

HALMASHAURI YA MANISPAA YA ILEMELA

BARUA ZOTE ZIANDIKWE KWA MKURUGENZI WA MANISPAA

SIMU: MKURUGENZI WA
MANISPAA + 255 736 200910
OFISI ZOTE: +255 736
200911/12
FAX: +255 028 736 200910
Email: md@ilemelamc.go.tz
Unapojibu tafadhali taja:



Ofisi ya Mkurugenzi,
Manispaa ya Ilemela,
S.L.P 735,
MWANZA.

Kumb.Na.IMC/S.10/11/90

Tarehe: 25/11/2021

YAH: TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI YA

MKURUGENZI WA HALMASHAURI YA MANISPAA YA ILEMELA KUPITIA KIBALI CHA AJIRA CHENYE KUMB. NA. FA.170/359/01"B"/18 CHA TAREHE 08 OKTOBA, 2021 ANAKARIBISHA KUTOKA KWA WATANZANIA WENYE SIFA NA UWEZO WA KUJAZA NAFASI TATU (03) KAMA ZILIVYOAINISHWA KWENYE TANGAZO HILI.

1. MTENDAJI WA MTAI DARAJA LA III - (NAFASI 03)

SIFA ZA MWOMBAJI.

Kuajiriwa wenye Elimu na Cheti cha Kidato cha nne (IV) au sita (VI) waliohitimu mafunzo ya **Astahada ya NTA Level 5** katika mojawapo ya fani zifuatazo: -

Utawala, Sheria, Rasilimali Watu, Mipango na Maendeleo Vijijini, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya Jamii, Sayansi ya Sanaa kutoka Chuo cha Serikali za Mitaa Hombolo-Dodoma au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

MAJUKUMU YA KAZI

- I. Kusimamia utekelezaji wa sera za Halmashauri.
- II. Kuishauri Kamati ya Mtaa kuhusu Mipango ya Maendeleo ya Mtaa.
- III. Kusimamia utekelezaji wa Sheria ndogo za Halmashauri na Sheria nyingine zinazotumika katika eneo la Mtaa.
- IV. Kuishauri Kamati ya Mtaa kuhusu masuala ya Ulinzi na Usalama.

- V. Kusimamia utekelezaji wa mikakati mbalimbali inayohusu uondoaji wa njaa na umaskini.
- VI. Kuwa Afisa Mhasibu wa Kamati ya Mtaa.
- VII. Kuandaa na kutunza rejesta ya wakazi wote wa Mtaa.
- VIII. Kusimamia wataalam wanaofanya kazi katika Mtaa.
- IX. Kusimamia ukusanyaji wa Mapato ya Halmashauri na kutunza kumbukumbu za walipa kodi.
- X. Kuwa Katibu wa Mikutano yote ya Kamati ya Mtaa na Mkutano Mkuu wa Mtaa.
- XI. Kusuluhisha migogoro midogo midogo ambayo haistahili kuitisha Kikao cha Kamati ya Mtaa au kupelekwa kwenye Baraza la Usuluhishi la Kata au Mahakamani.
- XII. Kuwa Msemaji wa Mtaa.
- XIII. Kuwaongoza na kuwahimiza wakazi wa Mtaa washiriki shughuli za maendeleo, sherehe za kitaifa, mikutano ya hadhara itakayoandaliwa na Mtaa, Manispaa au Serikali Kuu.
- XIV. Kuwakilisha Mtaa kwenye Kamati ya Maendeleo ya Kata
- XV. Kutcheleza kazi utakazopewa na Kamati ya Mtaa, Mkutano wa Mtaa na Kamati ya Maendeleo ya Kata.
- XVI. Atafanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali yaani TGS B

MASHARTI YA JUMLA

- I. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45.
- II. Waombaji wote waambatishe cheti cha **kuzaliwa** pamoja na Nakala ya Kitambulisho cha Utaifa (**NIDA**) Au namba ya Usajili ya **NIDA**

- III. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (**Detailed CV**) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (**referees**) watatu wa kuaminika.
- IV. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, nakala za vyeti vya kidato cha nne au cha sita kwa wale waliofikia kiwango hicho.
- V. "Testimonials", "Provisional Results", "Statements of Results", hati matokeo za kidato cha nne au cha sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) **HAVITAKUBALIWA.**
- VI. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU, NECTA na NACTE).
- VII. Uwaasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
- VIII. Waombaji wawe hawajawahi kuajiriwa serikalini.
- IX.** Mwisho wa kupokea maombi ya kazi ni tarehe **9 Desemba, 2021 saa 9.30 Alasiri.**
- X. Barua za maombi ya kazi ziandikwe **kwa Mkono** na kutumwa kwa njia ya Posta kupitia anwani ifuatayo: -
**MKURUGENZI WA MANISPAA,
HALMASHAURI YA MANISPAA YA ILEMELA,
S.L.P 735,
MWANZA.**

LIMETOLEWA NA;

Eng: Modest J. Apolinary
**MKURUGENZI WA MANISPAA
HALMASHAURI YA MANISPAA YA ILEMELA.**

