
- vii. Watumishi waliopunguzwa kazi/kufukuzwa kazi Serikalini hawaruhusiwi kuomba.
- viii. Testimonial results, statement of results na hati za matokeo ya Kidato cha Nne/Sita (Form IV na Form VI result slip) havitakubalika.
- ix. Mwombaji yeyote ambaye hatazingatia mojawapo ya masharti au vigezo tajwa hapo juu maombi yake hayatashughulikiwa.
- x. Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyoandikwa kwa Kiswahili au Kiingereza na barua hiyo ielekezwe kwa:-

**Mkurugenzi Mtendaji (W),
Halmashauri ya Wilaya ya Iringa,
S.L.P. 108,
IRINGA.**

Mwisho wa kupokea maombi ya kazi ni tarehe 06 Agosti, 2021.

I m e t o l e w a leo tarehe
23/07/2021

na



Bashir P. Muhoja
**MKURUGENZI MTENDAJI (W)
IRINGA.**

**MKURUGENZI MTENDAJI (W)
HALMASHAURI YA WILAYA
IRINGA**

Nakala: Mbao za Matangazo

: Tovuti ya Halmashauri