

**OFISI YA RAIS  
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA  
HALMASHAURI YA WILAYA YA UVINZA**

Email: halmashauriuvinza@gmail.com



Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji,  
S. L. P. 12,  
**UVINZA.**

Kumb. Na. UDC/S18/01

20 Novemba, 2017

**TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI**

**1. UTANGULIZI:**

Halmashauri ya Wilaya Uvinza ni moja kati ya Halmashauri nane (8) zilizopo kwenye Mkoa wa Kigoma. Makao Makuu yake yapo katika Kata ya Uvinza, Kijiji cha Ruchugi Halmashauri ya Wilaya ya Uvinza inakuwa kwa kasi kiuchumi na hii ni kutokana na kuboreka kwa shughuli za kiuchumi, mawasiliano na kupitiwa na barabara kuu iendayo Tabora na Katavi. Sehemu kubwa ya uchumi inategemea kilimo cha mazao ya chakula kama vile Mahindi, Maharage, Mpunga na mazao ya biashara, Mawese na Tumbaku.

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Uvinza anawatangazia Wananchi wote Raia wa Tanzania wenye sifa kuomba kujaza nafasi zifuatazo:

**2. MTENDAJI WA KIJIKI DARAJA LA III – TGS B (NAFASI 10)**

**2.1. Sifa za Muombaji:**

Awe na Elimu ya Kidato cha Nne (Form IV) au Sita (Form VI) aliyehitimu mafunzo ya Astashahada/Cheti katika moja ya fani za 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 kinachotambulika na Serikali.

**2.2. MSHAHARA:**

Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani Mshahara wa TGS B sawa na **Tshs. 390,000/=**

**2.3. KAZI NA MAJUKUMU;**

- i. Afisa Masuuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali za Kijiji,
- ii. Kusimamia Ulinzi na Utawala Bora wa Raia na mali zao, kuwa mlinzi wa amani na msimamizi wa utawala bora katika Kijiji.
- iii. Kuratibu na kusimamia upangaji wa utekelezaji wa mipango ya Maendeleo ya Kijiji,
- iv. Katibu wa Mikutano na Kamati zote za Halmashauri ya Kijiji,

- v. Kutafsiri na kusimamia Sera na Taratibu,
- vi. Kuandaa taarifa za utekelezaji na kazi katika eno lake na kuhamasisha uchumi katika kuandaa na kutekeleza mikakati ya kuondoa umasikini na kuongeza uzalishaji mali,
- vii. Kiongozi na mkuu wa Idara na Vitengo cya Kitaalam katika Kijiji,
- viii. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu na nyaraka za Kijiji,
- ix. Kujibu na kuandaa taarifa za utekelezaji wa kazi katika eneo lake na kuziwasilisha kwenye Halmashauri ya Kijiji na baadaye kwkenye Mkutano Mkuu wa Kijiji na Kamati ya Maendeleo ya Kata.
- x. Kupokea, kusikiliza na kutatua migogoro ya wananchi,
- xi. Kusimamia utungaji na utekelezaji wa Sheria ndogo za Kijiji,
- xii. Kusimamia ukusanyaji wa mapato katika Kijiji
- xiii. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata na Mkurugenzi Mtendaji,
- xiv. Kuandaa na kutunza rejesta ya wakazi wote wa Kijiji

**MASHARTI YA KAZI YA KAZI:**

- i. Waombaji wote wawe Raia wa Tanzania na wenye Umri kuanzia miaka 18-45,
- ii. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa,
- iii. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (**Detailed CV**) yenye anuani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (**referees**) watatu wa kuaminika,
- iv. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, nakala za vyeti vya kidato cha nne na cha sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika.
- v. **Testimonials, “provisional results”, “statement of results”, hati ya matokeo ya kidato cha nne na sita HAVITAKUBALIWA.**
- vi. Waombaji waambatishe picha moja ya “passport size” ya hivi karibuni,
- vii. **Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe 04 Desemba, 2017**

Maombi yote yatumwe kwa:

Mkurugenzi Mtendaji,  
Halmashauri ya Wilaya ya Uvinza,  
S. L. P. 12,  
**UVINZA.**

*Imtolewa na:*

Arch. Weja L. Ng'olo  
**MKURUGENZI MTENDAJI**  
**HALMASHAURI YA WILAYA**  
**UVINZA**