HALMASHAURI YA WILAYA YA KONGWA

MKOA WA DODOMA

Simu : 255 –026-2370031
Fax : 255-026-2370031
E-Mail:- ded@kongwadc.go.tz

Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji (W),
S.L.P. 57,
KONGWA.

Kumb. Na. HW/KOG/S.20/1/VOL.XII/45 **05 Julai, 2021**

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Kongwa kupitia kibali cha ajira Mbadala chenye **Kumb. Na. FA.170/366/01/131** cha tarehe **14 Juni, 2021** kilichotolewa na Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora, anatangaza nafasi za kazi kwa wananchi wa Tanzania wenye sifa na ujuzi wa kujaza nafasi zifuatazo:-

1.0 KATIBU MAHSUSI DARAJA LA III – NAFASI (2)

1.1 SIFA ZA MWOMBAJI:

- Awe amehitimu Kidato cha Nne.
- Awe amehudhuria Mafunzo ya Uhazili na Kufaulu mtihani wa Hati ya Tatu.
- Awe amefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na Kiingereza maneno themanini (80) kwa dakika moja.
- Awe amepata Mafunzo ya Kompyuta kutoka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali na kupata cheti katika programu za **Windows, Microsoft Office, Internet, Email na Publisher.**

1.2 MAJUKUMU YA KAZI:

i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida.
ii. Kusaidia kupokea wageni na kuwasaili shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa.
iii. Kusaidia kutunza taarifa/kumbukumbu za matukio,miadi,wageni,tarehe za Vikao, safari za Mkuu wake na Ratiba ya kazi zingine zilizopangwa kutelelezwa katika ofisi anayofanyia kazi, na kumuarifu Mkuu wake kwa wakati unaohitajika.
iv. Kusaidia kutafuta na kumpatia Mkuu wake majalada , nyaraka au kitu chochote kinachohitajika katika shughuli za kazi hapo ofisini.
v. Kusaidia kufikisha maelezo ya Mkuu wake wa kazi kwa Wasaidizi wake na pia kumuarifu kuhusu taarifa zozote anazopewa na wasaidizi hao.
vi. Kusaidia kupokea majalada, kuyagawa kwa maofisa walio katika sehemu alipo na kukusanya,kuyatunza na kuyarudisha sehemu zinazohusika.
vii. Kutekeleza kazi zote atakazopangiwa na Msimamizi wake wa kazi.

1.3 Mwombaji atakaye fanikiwa kuajiriwa kama **Katibu Mahsusi III** atalipwa mshahara wa viwango vya Serikali katika ngazi ya Mshahara wa **TGS B** kwa mwezi.

Scanned with CamScanner

2.0 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU II – NAFASI (2)

2.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne au sita wenye cheti cha utunzaji kumbukumbu katika mojawapo ya fani za Afya, Masjala, Mahakama na Ardhi.

2.2 KAZI NA MAJUKUMU YA MTUNZA KUMBUKUMBU

i. Kutafuta kumbukumbu/nyaraka/mafaili yanayohitajiwa na wasomaji.
ii. Kudhibiti upokeaji, uandikishaji wa kumbukumbu/nyaraka.
iii. Kuchambua, kuorodhesha na kupanga kumbukumbu/nyaraka katika makundi kulingana na somo husika (classification and boxing kwa ajili ya matumizi ya ofisi.
iv. Kuweka/kupanga kumbukumbu/nyaraka katika reki (file racks/cabinets) katika masjala/vyumba vya kuhifadhia kumbukumbu.
v. Kuweka kumbukumbu (barua, Nyaraka nk) katika mafaili.
vi. Kushughulikia maombi ya kumbukumbu/nyaraka kutoka Taasisi za Serikali.

2.3 Mwombaji atakaye fanikiwa kuajiriwa kama **Msaidizi wa Kumbukumbu II** atalipwa mshahara wa viwango vya Serikali katika ngazi ya Mshahara wa **TGS B** kwa mwezi.

3.0 MASHARTI YA JUMLA:

(i) Barua za Maombi ziambatishwe na nakala za **Vyeti vya Elimu, Taaluma, Cheti cha Kuzaliwa na Kitambulisho cha Taifa (NIDA) vilivyothibitishwa na wakili au Mahakama.**
(ii) Mwombaji aambatishe Picha mbili za rangi (Passport Size) za hivi karibuni.
(iii) Kwa wale waliosoma Nje ya Tanzania wahakikishe Vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka (TCU au NECTA kulingana na ngazi ya Cheti).
(iv) Maombi yaambatishwe na Maelezo binafsi (CV).
(v) Awe na umri wa miaka 18 hadi 45.

Mwombaji mwenye sifa anatakiwa kutuma maombi kupitia posta kwa anuani ifutayo;

Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Kongwa,
S.L.P 57,
Kongwa.

Mwisho wa kupokea maombi ni tarehe **18/07/2021 saa tisa na nusu Alasiri.**
NB. Tangazo hili pia linapatikana katika tovuti ya Halmashauri www.kongwadc.go.tz

....

Dr. Omary A. Nkullo
MKURUGENZI MTENDAJI (W)

Scanned with CamScanner