

**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA  
OFISI YA RAIS TAMISEMI**

**HALMASHAURI YA WILAYA YA RUNGWE**



**Kumb. Na. RDC/S.5/32/99**

**Tarehe: 23/03/2018**

**YAH: TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI.**

Kufuatia Halmashauri ya Wilaya ya Rungwe kupata kibali cha ajira chenye **Kumb. Na. CFC 26/01 "FF"/91** cha tarehe **22/08/2017** kikisomwa kwa pamoja na **Kibali cha ajira chenye Kumb. Na. CFC.26/205/01 "GG"/95** cha tarehe **12/03/2018** kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais - Menejimenti ya Utumishi wa Umma kuhusu ajira mbadala ya watendaji wa Vijiji na Mitaa, Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Rungwe anatangaza nafasi za kazi na anakaribisha maombi kwa Watanzania wenye sifa za kujaza nafasi kama zilivyoorodheshwa katika tangazo hili:-

**MASHARTI YA JUMLA KWA KAZI ZOTE:**

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45.
- ii. Waombaji wote waambatanishe cheti cha kuzaliwa.
- iii. Nafasi ya kazi inayoombwa iandikwe juu ya bahasha, kutozingatiwa hili kutasababisha maombi ya kazi kuwa batili.
- iv. Waombaji waambatanishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika.
- v. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, nakala za vyeti vya kidato cha nne na kidato cha sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika. Viambatanisho hivyo vibanwe sawa sawa kuondoa uwezekano wa kudondoka au kupotea.

- Certificates.
  - Cheti cha mtihani wa kidato cha IV na VI
  - Computer Certificate
  - Vyeti vya kitaaluma (Professional certificates from respective boards)
  - Picha moja "Passport size" ya hivi karibuni iandikwe jina kwa nyuma.
- vi. Hati za Matokeo za kidato cha nne (Form IV and Form VI RESULTS SLIPS) **HAZITAKUBALIWA**. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (NECTA).
- vii. **Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.**
- viii. Mwisho wa kupokea barua za maombi **ni tarehe 05/04/2018.**
- ix. **Muombaji ambaye anacheti cha kughushi asithubutu kuwasilisha maombi , hatua kali za kisheria zitachukuliwa dhidi yake.**
- x. Maombi yanaweza kuandikwa kwa Lugha ya Kiswahili au Kiingereza na yatumwe kupitia posta kwa anuani ifuatayo:-

**MKURUGENZI MTENDAJI,  
HALMASHAURI YA WILAYA YA RUNGWE,  
S.L.P. 148,  
TUKUYU**

**1.0. AFISA MTENDAJI WA KIJIKI III (VILLAGE EXECUTIVE OFFICER III)  
– NAFASI TATU (3)**

**1.1. MAJUKUMU YA KAZI.**

- Afisa Masuuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali ya Kijiji
- Kusimamia Ulinzi na Usalama wa raia na mali zao, kuwa Mlinzi wa Amani na Msimamizi wa Utawala Bora katika Kijiji;
- Kuratibu na kusimamia upangaji wa utekelezaji wa Mipango ya Maendeleo ya kijiji;
- Katibu wa Mikutano na Kamati zote za Halmashauri ya Kijiji;
- Kutafsiri na kusimamia Sera, Sheria na Taratibu;

- Kuandaa Taarifa za Utekelezaji wa kazi katika eneo lake na kuhamasisha wananchi katika kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuondoa njaa, umaskini na kuongeza uzalishaji mali;
- Kiongozi wa Wakuu wa Vitengo vya Kitaalam katika Kijiji;
- Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na Nyaraka za Kijiji;
- Kupokea, Kusikiliza na kutatua malalamiko na migogoro ya wananchi.
- Kusimamia utungaji wa Sheria Ndogo za kijiji.
- Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata.

### 1.2. SIFA ZA MWOMBAJI

- Kuajiriwa mwenye Elimu ya Kidato cha Nne (IV) au Sita (VI) aliyehitimu 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.

### 1.3. MSHAHARA

- Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali yaani **TGS B** kwa mwezi.

Imetolewa na:

  
**DR. MARCO MBATA**  
**KAIMU MKURUGENZI WA HALMASHAURI (W)**  
**WILAYA YA RUNGWE**

MKURUGENZI MTENDAJI (W)  
 RUNGWE