JAMHURI YA MUUNGANO TANZANIA

OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA JIJI LA DAR ES SALAAM

Kumb Na. DCC/AE.16/2 **10/11/2025**

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi wa Jiji la Dar es Salaam anawatangazia Watanzania wenye sifa na nia ya kufanya kazi katika Halmashauri ya Jiji hili, kuomba nafasi za kazi kumi (10) baada ya kupokea kibali kutoka Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora kwa mchanganuo ufuatao: -

1. DEREVA DARAJA LA II - NAFASI 10

1.1. MAJUKUMU YA KAZI YA DEREVA II

i. Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari
ii. Kuwapeleka Watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi
iii. Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari
iv. Kutunza na kuandika daftari la safari “log book” kwa safari zote
v. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali,
vi. Kufanya usafi wa Gari
vii. Kufanya kazi nyingine kadri atakavyoelekezwa na msimamizi wake.

1.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Cheti cha Kidato cha Nne (Form IV) na leseni ya Daraja la C au E ya uendeshaji magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka

mmoja bila kusababisha ajali. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha VETA au NIT au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

1.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGS B

MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiopungua miaka 18 na usiozidi miaka 45;

ii. Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye mfumo wa kuombea ajira aina ya ulemavu walionao.

iii. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa kilichothibitishwa na Mwanasheria/ Wakili;

iv. Waombaji ambao tayari ni Waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumishi wa Umma wasiombe na wanatakiwa kuzingatia maelekezo yaliyo katika Waraka Na. **CCA. 45/257/01/D/140** wa tarehe **30 Novemba, 2010**.

v. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed CV) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watatu wa kuaminika.

vi. Waombaji wa kazi ya Dereva Daraja II wenye leseni Daraja E au C wanapaswa **KUAMBATISHA** vyeti vya udereva vilivyo wapatia sifa ya kupata madaraja husika.

vii. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, nakala za vyeti vilivyothibitishwa na Mwanasheria/ Wakili ambavyo ni vyeti vya Kidato cha Nne, Kidato cha Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho cha elimu pamoja na cheti cha mafunzo ya Udereva na Ujuzi, Testmonials Provisional Results Statement of Rusults hati matokeo za kidato cha nne na sita (**FORM IV FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.**

viii. Waombaji walisoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (**TCU, NECTA na NACTE**)

ix. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.

x. Waombaji wenye majina tofauti katika vyeti vya Taaluma, Kuzaliwa na NIDA waambatishe **DEED POLL**

xi. Waombaji wenye tofauti za herufi katika vyeti vya Taaluma, Kuzaliwa na NIDA waambatishe **Hati ya kiapo cha majina (Affidavit)**

xii. Waombaji watakao wasilisha taarifa na sifa za kughushi watachukuliwa hatua za kisheria.

xiii. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **24/11/2025.**

xiv. **Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA.**

MUHIMU: Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu kwenda kwa;

MKURUGENZI WA JIJI,
HALMASHAURI YA JIJI LA DAR ES SALAAM,
S. L. P 20950,
DAR ES SALAM.

Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal kupitia anuani ifuatayo: https://portal.ajira.go.tz Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sektretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa '"Recruitment Portal'

Limetolewa Na: -

Elihuruma S. Mabelya
MKURUGENZI WA JIJI

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA MANISPAA YA TEMEKE

Unapojibu tafadhali jibu:

Kumb. Na. TMC/MD/B.2/37/99 **10 Novemba, 2025**

TANGAZO LA NAFASI YA KAZI

Mkurugenzi wa Manispaa ya Temeke anawatangazia Watanzania wenye sifa na nia ya kufanya kazi katika Manispaa hii kuomba nafasi za kazi tatu (03) baada ya kupokea kibali kutoka Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora kwa mchanganuo ufuatao:-

1. DEREVA DARAJA LA II - NAFASI 03

1.1. MAJUKUMU YA KAZI

i. Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari
ii. Kuwapeleka Watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi
iii. Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari
iv. Kutunza na kuandika daftari la safari “log book” kwa safari zote
v. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali,
vi. Kufanya usafi wa Gari
vii. Kufanya kazi nyigine kadri atakavyoelekezwa na msimamizi wake.

1.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Cheti cha Kidato cha Nne (Form IV) na leseni ya Daraja la C au E ya uendeshaji magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha VETA au NIT au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

1.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGS B

MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiopungua miaka 18 na usiozidi miaka 45;

ii. Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye mfumo wa kuombea ajira aina ya ulemavu walionao.

iii. Waombaji wote **waambatishe** cheti cha kuzaliwa kilichothibitishwa na Mwanasheria/ Wakili;

iv. Waombaji ambao tayari ni Waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumishi wa Umma wasiombe na wanatakiwa kuzingatia maelekezo yaliyo katika Waraka Na. **CCA. 45/257/01/D/140** wa tarehe **30 Novemba, 2010**.

v. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (**Detailed CV**) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (**Referees**) watatu wa kuaminika.

vi. Waombaji wa kazi ya Dereva Daraja II wenye leseni Daraja E au C wanapaswa **KUAMBATISHA** vyeti vya udereva vilivyo wapatia sifa ya kupata madaraja husika.

vii. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, nakala za vyeti vilivyothibitishwa na Mwanasheria/ Wakili ambavyo ni vyeti vya Kidato cha Nne, Kidato cha Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho cha elimu pamoja na cheti cha mafunzo ya Udereva na Ujuzi, Testmonials Provisional Results Statement of Rusults hati matokeo za kidato cha nne na sita (**FORM IV FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.**

viii. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (**TCU, NECTA na NACTE**)

ix. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.

x. Waombaji wenye majina tofauti katika vyeti vya Taaluma, Kuzaliwa na NIDA waambatishe **DEED POLL**

xi. Waombaji wenye tofauti za herufi katika vyeti vya Taaluma, Kuzaliwa na NIDA waambatishe **Hati ya kiapo cha majina (Affidavit)**

xii. Waombaji watakao wasilisha taarifa na sifa za kughushi watachukuliwa hatua za kisheria.

xiii. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **24/11/2025.**

xiv. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili **HAYATAFIKIRIWA.**

MUHIMU: Kumbuka Kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu kwenda kwa;

MKURUGENZI WA MANISPAA,
HALMASHAURI YA MANISPAA YA TEMEKE,
S. L. P 46343,
DAR ES SALAM.

*Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo; https://portal.ajira.go.tz/ (Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sektretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa **'Recruitment Portal').***

Limetolewa Na: -

Jomaary Satura
MKURUGENZI WA MANISPAA

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA MANISPAA KIGAMBONI

Kumb. Na. AB.220/321/01E/82 **Tarehe: 10/11/2025**

<u>TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI</u>

Mkurugenzi wa Manispaa ya Kigamboni anawatangazia Watanzania wenye sifa na nia ya kufanya kazi katika Manispaa hii kuomba nafasi za kazi mbili (02) baada ya kupokea kibali kutoka Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora kwa mchanganuo ufuatao:-

1.0 DEREVA DARAJA LA II - NAFASI 2

1.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari,
ii. Kuwapeleka Watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi,
iii. Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari,
iv. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali,
v. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari,
vi. Kufanya usafi wa gari, na
vii. Kufanya kazi nyingine kadri atakavyoelekezwa na msimamizi wake.

1.1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye cheti cha kidato cha Nne (Form IV) na Leseni ya Daraja la “E” au “C” ya uendeshaji magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali na awe amehudhuria mafunzo ya Msingi ya uendeshaji Magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha Mafunzo ya Ufundi Stadi (VETA) au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

NGAZI YA MSHAHARA

TGS B

MASHARTI KWA UJUMLA KWA WAOMBAJI:

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka 18 na usiozidi miaka 45.

ii. **Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuaninisha kwenye mfumo wa kuombea ajira ulemavu walionao kwa ajili ya taarifa kwa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma.**

iii. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza **(Detailed C.V**) yenye anuani inayotumika, namba ya simu za kuaminika, anuani ya barua pepe (E-mail Address) pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika.

iv. Maombi yote yaambatane na Vyeti vya Elimu na Taaluma vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya Mtihani wa Kidato cha IV au VI kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika.

v. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa.

vi. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (**TCU, NECTA na NACTVET**) na taarifa ya uhakiki iambatishwe kwenye maombi.

vii. Testimonials, Provisional Results, Statement of results hati ya matokeo ya kidato cha nne na sita (form IV and form VI result slips) **HAVITAKUBALIWA.**

viii. Waombaji wa kazi ya Dereva Daraja II wenye leseni Daraja E au C wanapaswa **KUAMBATISHA** vyeti vya udereva vilivyo wapatia sifa ya kupata madaraja husika.

ix. Uwasilishwaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.

x. Waombaji ambao tayari ni watumishi wa Umma na wamejipatia sifa za kungilia kazi kwa waajiri wao na waajiri wajiridhishe ipasavyo.

xi. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wanakibali kutoka kwa Katibu Mkuu Kiongozi.

xii. Waombaji wenye majina tofauti katika vyeti vya Taaluma, Kuzaliwa na NIDA waambatishe **DEED POLL.**

xiii. Waombaji wenye tofauti za herufi katika vyeti vya Taaluma, Kuzaliwa na NIDA waambatishe **Hati ya kiapo cha majina (Affidavit)**

xiv. Mwisho wa kupokea maombi ya kazi ni tarehe **24.11.2025**.

xv. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili

HAYATAFIKIRIWA.

MUHIMU: Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliosainiwa pamoja na vyeti vya elimu kwenda kwa:

Mkurugenzi wa Manispaa,
Halmashauri ya Manispaa ya Kigamboni,
S.L.P. 36009,
Kigamboni - Dar Es Salaam.

Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo; https://portal.ajira.go.tz/ (Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sektretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa ***'Recruitment Portal').***

Limetolewa Na: -

E. N. Kiwale
Mkurugenzi Manispaa ya Kigamboni.

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA WILAYA YA MADABA

Kumb. Na. **MDC/CL.10/7/57** 05/11/2025

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Wilaya ya Madaba anawatangazia Watanzania wenye sifa kuomba nafasi za kazi nne (04) katika Halmashauri hii baada ya kupata kibali kutoka Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora kwa mchanganuo ufuatao:-

1.0 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA II - NAFASI 2

1.1.1 KAZI NA MAJUKUMU YA MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA II

i. Kuorodhesha barua zinazoingia Masjala kwenye regista (incoming correspondence register).
ii. Kuorodhesha barua zinazotoka nje ya taasisi (outgoing correspondence register)
iii. Kusambaza majalada kwa Watendaji (action officers).
iv. Kupokea majalada kwa Watendaji (action officers).
v. Kupokea majalada yanayorudi masjala toka kwa Watendaji.
vi. Kurudisha majalada kwenye shabaka/kabati la majalada(racks/filling cabinets) au mahali pengine yanapohifadhiwa.
vii. Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani ya Taasisi (file tracking).

1.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Mwombaji awe na Cheti cha Kidato cha Nne (IV) au Kidato cha Sita (VI) aliyehitimu Stashahada au NTA level 6 katika fani ya utunzaji wa kumbukumbu, kutoka Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, na mwenye ujuzi wa Kompyuta.

1.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

Cheo cha Msaidizi wa Kumbukumbu Daraja la II kina ngazi ya mshahara wa **TGS C**

2.0 DEREVA DARAJA II - NAFASI 2

2.1.1 KAZI NA MAJUKUMU YA NAFASI ZA DEREVA

i. Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari.

ii. Kuwapeleka watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi.
iii. Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari.
iv. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali.
v. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari.
vi. Kufanya usafi wa gari.

2.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye cheti cha kidato cha nne (Form IV) na leseni ya Daraja C au E ya uendeshaji magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja bila kusababisha ajali. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na chuo cha VETA au NIT au chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

2.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

Cheo cha Dereva Daraja la II kina ngazi ya mshahara wa **TGS B**

MASHARTI YA JUMLA

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka18 na usiozidi miaka 45
ii. **Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye mfumo wa kuombea ajira Ulemavu walionao kwa ajili ya taarifa kwa sekretarieti ya ajirakatika Utumishi wa Umma.**
iii. Waombaji wote waambatishe maelezo binafsi yaliyojitosheleza (Detail Curriculum Vitae) yenye anuani inayotumika, namba za simu zinazopatikana na Anuani ya Barua Pepe (E-mail address) pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watatu wa kuaminika.
iv. Maombi yote yaambatane na nakala ya vyeti vya Elimu na Taaluma vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya Kidato cha Nne/Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika. **Diploma/Certificates, - Cheti cha mtihani wa Kidato cha IV na VI, - Computer Certificate, - Vyeti vya Kitaaluma.**
v. “Testmonial“, ‘‘Provisional Results“, “Statement of results“, hati ya matokeo ya Kidato cha Nne na Kidato cha Sita (**FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.**
vi. Waombaji waliosoma nje ya Nchi wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na vimethibitishwa na Mamlaka husika **(TCU, NECTA na NACTE**).
viii. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali kutoka kwa Katibu Mkuu Kiongozi.
ix. Waombaji wa kazi ya Dereva Daraja II wenye leseni Daraja E au C wanapaswa **KUAMBATISHA** vyeti vya udereva vilivyo wapatia sifa ya kupata madaraja husika.

x. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.

xi. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **18 Novemba, 2025.**

xii. Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo; https://portal.ajira.go.tz/ (Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sektretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa **'Recruitment Portal').**

xiii. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili hayata shughulikiwa.

MUHIMU: Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu, Anuani na barua hiyo ielekezwe kwa;

Barua zote ziandikwe kwa Anwani ifuatayo;-

Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji (W),

Halmashauri ya Wilaya ya Madaba,

38 Barabara ya Kifaguro Magingo,

S.L.P 10,

57186 MADABA, SONGEA.

Imetolewa na;-

SAJIDU I. MOHAMED
MKURUGENZI MTENDAJI(W)
MADABA

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA MANISPAA YA UBUNGO

Unapojibu tafadhali taja:

Kumb: Na. AB.113/388/01/75 **Tarehe: 10 Novemba, 2025**

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi wa Manispaa ya Ubungo anawatangazia Watanzania wenye sifa kuomba nafasi za kazi thelathini na mbili (32) katika Manispaa hii baada ya kupata kibali kutoka Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora kwa mchanganuo ufuatao: -

1.0 DEREVA DARAJA LA II - NAFASI 17

1.1.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari;
ii. Kuwapeleka watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi;
iii. Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari;
iv. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali;
v. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari;
vi. Kufanya usafi wa gari; na
vii. Kufanya kazi nyingine kadri atakavyoelekezwa na Msimamizi wake.
viii. Pamoja na kazi zingine utakazopangiwa na Mwajiri wako.

1.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wenye cheti cha Kidato cha Nne (Form IV) na Leseni ya Daraja E au C ya uendeshaji magari ambayo wamefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja (1) bila kusababisha ajali pamoja na vyeti vya mafunzo vilivyowapatia sifa ya kupata madaraja husika. Wawe wamehudhuria mafunzo ya msingi ya Uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha VETA au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

1.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGS B

2.0 MWANDISHI MWENDESHA OFISI DARAJA LA II - NAFASI 8

2.1.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawadia na za siri

ii. Kupokea wageni na kuwasili shida zao na kuwaeleza wanapoweza kusaidiwa;

iii. Kutunza taarifa za kumbukumbu ya matukio, miadi, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba za kazi zingine

iv. Kutafuta majalada na nyaraka zinazohitajika katika utekelezaji wa majukumu ya kazi

v. Kupokea majalada na kusambaza kwa Maofisa waliokatika Idara/Kitengo/Sehemu husika

vi. Kukusanya, kutunza na kuyerejesha majalada na nyaraka sehemu zinazohusika

vii. Kupanga dondoo na kufanya maandalizi ya vikao mablimbali

viii. Kuandaa orodha ya mahitaji ya vifaa vya ofisi.

2.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa Wahitimu wa Kidato cha Nne (Form Four) au Kidato cha Sita (Form Six) wenye Stashahada (Diploma) ya Uhazili au cheti cha NTA level 6 ya Uhazili. Aidha, wawe amefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na Kiingereza maneno 100 kwa dakika moja na kupata programu za kompyuta za ofisi kama vile: Word, Excel, Powepoint, Internet, E-mail na Publisher kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

2.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGS C

3.0 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II - NAFASI 7

3.1.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kuorodhesha barua zinazoingia Masjala kwenye regista (incoming correspondence register)

ii. Kuorodhesha barua zinazotoka nje ya taasisi (outgoing correspondence register)

iii. Kusambaza majalada kwa Watendaji (action officers)

iv. Kupokea majalada kwa Watendaji (action officers)

v. Kupokea majalada yanayorudi masjala toka kwa Watendaji
vi. Kurudisha majalada kwenye shabaka/kabati la majalada(racks/filling cabinets) au mahali pengine yanapohifadhiwa
vii. Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani ya Taasisi (file tracking)

3.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wenye Stashahada (NTA level 6) katika fani ya Utunzaji wa Kumbukumbu kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, wenye ujuzi wa kutumia kompyuta.

3.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGS C

MASHARTI YA JUMLA.

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania, wenye umri wa kuanzia miaka18 na usiozidi miaka 45.
ii. Waombaji waambatanishe Cheti cha Kuzaliwa,
iii. Waombaji waambatanishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V) yenye Anuani, Namba za Simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (Referees) wa kuaminika,
iv. Waombaji wote waweke nakala za vyeti vya taaluma na vyeti vya Kidato cha Nne na Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika kwenye ***Ajira Portal,***
v. ***Testimonials "Provision Results", "Statement of Results" Hati ya Matokeo ya Kidato cha Nne na Sita HAVIKUBALIKI,***
vi. Waombaji kazi wa kada ya Dereva II wenye leseni Daraja E au C wanapaswa **KUAMBATISHA** vyeti vya mafunzo ya Udereva vilivyowapatia sifa ya kupata madaraja husika
vii. Waombaji wote waweke picha mbili *"Passport Size*" ya hivi karibuni katika ukurasa wa *Ajira Portal*,
viii. Waombaji waliosoma nje ya nchi wahakikishe vyeti vyao vinahakikiwa na kuthibitishwa na mamlaka husika yaani TCU, NECTA na NACTE,
ix. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali kutoka kwa Katibu Mkuu Kiongozi,
x. Waombaji wenye majina tofauti katika vyeti vya Taaluma, Kuzaliwa na NIDA waambatishe **DEED POLL**
xi. Waombaji wenye tofauti za herufi katika vyeti vya Taaluma, Kuzaliwa na NIDA waambatishe **Hati ya kiapo cha majina (Affidavit)**
xii. Waombaji kazi ambao tayari ni waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumishi wa Umma wasiombe na wanatakiwa kuzingatia maelekezo yaliyo katika

Waraka wenye **Kumb. Na. CAC.45/257/01/D/140** wa tarehe **30 Novemba, 2010,**

xiii. Uwasilishwaji taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria,

xiv. Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe **24 Novemba, 2025.**

xv. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioanishwa katika tangazo hili **HAYATAFIKIRIWA.**

MUHIMU: Kumbuka kuambatanisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya Elimu, Anuani ya barua hiyo ielekeze kwa:-

Mkurugenzi wa Manispaa,
Halmashauri ya Manispaa ya Ubungo,
S.L.P. 55068,
Ubungo - Dar Es Salaam.

MUHIMU: Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira kupitia anwani ifuatayo; https://portal.ajira.go.tz/ (Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa ('Recruitment Portal')

Limetolewa Na: -

Dkt. Aron T. Kagurumjuli
MKURUGENZI WA MANISPAA

JAMHURIYA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS,

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA SHINYANGA

Unapojibu tafadhali taja:

Kumb.Na.SDC/C.4/7/110 07.11.2025

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri Wilaya ya Shinyanga anawatangazia Watanzania wenye sifa kuomba nafasi za kazi mbili (02) katika Halmashauri hii baada ya kupata kibali kutoka Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora kwa mchanganuo ufuatao:-

1.1 MWANDISHI MWENDESHA OFISI DARAJA LA II - NAFASI 2

1.1.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida na za Siri;
ii. Kupokea wageni na kuwasaili shida zao na kuwaeleza wanapoweza kusaidiwa;
iii. Kutunza taarifa za kumbukumbu ya matuokio, miadi, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba za kazi zingine;
iv. Kutafuta majalada na nyaraka zinazohitajika katika utekelezaji wajukumu ya kazi;
v. Kupokea majalada na kusambaza kwa maofisa walio katika Divisheni/Kitengo/Sehemu husika;
vi. Kukusanya, kutunza na kuyarejesha majalada na nyaraka sehemu zinahusika;
vii. Kupanga dondoo na kufanya maandalizi ya vikao mbalimbali;
viii. Kuandaa orodha ya mahitaji ya vifaa vya Ofisi.

1.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Mwombaji awe amefaulu Kidato cha Nne (IV) au kidato cha Sita (VI) wenye Stashahada (Diploma) ya Uhazili au Cheti cha NTA level 6 ya Uhazili. Aidha awe amefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na Kiingereza maneno 100 kwa dakika moja na kupata programu za compyuta za ofisi kama vile:- Word, Excel, Power point, Internet, E-mail na Publisher kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

1.1.3 NGAZI YA MSHAHARA:

TGS C

MASHARTI YA JUMLA

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka18 na usiozidi miaka 45.

ii. Waombaji wawasilishe maelezo binafsi (Curriculum Vitae) yanayojitosheleza (Detailed CV) yenye Anuani na Namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini watatu (Referees) wa kuaminika;

iii. Waombaji waambatanishe nakala za vyeti vya Kidato cha Nne au Sita, Taaluma na cheti cha kuzaliwa. Waombaji watakaowasilisha" Result Slip"," Statement of Results"," Provisional Results" au" Transcripts HAVITAKUBALIKA;

iv. Kwa Waombaji waliosoma nje ya Nchi, Elimu ya Kidato cha Nne au Sita wawasilishe uthibitisho kutoka Baraza la Mitihani la Tanzania (NECTA).

v. Kwa waombaji waliosoma Vyuo nje ya Nchi wawasilishe uthibitisho kutoka Tume ya Vyuo Vikuu Tanzania (TCU);

vi. Barua ya maombi iliyosainiwa na Mwombaji inaweza kuandikwa kwa lugha ya Kiingereza au Kiswahili;

vii. Waombaji wenye mahitaji maalum (special needs/disability) wanatakiwa kuainisha kwenye maombi yao;

viii. Waombaji watakaowasilisha Taarifa za kughushi watachukuliwa hatua kwa mujibu wa Sheria za Nchi;

ix. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba. isipokuwa kama wana kibali kutoka kwa Katibu Mkuu Kiongozi;

x. Wasailiwa ambao majina yao yanatofautiana katika nyaraka zao wanapaswa kuwasilisha hati ya Kiapo cha kubadili jina (Deed Poll) iliyosajiliwa na Wizara ya Ardhi.

xi. Mwisho wa kuwasilisha maombi ni tarehe 20/11/2025 saa 6:00 Usiku.

xii. **MUHIMU:** Unakumbushwa kuambatanisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa, pamoja na vyeti vya elimu. Barua zote za maombi ziandikwe kwa

Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Shinyanga,
S.L.P 113,
Iselamagazi- Shinyanga.

Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo; *https://portal.ajira.go.tz* (Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sektretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa ('Recruitment Portal').

xiii. Maombi yatakayowasililishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili **HAYATAFIKIRIWA.**

Tangazo hili limetolewa na:

Dkt. Kalekwa Kasanga
MKURUGENZI MTENDAJI
SHINYANGA

Kumb. Na.MM/MC/S.2/70/VOL1/140 **07 Novemba, 2025**

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI.

Mkurugenzi wa Manispaa ya Mtwara anawatangazia watanzania wenye sifa za kuomba nafasi za kazi kumi na mbili (12) katika Halmashauri hii baada ya kupata kibali kutoka Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora kwa mchanganuo ufuatao:-

1.0 DEREVA DARAJA LA II - NAFASI- 10

1.1.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari;
ii. Kuwapeleka watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi;
iii. Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari;
iv. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali;
v. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari “log book”;
vi. Kufanya usafi wa gari; na
vii. Kufanya kazi nyingine kadri atakavyoelekezwa na Msimamizi wake.

1.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa Mwenye cheti cha Kidato cha Nne (Form IV) na Leseni ya Daraja E au C ya uendeshaji magari ambayo amefanyia kazi kwa muda usiopungua mwaka mmoja (1) bila kusababisha ajali pamoja na vyeti vya mafunzo vilivyowapatia sifa ya kupata madaraja husika. Awe wamehudhuria mafunzo ya msingi ya uendeshaji magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na Chuo cha VETA au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

1.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGS B

2.0 MWANDISHI MWENDESHA OFISI DARAJA LA II - NAFASI 2

2.1.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida na za siri,
ii. Kupokea wageni na kuwasaili shida zao na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa,
iii. Kutunza taarifa za kumbukumbu ya matukio, miadi, wageni, tarehe za vikao, safari za mkuu wake na ratiba za kazi zingine,
iv. Kutafuta majalada na nyaraka zinazohitajika katika utekelezaji wa majukumu ya kazi,
v. Kupokea majalada na kuyasambaza kwa maofisa walio katika Idara/Kitengo husika,
vi. Kukusanya, kutunza na kuyarejesha majalada na nyaraka sehemu zinzohusika,
vii. Kuandaa dondoo na kufanya maandalizi ya vikao mbalimbali.
viii. Kuandaa orodha ya mahitaji ya vifaa vya ofisi.

2.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa Mwenye Elimu ya Kidato cha Nne au Kidato cha Sita wenye Stashahada ya Uhazili au cheti cha NTA Level 6 ya uhazili. Aidha awe amefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na Kiingereza maneno 100 kwa dakika moja na kupata program za Kompyuta za ofisi kama vile Word, Excel, Power point, Windows, Internet, E-mail na Publisher kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

2.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGS C

MASHARTI YA JUMLA

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania, wenye umri usiozidi miaka 45.
ii. Waombaji waambatanishe Cheti cha Kuzaliwa,
iii. Waombaji waambatanishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V)

yenye Anuani, Namba za Simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (Referees) wa kuaminika,

iv. Waombaji wote waweke nakala za vyeti vya taaluma na vyeti vya Kidato cha Nne na Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika kwenye ***Ajira Portal,***

v. ***Testimonials "Provision Results", "Statement of Results" Hati ya Matokeo ya Kidato cha Nne na Sita HAVIKUBALIKI,***

vi. Waombaji kazi wa kada ya Dereva II wenye leseni Daraja E au C wanapaswa KUAMBATISHA vyeti vya mafunzo ya Udereva vilivyowapatia sifa ya kupata madaraja husika

vii. Waombaji wote waweke picha *"Passport Size*" ya hivi karibuni katika ukurasa wa *Ajira Portal*,

viii. Waombaji waliosoma nje ya nchi wahakikishe vyeti vyao vinahakikiwa na kuthibitishwa na mamlaka husika yaani TCU, NECTA na NACTE,

ix. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali kutoka kwa Katibu Mkuu Kiongozi,

x. Waombaji kazi ambao tayari ni waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumishi wa Umma wasiombe na wanatakiwa kuzingatia maelekezo yaliyo katika Waraka wenye **Kumb. Na. CAC.45/257/01/D/140** wa tarehe **30 Novemba, 2010,**

xi. Uwasilishwaji taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria,

xii. Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe **20 Novemba, 2025,**

xiii. **MUHIMU:** Kumbuka kuambatanisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya Elimu, Anuani ya barua hiyo ielekeze kwa:-

Mkurugenzi wa Manispaa,
Halmashauri ya Manispaa ya Mtwara-Mikindani,
12 Barabara ya TANU,
S.L.P 92,
63182 MTWARA.

xiv. **MUIHIMU: Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira kupitia anwani ifuatayo**; **https://portal.ajira.go.tz/** **(Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa ('Recruitment Portal')**

xv. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioanishwa katika tangazo hili **HAYATAFIKIRIWA**.

Tangazo hili limetolewa na;

Mwl. Hassani B. Nyange
MKURUGENZI WA MANISPAA
MTWARA-MIKINDANI

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA MBARALI

Kumb. Na. MDC/S.20/VOL.VII/5/13 09/11/2025

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri (W) ya Mbarali anawatangazia Watanzania wenye sifa kuomba nafasi za kazi kumi na nne (14) katika Halmashauri hii baada ya kupata kibali kutoka Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora kwa mchanganuo ufuatao:-

1.0 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II - NAFASI 04

1.1. MAJUKUMU YA KAZI

i. Kuorodhesha barua zinazoingia masijala kwenye Regista (Incomming Correspondence Register);
ii. Kuorodhesha barua zinazotoka nje ya Taasisi (Outgoing Correspondence Register);
iii. Kusambaza majalada kwa watendaji (ActionOfficers);
iv. Kupokea majalada yanayorudi masijala kutoka kwa watendaji;
v. Kutafuta kumbukumbu / Nyaraka au majalada yanayohitajika na watendaji;
vi. Kurudisha majalada kwenye shubaka/kabati la majalada (Racks/Filling Cabinets) au Mahali Pengine yanapohifadhiwa; na
vii. Kufuatilia mzunguko wa majalada ndani na nje ya Taasisi (File tracking).

1.1.1. SIFA ZA MWOMBAJI

Awe amehitimu kidato cha nne (IV) au kidato cha sita (IV) na kupata cheti cha mtihani wa Kidato cha Nne (IV) au Kidato cha Sita (VI). Awe amehitimu mafunzo ya Stashahada/Diploma NTA level 6 katika fani ya Masjala kutoka vyuo vinavotambuliwa na serikali, pia awe na ujuzi wa kompyuta.

1.1.2. NGAZI YA MSHAHARA -TGS C

2.0 MWANDISHI MWENDESHA OFISI DARAJA LA II - NAFASI 05

1.1.3. MAJUKUMU YA KAZI

i. Kuchapa barua,taarifa na nyaraka za kawaida na za siri;
ii. Kupokea wageni nakuwasaili shida zao,na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa;
iii. Kutunza taarifa na kumbukumbu za matukio,miadi,wageni,tarehe za vikao,safari za mkuu wake na ratiba ya kazi zingine;
iv. Kutafuta majalada na nyaraka zinazohitajika katika utekelezaji wa majukumu ya kazi;
v. Kupokea majalada na kusambaza kwa maofisa walio katika idara/kitengo/sehemu husika;
vi. Kukusanya,kutunza na kuyarejesha majalada na nyaraka sehemu zinazohusika;
vii. Kupanga dondoo na kufanya maandalizi ya vikao mbalimbali
viii. Kuandaa orodha ya mahitaji ya vifaa vya ofisi.

1.1.4. SIFA ZA MWOMBAJI

Awe amehitimu Elimu ya Kidato cha Nne (IV) au Kidato cha Sita (VI) wenye Stashahada (Diploma) katika ya Uhazili au cheti cha NTA Level 6 ya uhazili. Aidha wawe wamefaulu somo la hati mkato ya Kiswahili na Kiingereza maneno 100 kwa dakika moja na kupata program za kompyuta za ofisi kama vile: Word, Excel, Powerpoint, Internet, email na Publisher kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

1.1.5. NGAZI YA MSHAHARA

TGS C

1.2. DEREVA DARAJA LA II – NAFASI 05

1.2.1. MAJUKUMU YA KAZI

i. Kukagua gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari;
ii. ii.Kuwapeleka Watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi;
iii. Kufanya matengenezo madogo madogo ya gari;
iv. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali
v. Kujazan na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari "logbook" kwa safari zote
vi. Kufanya usaf iwa Gari; na
vii. Kufanya kazi nyingine kadri atakavyoelekezwa na Msimamizi wake.

1.2.2. SIFA ZA MWOMBAJI

Awe na cheti cha Mtihani wa Kidato cha Nne(IV),mwenye leseni Daraja 'E' au'C 'ya uendeshaji pamoja na uzoefu wa kuendesha magari kwa muda usiopungua Mwaka mmoja (1) bila kusababisha ajali. Awe amehudhuria mafunzo ya msingi ya Uendeshaji Magari (Basic Driving Course) yanayotolewa na chuo cha Mafunzo ya Ufundi Stadi (VETA) au NIT au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali

1.2.3. NGAZI YA MSHAHARA

TGS B.

MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri wa kuanzia miaka 18 na usiozidi miaka 45.
ii. **Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye Mfumo wa kuombea ajira ulemavu walionao kwa ajili ya taarifa kwa Sekretarieti ya Ajira Katika Utumishi waUmma.**
iii. Waombaji wote waambatishe maelezo binafsi yaliyojitosheleza (DetailCurriculum Vitae) yenye anuani inayotumika, namba za simu zinazopatikana na Anuani ya Barua Pepe (E-mail address) pamoja na majina ya wadhamini (Referees) watatu wa kuaminika.

iv. Maombi yote yaambatane na vyeti vya Elimu na Taaluma vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya Kidato cha Nne au Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika.

Postgraduate/Degree/Advanced Diploma/Diploma/Certificates – Cheti cha mtihani wa Kidato cha IV na VI – Computer Certificate, - Vyeti vya Kitaaluma (Proffessional Certificate from Respective Boards)

v. Woambaji watakaowasilisha **Testmonial", "Provisional Results", "Statement of results", hati ya matokeo ya Kidato cha Nne na Kidato cha Sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.**

vi. Waombaji waliosoma nje ya Nchi wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na vimethibitishwa na Mamlaka husika **(TCU, NECTA na NACTE).**

vii. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali kutoka kwa Katibu Mkuu Kiongozi.

viii. Waombaji wa kazi wa kada ya Dereva II wenye leseni Daraja 'E' au 'C' wanapaswa **KUAMBATISHA** vyeti vya mafunzo ya Udereva vilivyowapatia sifa ya kupata madaraja husika.

ix. Waombaji kazi ambao tayari ni waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumishiwa Umma wasiombe na wanatakiw akuzingatia maelekezo yaliyo katika **Waraka Na. CAC.45/257/01/D/140 wa tarehe 30 Novemba, 2010.**

x. Waombaji watakaowasilihsa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.

xi. Wasailiwa ambao majina yao yanatofautiana katika nyaraka zao wanapaswa kuwasilisha Hati ya Kiapo cha kubadili Jina (Deed Poll) iliyosajiliwa na Wizara ya Ardhi.

xii. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **19 Novemba, 2025**.

xiii. **MUHIMU:** Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu, anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa: -

MKURUGENZI MTENDAJI,
HALMASHAURI YA WILAYA YA MBARALI,
S.L.P 237, RUJEWA

xiv. Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo; https://portal.ajira.go.tz/

(Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sektretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa 'Recruitment Portal').

xv. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili **HAYATAFIKIRIWA.**

Imetolewa na;

MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA YA
MBARALI

Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji, Halmashauri ya Wilaya ya Mbarali, Mtaa wa Mpunga relini, S.L.P 237, Rujewa.
Simu252957440/252957447, Nukushi 025-2590089/2590108, Barua pepe: ded@mbaralidc.go.tz,
info@mbaralidc.go.tz, Tovuti: www.mbaralidc.go.tz