

HALMASHAURI YA MANISPAA BUKOBA

(Barua zote zitumwe kwa Mkurugenzi wa Manispaa)

Simu: 028-2220226, 028-22202231

Fax : 028-2220226

Barua pepe: md@bukobamc.go.tz

Tovuti: www.bukobamc.go.tz



S.L.P 284,
BUKOBA,
TANZANIA.

Kumb.Na.BMC/S.35/41/I/72

06/05/2020

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi wa Manispaa ya Bukoba kupitia Kibali cha Ajira Mbadala kilichotolewa na Katibu Mkuu, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora kwa barua Kumb. Na.FA.170/368/01101 ya tarehe 31 Machi, 2020 anawatangazia watanzania wote wenye sifa za kuajiriwa kuleta maombi yao ya nafasi za kazi kama ifuatavyo:-

1. MTENDAJI WA MTA A DARAJA LA III (TGS B) - NAFASI 2

A: SIFA ZA MWOMBAJI:

- i) Aliyefaulu elimu kidato cha nne (IV) au sita (VI)
- ii) 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 chochote kinachotambuliwa na Serikali.

B: MAJUKUMU MTENDAJI WA MTA A III:

- i) Atasimamia utekelezaji wa Sera za Halmashauri;
- ii) Ataishauri Kamati ya Mtaa kuhusu mipango ya maendeleo ya Mtaa;
- iii) Atasimamia utekelezaji wa sheria ndogo pamoja na sheria nyingine zinazotumika katika eneo la Mtaa;
- iv) Ataishauri Kamati ya Mtaa kuhusu masuala ya ulinzi na usalama;
- v) Atasimamia utekelezaji wa mikakati mbali mbali inayohusu uondoaji wa njaa na umaskini;
- vi) Atakuwa Afisa Mhasibu wa Kamati ya Mtaa;
- vii) Ataandaa na kutunza Rejesta ya wakazi wote wa mtaa;
- viii) Atakuwa msimamizi wa wataalam wanaofanya kazi katika Mtaa;

2. KATIBU MAHSUSI III - NAFASI 1

A: SIFA ZA MWOMBAJI:

- i) Aliyefaulu elimu ya Kidato cha nne (IV);
- ii) Awe na Mafunzo ya Uhazili na kufaulu mtihani wa Hatua ya Tatu;
- iii) Awe amefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na Kiingereza Maneno 80 kwa dakika moja;
- iv) Awe amepata mafunzo ya Kompyuta kutoka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali, na kupata cheti katika Programu za Windows, Microsoft Office, Internet, E-mail, na Publisher.

B: MAJUKUMU YA KATIBU MAHSUSI III:

- i) Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida;
- ii) Kupokea wageni na kuwasaili shida zao, na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa;
- iii) Kutunza taarifa/kumbukumbu za matukio, miadi,wageni,tarehe za vikao,safari za Mkuu wake na ratiba ya kazi zingine zilizopangwa kutekelezwa katika ofisi anayofanyia kazi, na kumuarifu Mkuu wake kwa wakati unaohitajika;
- iv) Kutafuta na kumpatia Mkuu wake majalada, nyaraka na kitu chochote kinachohitajika katika shughuli za kazi hapo ofisini;
- v) Kufikisha maelekezo ya Mkuu wake wa kazi kwa wasaidizi wake na pia kumuarifu kuhusu taarifa zozote anazokuwa amepewa na wasaidizi hao;
- vi) Kupokea 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.

MASHARTI YA JUMLA

- i) Waombaji wote wawe ni raia wa Tanzania.
- ii) Waombaji wote wawe na umri usiopungua miaka 18 na usiozidi miaka 45.

- iii) Waombaji wote wawe hawajawahi kupatikana na kosa la jinai au kufungwa jela.
- iv) Waombaji wote waambatishe maelezo binafsi (CV).
- v) Waombaji wote waambatishe nakala za vyeti vya elimu, vyeti vya taaluma, cheti cha kuzaliwa na picha 1 (passport size) ya hivi karibuni iliyoandikwa jina la mwombaji nyuma.
- vi) Testimonials "Transcripts", "Provisional Results", "Statement of results", na "Result Slips" hazitakubaliwa.
- vii) Mwisho wa kuleta maombi ni tarehe 20/05/2020 saa 9:30 mchana.
- viii) Maombi yote yatumwe kwa njia ya Posta kwa:-

**MKURUGENZI WA MANISPAA,
HALMASHAURI YA MANISPAA YA BUKOBA,
S.L.P.284,
BUKOBA.**

Limetolewa na;

Limbe B. Maurice
**MKURUGENZI WA MANISPAA
BUKOBA**