

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA MANISPAA YA IRINGA

(Barua zote zielekezwe Kwa Mkurugenzi wa Halmashauri)

☎ Simu: Na : 026 -2702647

📠 Faksi Na : 026 - 2702203



Ofisi ya Mkurugenzi Manispaa,

S.L.P 162,

IRINGA.

Kumb. Na. IMC/S.20/2/34

Tarehe 28/08/2017

TANGAZO LA KAZI

Mkurugenzi wa Halmashauri ya Manispaa ya Iringa anatangaza nafasi za kazi kwa watazania wote wenye sifa na umri wa miaka 18 hadi 45.

1) DEREVA DARAJA LA II – NGAZI YA MSHAHARA TGOS A (NAFASI 2)

MAJUKUMU YA DEREVA DARAJA LA II

- i. Kuendesha magari ya abiria na malori.
- ii. Kuhakikisha gari na vyombo vyake vipo katika hali nzuri wakati wote, na kufanya uchunguzi wa gari kabla na baada ya safari ili kugundua mbovu unaohitaji matengenezo.
- iii. Kufanya matengenezo madogo madogo katika gari.
- iv. Kutunza na kuandika daftari la safari "logbook" kwa safari zote.

Sifa za Waombaji

Wawe wamehitimu kidato cha nne (IV), wenye leseni daraja la 'C' ya uendeshaji pamoja na uzoefu wa kuendesha magari kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) bila kusababisha ajali, wenye cheti cha majaribio ya Ufundi Daraja la II (VETA).

2) MTENDAJI WA MTAI II – NGAZI YA MSHAHARA TGS C (NAFASI 2)

MAJUKUMU YA MTENDAJI WA MTAI II

- i. Katibu wa Kamati ya Mtaa.
- ii. Mtendaji Mkuu wa Mtaa.
- iii. Mratibu wa utekelezaji wa Sera na Sheria zinazotekelezwa na Halmashauri katika Mtaa.
- iv. Mshauri wa Kamati ya Mtaa kuhusu mipango ya maendeleo katika Mtaa
- v. Msimamizi wa utekelezaji wa Sheria ndogo pamoja na sheria nyingine zinazotumika katika Mtaa.
- vi. Mshauri wa kamati ya Mtaa kuhusu masuala ya ulinzi na usalama.
- vii. Msimamizi wa utekelezaji wa mikakati mbalimbali inayohusu uondaji wa njaa na umaskini katika Mtaa.
- viii. Kusimamia ukusanyaji wa mapato ya Halmashauri na kutunza kumbukumbu za walipa kodi wote.
- ix. Kuandaa na kutunza rejesta ya wakazi wote wa Mtaa
- x. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

Sifa za Waombaji

Waombaji wawe wamehitimu kidato cha nne au cha sita aliyehitimu Stashahada katika fani ya Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Sanaa kutoka katika chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo, Dodoma au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

3) MTENDAJI WA MTAI III - NGAZI YA MSHAHARA TGS B (NAFASI 6)

MAJUKUMU YA MTENDAJI WA MTAI III

- i. Katibu wa Kamati ya Mtaa.
- ii. Mtendaji Mkuu wa Mtaa.
- iii. Mratibu wa utekelezaji wa Sera na Sheria zinazotekelezwa na Halmashauri katika Mtaa.
- iv. Mshauri wa Kamati ya Mtaa kuhusu mipango ya maendeleo katika Mtaa

- v. Msimamizi wa utekelezaji wa Sheria ndogo pamoja na sheria nyingine zinazotumika katika Mtaa.
- vi. Mshauri wa kamati ya Mtaa kuhusu masuala ya ulinzi na usalama.
- vii. Msimamizi wa utekelezaji wa mikakati mbalimbali inayohusu uondaji wa njaa na umaskini katika Mtaa.
- viii. Kusimamia ukusanyaji wa mapato ya Halmashauri na kutunza kumbukumbu za walipa kodi wote.
- ix. Kuandaa na kutunza rejesta ya wakazi wote wa Mtaa
- x. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

Sifa za Waombaji

Waombaji wawe wamehitimu kidato cha nne (IV) au sita (VI). Waliohitimu mafunzo ya Astashahada katika moja wapo ya fani zifuatazo; Utawala, Sheria Elimu ya Jamii Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii na Sayansi ya Sanaa kutoka katika Chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo, Dodoma au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

4) KATIBU MAHSUSI III – NGAZI YA MSHAHARA TGS B (NAFASI 1)

MAJUKUMU YA KATIBU MAHSUSI III

- 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 kutekelezwa katika ofisi anamofanyia kazi na kumuarifu Mkuu wake kwa wakati unaohitajika.
- iv. Kusaidia kutafuta na kumpatia Mkuu wake majalada, nyaraka na kitu chochote kinachohitajika katika shughuli za kazi hapo ofisini.
- v. Kusaidia kufikisha maelekezo ya Mkuu wake wa kazi kuwaarifu kuhusu taarifa zozote anazokuwa amepewa na wasaidizi hao.
- vi. Kusaidia kumpokea majalada, kuyagawa kwa Maofisa walio katika sehemu alipo na kuyakusanya, kuyatunza na kuyarudisha sehemu zinazohusika.
- vii. Kutekeleza kazi zozote atakazokuwa amepangiwa na msimamizi wake wa kazi.

Sifa za Waombaji

Waombaji wawe wamehitimu kidato cha nne au cha sita waliohudhuria mafunzo ya Uhadhiri na kufaulu mtihani wa hatua tatu, wawe wamefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na Kiingereza maneno 80 kwa dakika moja na wawe wamepata mafunzo ya "Computer" kutoka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali na kupata cheti katika Program za Windows, Microsoft Office, Internet, E-mail na Publisher.

5) MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU II – NGAZI YA MSHAHARA TGS B

(NAFASI 1)

- 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 rankes/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.

Sifa za Waombaji

Waombaji wawe wamehitimu kidato cha nne au cha sita, wenye cheti cha Utunzaji Kumbukumbu katika mojawapo ya fani za Afya, Masjala Mahakama na Ardhi.

MAOMBI YATUMWE KWA;

1. Mkurugenzi,
Halmashauri ya Manispaa ya Iringa,
S.L.P. 162,
IRINGA.
2. Maombi yote yaambatane na nakala ya vyeti vya masomo na mafunzo "Matokeo ya masomo results slips au provisional results havitapokelewa".
3. Maombi yawasilishwe kabla au ifikapo tarehe **14/09/2017**.

4. Waombaji wote waweke namba za simu ya mkononi kwenye barua zao za maombi, Majibu yatatolewa kwa njia ya simu kwa wote watakaoitwa kwenye usaili na picha mbili (passport size) iliyopigwa hivi karibuni.
5. Waombaji wote wazingatie sifa zilizotajwa kwa kila nafasi.
6. Waombaji wote waambatanishe cheti cha kuzaliwa.

Waombaji wote mnakaribishwa



DR. WILLIAM D. MAFWERE

**MKURUGENZI WA HALMASHAURI
MANISPAA YA IRINGA**