

# HALMASHAURI YA MANISPAA YA SHINYANGA

Simu. 028-2763213  
028-2762534



Ofisi ya Mkurugenzi wa Manispaa,  
S. L. P. 28,  
SHINYANGA

Tarehe: 21/03/2018

Fax:028-2763750

E-mail:md@shinyangamc.go.tz

Unapojibu Tafadhali Taja

Kumb Na. SHY/MC/S.20/47/180

## YAH:TANGAZO LA NAFASI YA KAZI.

- I. Mkurugenzi wa Halmashauri ya Manispaa ya Shinyanga baada ya kupokea Kibali cha Ajira mbadala chenye Kumbu.Na.CFC 26/205/01''F''/91 cha tarehe 22 Agosti, 2017 kutoka kwa katibu Mkuu Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora, anapenda kuwatanganzia wananchi wote wenye sifa, nafasi ya kazi ya **Mtendaji wa Kijiji Daraja la III** nafasi hii ni kwa ajili ya Halmashauri ya Manispaa ya Shinyanga.

### 1.0 MTENDAJI WA KIJIKI DARAJA LA III (NAFASI 13 )

#### (A) SIFA ZA MWOMBAJI:

- i. Awe na cheti cha kuhitimu na kufaulu kidato cha Nne (IV) au kidato cha sita (VI).
- ii. Aliyehitimu mafunzo ya Astashahada/Cheti katika fani ya 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.
- iii. Awe raia mwadilifu mtanzania mwenye umri kati ya miaka 18 hadi 45.

#### (B) KAZI /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 Usimamizi wa Utawala Bora katika Kijiji.
- iii. Kuratibu na kusimamia upangaji wa utekelezeji wa Mipango ya Maendeleo ya Kijiji.
- iv. Katibu wa Mikutano na Kamati zote za Halmashauri ya Kijiji.
- v. Kutafsiri na kusimamia Sera, Sheria na Taratibu.
- vi. Kuandaa Taarifa za Utekelezaji wa kazi katika eneo lake na kuhamasisha wananchi katika kuandaa na utekelezaji mikakati ya kuondoa njaa, umaskini na kuongeza uzalishaji mali.
- vii. Kiongozi wa Wakuu wa Vitengo vya Kitaalam katika Kijiji.
- viii. Kusimamia, kukusanya na kuhifadhi kumbukumbu zote na nyaraka za Kijiji.
- ix. Mwenyekiti wa Kikao cha Watalamu waliopo katika Kijiji.
- x. Kupokea, kusikiliza na kutatua malalamiko na migogoro ya wananchi.
- xi. Kusimamia utungaji wa Sheria Ndogo za Kijiji.

**(C) UWAJIBIKAJI:**

Atawajibika kwa Mkurugenzi wa Halmshauri ya Manispaa ya Shinyanga

**(D) MSHAHARA:**

Atalipwa mshahara katika ngazi ya **TGS . B**

**2.0 JINSI YA KUTUMA MAOMBI:**

Barua zote ziandikwe kwa mkono wa mwombaji na kutumwa kwa njia ya Posta kwa anuani ifuatayo.

Mkurugenzi ,  
Halmashauri ya Manispaa,  
S.L.P 28,  
**SHINYANGA.**

**6.0 MUHIMU:**

- i. Mwombaji aliyewahi kupatikana na kosa la jinai hatafikiriwa.
- ii. Barua zote zitumwe kupitia posta. Barua zitakazoletwa kwa mkono hazitapokelewa
- iii. Aidha, barua ya mwombaji ioneshwe anuani anayotumia kwa sasa pamoja na namba za simu zikiambatanishwa na;
  - a. Maelezo binafsi ya mwombaji (Cv)
  - b. Nakala ya vyeti vya shule (Certificate naTaaluma).
  - c. Nakala ya cheti cha kuzaliwa.
  - d. Weka picha mbili (2) za passport size za hivi karibuni
- iv. Watakoachaguliwa kuhudhuria usaili (Shortlisted) watafahamishwa kupitia anuani na namba za simu walizotumia kwenye barua zao za maombi ya kazi.
- v. Testimonials na provisional results havitakubalika
- vi. Nakala zote za vyeti vya shule , chuo na cheti cha kuzaliwa zithibitishwe na Mwanasheria au wakili yoyote aliyesajiliwa na kuthibitishwa.

**NB: Mwisho wa kupokea maombi haya ni tarehe 10/04/2018 siku ya Jumanne saa tisa na nusu alasiri.**



Geoffrey R. Mwangulumbi  
**MKURUGENZI ,  
HALMASHAURI YA MANISPAA  
SHINYANGA.**

**MKURUGENZI YA MANISPAA  
HALMASHAURI YA MANISPAA  
SHINYANGA**

**NAKALA: i. Jalada : SHY/MC/S.20/47/180  
ii. Mbao za Matangazo.**