

**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA WILAYA YA MPWAPWA**



Simu ya maandishi: DISCO MPWAPWA
Simu ya Mdomo: 026-2321122/2320/152/20237
Fax Na: 255-026-2320122/2020152
Baruapepe: ded@mpwapwadc.go.tz
Tovuti: www.mpwapwadc.go.tz

S. L.P 12
MPWAPWA

30/09/2020

Tafadhali unapojibu taja:
Kumb. Na. HW/MPW/S.10/51/ VOL II/37

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

1.0 UTANGULIZI.

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Mpwapwa baada ya kupokea kibali cha Ajira Mbadala chenye Kumb Na. **FA.170/360/01/35** cha tarehe 03 Septemba, 2020 kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma Na Utawala Bora, anawatangazia Wananchi wote Raia wa Tanzania wenye sifa zinazohitajika kuomba kujaza nafasi wazi Nane (8) kama zifuatazo:

2.0 MTENDAJI WA KIJIKI DARAJA LA III (8)

2.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa waliohitimu kidato cha nne au Sita na waliohudhuria mafunzo ya Astashahada/CHeti NTA LEVEL 5 katika moja ya Fani zifuatazo: Utawala, Sheria, Sayansi ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Jamii kutoka Chuo cha Serikali za mitaa Hombolo, Dodoma au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

2.2 KAZI NA MAJUKUMU

- i. Afisa masuuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali ya Kijiji
- ii. Kusimamia Ulinzi na Usalama wa Raia na Mali zao kuwa Mlinzi wa Amani na Msimamizi wa Utawala Bora katika Kijiji
- iii. Kuratibu na kusimamia upangaji wa utekelezaji wa Mipango ya Maendeleo ya Kijiji
- iv. Katibu wa Mikutano na Kamati zote za Halmashauri ya Kijiji
- v. Kutafsiri na kusimamia Sera, Sheria na taratibu

- vi. Kuandaa Taarifa za utekelezaji wa kazi katika eneo lake na kuhamasisha Wananchi katika kuandaa na kutekeleza mkakati wa kuondoa Njaa, Umaskini na kuongeza Uzajilishaji Mali
- vii. Kiongozi wa Wakuu wa Vitengo vya Kitaalam katika Kijiji
- viii. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za Kijiji
- ix. Mwenyekiti wa Kikao cha Wataalam waliopo katika Kijiji
- x. Kupokea, Kusikiliza na kutatua malalamiko ya Migogoro ya Migogoro ya Wananchi
- xi. Kusimamia utungaji wa Sheria ndogo za kijiji na
- xii. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata

2.3 MSHAHARA

Kwa kuzingatia Viwango vya Mishahara ya Serikali Ngazi ya Mshahara itakuwa **TGS B.**

3.0 MAELEZO/ MASHARTI YA JUMLA

- i. Mwombaji awe Raia wa Tanzania ambaye ana umri si zaidi ya Miaka 45 na sio pungufu ya Miaka 18.
- ii. Barua iambatanishwe na Wasifu binafsi wa mwombaji wa hivi karibuni (Curriculum Vitae) anuani inayotumika, namba ya simu na anuani ya barua pepe (e-mail address) na majina ya wadhamini (referees) watatu wanaofahamika.
- iii. Waombaji lazima waambatanishe nakala za vyeti vifuatavyo vilivyo onyeshwa kwenye nafasi aliyoomba:- Mfano
 - a) Astashahada/cheti cha utaalamu kulingana na Sifa za nafasi husika.
 - b) Cheti cha kidato cha nne au sita.
 - c) Cheti cha kuzaliwa.
- iv. **Matokeo ya muda (provisional/testimonials/statement of results) havitakubaliwa.**
- v. Waombaji wawe wenye sifa na uzoefu uliotajwa kwenye tangazo hili la kazi.
- vi. Picha 2 ndogo (passport size) za hivi karibuni.

- vii. Waombaji watakaoleta maombi na vyeti vya kugushi hatua za kisheria zitachukuliwa dhidi yao.
- viii. Waombaji wa makundi maalumu wanashawishiwa kuomba.
- ix. Waombaji wenye vyeti vya kidato cha nne na sita vya nje ya nchi vitatakiwa vithibitishwe na NACTE.
- x. Waombaji wenye vyeti vya Astashahada na Diploma vya Nje ya nchi vithibitishwe na NACTE.
- xi. Barua ya maombi itatakiwa iandikwe kwa Kiswahili au Kiingereza.
- xii. **Mwisho wa kupokea barua za maombi ni Jumatano, tarehe 07/10/2020 saa 9:30 Alasiri.**

Maombi yote yatumwe kwa:-

**Mkurugenzi Mtendaji (W),
Halmashauri ya Wilaya ya Mpwapwa,
S.L.P 12,
MPWAPWA.**

Imetolewa na:



Paul M. Sweya

**MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA
MPWAPWA**

