WA TANZANIA

OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA NYASA

JAMHURI YA
MUUNGANO

Unapojibu tafadhali taja:

Kumb.Na.NDC/I.20/2/192 ***1/12/2025***

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri (W) ya Nyasa anawatangazia Watanzania wenye si fa kuomba nafasi za kazi mbili (02) katika Halmashauri hii baada ya kupata kibali kutoka Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora kwa mchanganuo ufua tao:-

1.0 MWANDISHI MWENDESHA OFISI DARAJA LA II - NAFASI 01

1.1.1 KAZI NA MAJUKUMU

i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawadia na za siri;

ii. Kupokea wageni na kuwasilisha shida zao na kuwaeleza wanapoweza kusaidiwa;

iii. Kutunza taarifa za kumbukumbu ya matukio, miadi, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba za kazi zingine;

iv. Kutafuta majalada na nyaraka zinazohitajika katika utekelezaji wa majukumu ya k azi;

v. Kupokea majalada na kusambaza kwa Maofisa waliokatika Idara/Kitengo/Sehemu husika;

vi. Kukusanya, kutunza na kuyerejesha majalada na nyaraka sehemu zinazohusika;

vii. Kupanga dondoo na kufanya maandalizi ya vikao mbalimbali;

viii. Kuandaa orodha ya mahitaji ya vifaa vya ofisi; na

ix. Kufanya kazi zingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

1.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa Wahitimu wa Kidato cha Nne (Form Four) au Kidato cha Sita (Form Six) wen ye Stashahada (Diploma) ya Uhazili au cheti cha NTA level 6 ya Uhazili. Aidha, awe am efaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na Kiingereza maneno 80 kwa dakika moja na kupata mafunzo ya programu za kompyuta za ofisi kama vile: Word, Excel, Powepoint, Internet, E-mail na Publisher kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

1.1.3 MSHAHARA

Cheo cha Mwandishi Mwendesha Ofisi Daraja la II kina ngazi ya mshahara wa **TGS C**

2.0 DEREVA DARAJA II - NAFASI 01

2.2.1 KAZI NA MAJUKUMU

i. Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa magari.

ii. Kuwapeleka watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi.

iii. Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari.

iv. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali.

v. Kufanya usafi wa gari.

vi. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari.

2.2.2 SIFA ZA MWOMBAJI:

Kuajiriwa mwenye cheti cha kidato cha nne (Form IV) na leseni ya Daraja C au E ya ue ndeshaji magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila k usababisha ajali. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic D riving Course) yanayotolewa na chuo cha VETA au NIT au chuo kingine kinachotambul iwa na Serikali.

2.2.3 NGAZI YA MSHAHARA:

Cheo cha Dereva II kina ngazi ya mshahara wa **TGS B**

MASHARTI YA JUMLA

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka18 na usi ozidi miaka 45

ii. Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainis ha kwenye mfumo wa kuombea ajira Ulemavu walionao kwa ajili ya taarifa kwa sekr etarieti ya ajirakatika Utumishi wa Umma.

iii. Waombaji wote waambatishe maelezo binafsi yaliyojitosheleza (Detail Curriculum Vita e) yenye anuani inayotumika, namba za simu zinazopatikana na Anuani ya Barua Pep e (E-mail address) pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watatu wa kuaminika.

iv. Maombi yote yaambatane na nakala ya vyeti vya Elimu na Taaluma vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya Kidato cha Nne/Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika. **Diploma/Certificates, - Cheti cha mtihani wa Kidato cha IV na VI, - Computer Certificate, - Vyeti vya Kitaaluma.**

v. "Testmonial", "Provisional Results", "Statement of results", hati ya matokeo ya Kidato c ha Nne na Kidato cha Sita (**FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALI WA.**

vi. Waombaji waliosoma nje ya Nchi wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na vimethibitis hwa na Mamlaka husika **(TCU, NECTA na NACTE**).

viii. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipo kuwa kama wana kibali kutoka kwa Katibu Mkuu Kiongozi.

ix. Waombaji wa kazi ya Dereva Daraja II wenye leseni Daraja E au C wanapaswa **KUAMBA TISHA** vyeti vya udereva vilivyo wapatia sifa ya kupata madaraja husika.

x. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheri a.

xi. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **14 Desemba, 2025.**

xii. Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) k upitia anuani ifuatayo; https://portal.ajira.go.tz/ (Anuani hii pia inapatikana kwenye to vuti ya Sektretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa '**Recruitment Portal**').

xiii. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili hay ata shughulikiwa.

MUHIMU: Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu, Anuani na barua hiyo ielekezwe kwa;

Barua ziandikwe kwa Anwani ifuatayo; -

Mkurugenzi Mtendaji (W),
Halmashauri ya Wilaya ya Nyasa
2 Barabara ya Nyerere
S.L.P. 90,
Mbamba Bay,
57582 Nyasa - Ruvuma

Tangazo hili linapatikana pia katika tovuti ya Halmashauri, (*www.nyasadc.go.tz*) na tovuti ya Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma

Khalid A. Khalif
MKURUGENZI MTENDAJI (W)