

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.10/34/

Tarehe: 03/03/2021

YAH: TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

MKURUGENZI WA HALMASHAURI YA MANISPAA YA ILEMELA ANAKARIBISHA MAOMBI YA KAZI KUTOKA KWA WATANZANIA WENYE SIFA NA UWEZO WA KUJAZA NAFASI NNE (4) KAMA ZILIVYOAINISHWA KWENYE TANGAZO HILI.

1. MTENDAJI WA MTA A DARAJA LA III - (NAFASI 4)

SIFA ZA MWOMBAJI.

Kuajiriwa wenye Elimu na Cheti cha Kidato cha nne (IV) au sta (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. Kutekeleza 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.
- 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 wahasika watachukuliwa hatua za kisheria.
- viii. **Mwisho wa kupokea maombi ya kazi ni tarehe 16 Machi, 2021 saa 9.30 Alasiri.**
- ix. 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;



SHUKRANI S. KYANDO
**KAIMU MKURUGENZI WA MANISPAA
HALMASHAURI YA MANISPAA YA ILEMELA.**