

HALMASHAURI YA WILAYA MOMBA
(Barua zote ziandikwe kwa Mkurugenzi Mtendaji)

Simu: +255 252954102
Fax : +255 252954102
Email: ded.momba@mbeya.go.tz



MKURUGENZI MTENDAJI (W),
S.L. P 273,
TUNDUMA-MOMBA.

Kumb.Na: MODC/A.10/38/78

30/08/2017.

YAH: TANGAZO LA KAZI

1.MTENDAJI WA KIJIKI DARAJA III (Nafasi 2)

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya Momba anawatangazia waombaji wote wenye sifa na nia ya kufanya kazi katika Halmashauri ya Momba kuleta maombi ya kazi ya Mtendaji wa Kijiki Daraja la III yenye ngazi ya Mshahara wa TGS B

SIFA ZA MWOMBAJI:

1. Waombaji wote wawe Raia wa Tanzania ambao hawazidi umri zaidi ya miaka 45 na hawapungui Umri wa Miaka 18.
2. Waombaji wote lazima waambatanishe
 - (i) Wasifu binafsi (CV) zenye mawasiliano ya uhakika kama vile; Anuani, Namba za Simu na barua pepe (Email).
 - (ii) Vyeti vya Kitaaluma na Kitaalam kama ilivyoainishwa hapo chini.
 - (iii) Cheti cha kuzaliwa
3. Awe na Elimu ya Kidato cha Nne (IV) au sita (VI).
4. 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 sanaa kutoka Chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo – DODOMA, au Chuo kingine chochote kinachotambuliwa na Serikali.
5. Asiwe mwombaji aliyeacha kazi kwenye Utumishi wa Umma.
6. Waombaji waajiriwa wapitishie maombi yao kwa Waajiri wao wa sasa.

MAJUKUMU:

- (a) Afisa Masuhuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali ya Kijiki.
- (b) Kusimamia Ulinzi na Usalama wa raia na mali zao, kuwa Mlinzii wa amani Msimamizi wa Utawala bora katika Kijiki.
- (c) Kuratibu na kusimamia upangaji wa utekelezaji wa mipango ya maendeleo ya kijiki .
- (d) Kuwa Katibu wa Mikutano na Kamati zote za Halmashauri ya Kijiki.
- (e) Kutafsiri na kusimamia Sera, Sheria na Taratibu.

- (f) Kuandaa taarifa za utekelezaji wa kazi katika eneo lake na kuhamasisha Wananchi katika kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuondoa njaa, umasikini na kuongeza uzalishaji mali.
- (g) Kiongozi wa Wakuu wa Vitengo vya Kitaalam katika Kijiji.
- (h) Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za kijiji.
- (i) Mwenyekiti wa Kikao cha Wataalam waliopo katika Kijiji.
- (j) Kupokea, kusikiliza na kutatua malalamiko na migogoro ya Wananchi.
- (k) Kusimamia utungaji wa sheria ndogo za Kijiji.
- (l) Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

2.MSAIDIZI WA HESABU II (NAFASI 2)

Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi za kazi 2 za Msaidizi wa Hesabu Daraja II (Accounts Assintant II) (TGS B) mnatakiwa kuomba kwa kuzingatia masharti yaliyoainishwa.

A. MASHARTI YA JUMLA

1. Waombaji wote wawe ni raia wa Tanzania na umri usiozidi miaka 45 na sio chini ya miaka 18.
2. Waombaji wote waambatanishi maelezo binafsi (CV) ambayo inaonyesha anuani, barua pepe (email), namba ya simu, Cheti cha kidato cha IV au VI kilichohakikiwa na baraza la Mitihani na Cheti cha kuzaliwa Result slip ya cheti cha kidato cha IV au VI hazitakubalika.
3. Waombaji wawe wenye cheti cha Astashahada ya Uhasibu kutoka chuo kinachotambulika na serikali au cheti cha ATEC I kinachotambulika na NBAA.
4. Waombaji wote waambatanishe picha moja “passport size” ya hivi karibuni iandikwe jina kwa nyuma.
5. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU na NECTA).
6. Watakao wasilisha taarifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
7. Ajira hizi zitakuwa za mkataba wa mwaka mmoja kwa kuzingatia kipindi chote ambacho wafadhili watagharamia ajira zao.
8. Kipindi cha ufadhili kikimalizika, watumishi watakaopatikana hawakuwa na sifa za kuingizwa moja kwa moja katika utaratibu wa ajira za serikali bali itategemea ufanisi na utendaji kazi wao.
9. Mishahara itaanza na ngazi ya TGS B kima cha kuanzia ni shilingi 390,000/= kwa mwezi.

B. MAJUKUMU YA MSAIDIZI WA HESABU (ACCOUNTS ASSISTANT) NAFASI 2.

1. Kuimarisha usimamizi wa fedha katika vituo vya Afya.
2. Kupokea fedha zote zinazohusu huduma ya Afya kutoka serikali kuu na wadau wa maelezo.
3. Kuandika na kutunza “register” zinazohusu shughuli za uhasibu.
4. Kutunza kumbukumbu za hesabu.
5. Kupeleka barua/nyaraka za uhasibu benki.
6. Kufanya kazi nyingine za fani yako utakazo pangwiwa na mkuu wako wa kazi.

Mwombaji awe tayari kufanya kazi sehemu atakayopangiwa na mwajiri. Aidha maombi yote yaandikwe kwa mkono na yaambatanishwe na picha moja (passport size), nakala za vyeti vilivyothibitishwa (certified) na Wakili au Mwanasheria anayetambulika na Serikali. Maombi yote yatumwe kwa **MKURUGENZI MTENDAJI (W), S. L. P 273, MOMBA.** Watakao kidhi vigezo na kuchaguliwa kwa ajili ya usaili watajulishwa. Mwisho wa kupokea maombi ni tarehe 20/09/2017 Saa 9:30 Alasiri.

Tangazo hili limetolewa na:-

Adrian J. Jungu,
MKURUGENZI MTENDAJI (W),
HALMASHAURI YA WILAYA MOMBA.