



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA



HALMASHAURI YA WILAYA YA NGARA

Kumb Na.EB.89/286/02.B/122

01/12/2025

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Ngara amepokea kibali cha Ajira mpya kwa ikama ya mwaka 2025/2026 kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora chenye Kumb.Na.**FA.109/214/01/24** cha tarehe **11 Oktoba, 2025**. Hivyo Watanzania wote wenye sifa wanatangaziwa kutuma maombi ya kazi kwa nafasi zifuatazo:-

1.0. DEREVA DARAJA LA II - NAFASI NNE (04)

SIFA ZA DEREVA:

Kuajiriwa mwenye cheti cha kidato cha nne (Form Four) na leseni Daraja **C** na **E** ya uendeshaji magari ambaye amefanyia kazi kwa muda isiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali pamoja na vyeti vya mafunzo vilivyowapatia sifa ya kupata madaraja husika. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha Mafunzo ya Ufundi (VETA) au chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

KAZI NA MAJUKUMU:

- i. Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari
- ii. Kuwapeleka watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi.
- iii. Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari,
- iv. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali
- v. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari,
- vi. Kufanya usafi wa gari; na
- vii. Kufanya kazi nyingine kadri utakavyoelekezwa na Msimamizi wako

NGAZI YA MSHAHARA:

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya serikali yaani **TGS B.1**

2.0. MWANDISHI MWEENDESHA OFISI DARAJA LA II – NAFASI SITA (06)

2.1. SIFA ZA MUOMBAJI

Awe na Elimu ya Kidato cha Nne (Form IV) au cha Sita (Form VI) na amehitimu Stashahada/Diploma ya Uhazili au Cheti cha NTA Level 6 ya Uhazili. Aidha awe amefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na Kiingereza maneno **100** kwa **Dakika Moja** na kupata program za kompyuta za ofisi kama vile:- **Word, Excel, Power Point, Internet, E-mail, na Publisher** kutoka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

2.2. KAZI NA MAJUKUMU

- i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida na siri,
- ii. Kupokea wageni na kuwasilisha shida zao na kuwaelekeza wanapoweza kusaidiwa;
- iii. Kutafuta majalada na nyaraka zinazohitajika katika utekelezaji wa majukumu ya kazi;
- iv. Kupokea majalada na kusambaza kwa maofisa walio katika Divisheni, Vitengo na Sehemu zinazohusika;
- v. Kukusanya, kutunza na kuyarejesha majalada na nyaraka sehemu zinazohusika;
- vi. Kupanga dondoo na kufanya maandalizi ya vikao mbalimbali; na
- vii. Kuandaa orodha ya mahitaji ya vifaa vya ofisi.

2.3. NGAZI YA MSHAHARA.

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali - **TGS C.1**

MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI:

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka 18 na usiozidi miaka 45.
- ii. Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye Mfumo wa kuomba ajira ulemavu walionao kwa ajili ya taarifa kwa Sekretarieti ya Ajira Katika Utumishi wa Umma
- iii. Waombaji wote waambatishe maelezo binafsi yaliyojitosheleza (Detail Curriculum Vitae) yenye anuani inayotumika, namba za simu zinazopatikana na Anuani ya Barua Pepe (E-mail address) pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watatu wa kuaminika.
- iv. Waombaji ambao tayari ni Watumishi wa Umma na wamejipatia Sifa zakuilingia katika kada tofauti na walizonazo, wapitishe barua zao za maombi yanafasi ya kazi kwa waajiri wao na waajiri wao wajiridhishe ipasavyo.
- v. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detail C.V) yenye anuani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika;
- vi. Maombi yote yaambatane na vyeti vya Elimu na Taaluma vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya Kidato cha Nne au Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika.
- vii. Testmonial", "Provisional Results", "Statement of results", hati ya matokeo ya Kidato cha Nne na Kidato cha Sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS)
HAVITAKUBALIWA.
- viii. Waombaji waliosoma nje ya Nchi wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na vimethibitishwa na Mamlaka husika (TCU, NECTA na NACTE).

- ix. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali kutoka kwa Katibu Mkuu Kiongozi.
- x. Waombaji kazi ambao tayari ni waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumishi wa Umma wasiombe na wanatakiwa kuzingatia maelekezo yaliyo katika Waraka Na. CAC.45/257/01/D/140 wa tarehe 30 Novemba, 2010.
- xi. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
- xii. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **14 Disemba, 2025.**

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

**Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Ngara,
S.L.P 30,
NGARA.**

- xiii. Maombi yote yatumwe kwa njia ya mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo; <https://portal.ajira.go.tz>. (Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa 'Recruitment Portal').
 - xiv. Maombi yatakayowasiliwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili.
- HAYATAFANYIWA KAZI.**

Imetolewa na;


Solomon O. Kimilike
MKURUGENZI MTENDAJI
MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA
NGARA