

# HALMASHAURI YA WILAYA YA MERU

(Barua zote za Kiofisi zitumwe kwa Mkurugenzi Mtendaji)

Mkoa wa Arusha  
Telegram: Meru  
Simu: (+ 255) 027 254-1112  
Faksi: (+ 255) 027 254-1112  
Barua pepe:ded@merudc.go.tz  
**Unapojibu tafadhali taja:**



Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji,  
P.O. Box 462,  
USA – RIVER  
**ARUSHA**

Kumb. Na. S.20/86/39

19/09/2017

## TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Meru anapenda kuwatangazia Watanzania wote wenye sifa ya kuomba nafasi ya Ajira mbalimbali kwa masharti ya Kudumu tangazo hili ni baada ya kupokea kibali cha ajira mpya chenye Kumb. Na. AF.10/128/01/60 cha tarehe 31.08.2017 na kibali cha ajira mbadala chenye Kumb. Na. CFC.26/205/01"FF"/91 cha tarehe 22.8.2017 kutoka kwa Katibu Mkuu Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora.

Mchanganuo wa nafasi hizo ni kama ifuatavyo:-

### 1. MSAIDIZI WA HESABU - Nafasi 1

#### (a) KAZI NA MAJUKUMU

- i. Kuandika na kutunza "register" zinazohusu shughuli za uhasibu
- ii. Kuandika hati za malipo na hati za mapokezi ya fedha.
- iii. Kutunza majalada yenye kumbukumbu za hesabu
- iv. Kupeleka barua/nyaraka za uhasibu Benki
- v. Kufanya usuluhisho wa masurufu, karadha, Hesabu za Benki na Amana.

#### (b) SIFA ZA MWOMBAJI

1. Awe na Elimu ya kidato cha Nne.
2. Awe na cheti cha (Astashahada ya Uhasibu), ATEC level II au NTA level 5 kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali.

#### (c) NGAZI YA MSHAHARA

TGS. B1 yaani Tshs.390,000/= kwa mwezi.

### 2. NAFASI YA KAZI: DEREVA II - Nafasi 2

#### (a) KAZI NA MAJUKUMU

- i. Kuendesha magari ya abiria na malori
- ii. Kuhakikisha gari na vyombo vyake vipo katika hali nzuri wakati wote na kufanya uchunguzi wa gari kabla na baada ya safari ili kugundua ubovu unaohitaji matengenezo
- iii. Kufanya matengenezo madogo madogo katika gari
- iv. Kutunza na kuandika daftari la safari "Log book" kwa safari zote.

- v. Kufanya usafi wa gari.
- vi. Kuwapeleka watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi.

**(b) SIFA ZA MWOMBAJI**

1. Kuajiriwa mwenye Elimu ya kidato cha Nne (Form Four) na Leseni daraja "E" au C1, uendeshaji wa gari pamoja na uzoefu wa kuendesha magari kwa muda usiopungua miaka mitatu bila kusababisha ajali.
2. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari ( Basic Driving Course) yanayotolewa na chuo cha Mafunzo ya Ufundi VETA au chuo kingine kunachotambuliwa na Serikali.
3. Waombaji wenye cheti cha majaribio ya ufundi daraja la II watafikiriwa kwanza.

**(c) NGAZI YA MSHAHARA**

TGOS. A1 yaani 300,000/= kwa mwezi.

**3. KATIBU MUHTASI DRJ. III - Nafasi 4**

**(a) KAZI NA MAJUKUMU**

- i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida
- ii. Kusaidia kupokea wageni na kuwasaili shida zao na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa
- iii. Kusaidia kutunza taarifa, kumbukumbu za matukio, miadi, wageni, tarehe za vikao, safari za mkuu wake na ratiba zingine zilizopangwa kutekelezwa katika ofisi anamofanyia kazi na kumwarifu mkuu wake kwa wakati unaohitajika
- iv. Kusaidia kutafuta na kumpatia mkuu wake majalada, nyaraka au kitu chochote kinachohitaji katika shughuli za kazi hapo ofisini
- v. Kusaidia kufikisha maelekezo ya mkuu wake wa kazi kwa wasaidizi wake na pia kumwarifu kuhusu taarifa zozote anazokuwa amepewa na wasaidizi hao
- vi. Kusaidia kupokea majalada na kuyagawa kwa maafisa walio katika sehemu alipo na kuyakusanya, kuyatunza na kuyarudisha sehemu zinazohusika
- vii. Kutekeleza kazi zozote atakazo kuwa amepangiwa na msimamizi wake wa kazi

**(b) SIFA ZA KUAJIRIWA**

1. Kuajiriwa mwenye Elimu ya kidato cha Nne/ Sita.
2. Awe amehudhuria masomo ya uhazili na kutunukiwa astashahada ya uhazili na kufaulu mtihani wa daraja la tatu.
3. Awe amefaulu somo la hati mkato, ya maneno ya Kiswahili na kingereza maneno 80 kwa dakika moja.
4. Awe amepata mafunzo ya Compyuta kutoka katika chuo kinachotambuliwa na Serikali na kupata cheti cha program za Windows, Microsoft office, Internet, E-mail na Publisher.

**(c) NGAZI YA MSHAHARA**

TGS. B1 yaani Tshs.390,000/= kwa mwezi

#### **4. MTENDAJI WA KIJJI DARAJA LA III - Nafasi 9**

##### **(a) KAZI NA MAJUKUMU**

- i. Afisa Masuuli na Mtendaji Mkuu wa Serikali ya Kijiji.
- ii. Kusimamia ulinzi na usalama wa raia na mali zao, kuwa mlinzi wa Amani na msimamizi wa Utawala Bora katika Kijiji
- iii. Katibu wa Mikutano na Kamati zote za Halmashauri ya Kijiji
- iv. Kutafsiri na kusimamia Sera, Sheria na Taratibu
- v. 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
- vi. Kiongozi wa wakuu wa vitengo vya kitaalmu katika Kijiji
- vii. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za Kijiji
- viii. Mwenyekiti wa kikao cha wataalamu waliopo katika Kijiji
- ix. Kupokea kusikiliza na kutatua malalamiko na migogoro ya wananchi
- x. Kusimamia utungaji wa Sheria ndogo za Kijiji
- xi. Atawajibika kwa Mtendaji wa Kata

##### **(b)SIFA ZA MWOMBAJI**

1. Awe na cheti cha kidato cha nne/ sita.
2. Awe na cheti (Astashahada) kati ya moja ya fani zifuatazo:- Utawala, Sheria, Elimu ya Jamii, Usimamizi wa Fedha, Maendeleo ya jamii na Sayansi ya sana toka chuo cha Serikali za mitaa Hombolo au chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

##### **(c)NGAZI YA MSHAHARA**

TGS. B1 yaani 390,000/= kwa mwezi.

#### **MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI WOTE AMBAO NI LAZIMA KUZINGATIA**

1. Mwombaji ni lazima awe raia wa Tanzania
2. Awe hajawahi kufungwa kwa makosa ya Jinai
3. Awe hajawahi kufukuzwa au kupunguzwa kazi Serikalini
4. Maombi ni lazima yaambatanishwe na vivuli vya vyeti vya Kuzaliwa, Kuhitimu Elimu ya Sekondari (Results Slip – Hazikubaliki) na vyuo vya mafunzo au Taaluma
5. Maombi ni lazima yaambatanishwe na picha mbili za “passport size” za hivi karibuni
6. Maombi ni lazima yaambatanishwe na wasifu “Curriculum Vitae” zenye mawasiliano ya uhakika, Anuani, Barua pepe na namba za simu

7. Awe na Umri wa zaidi ya miaka 18 na usiozidi miaka 45
8. Mwombaji awe hajawahi kuajiriwa Serikalini na kupata check Namba
9. Waombaji wenye vyeti vya kidato cha nne na cheti cha taaluma ambavyo vimepatikana nje ya nchi wahakikishe vimehakikiwa na Baraza la Taifa la Mitihani (NECTA) na Baraza la Elimu ya Ufundi wa Taifa (NACTE)

Mwisho wa kupokea maombi haya ni tarehe **03/10/2017** saa 9.30 Alasiri. Pia maombi yote yatumwe kwa anwani zifuatazo.

**Mkurugenzi Mtendaji,  
Halmashauri ya Wilaya ya Meru,  
S. L. P 462  
USA - RIVER**

Tangazo hili pia linapatikana kwenye Tovuti ya Halmashauri [www.merudc.go.tz](http://www.merudc.go.tz) na mbao za matangazo.

Tangazo hili limetolewa na:



Christopher J. Kazeri  
**MKURUGENZI MTENDAJI WILAYA  
HALMASHAURI YA WILAYA YA MERU**