JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA MALIASILI NA UTALII

TAASISI YA TAALUMA YA WANYAMAPORI – PASIANSI

Unapojibu tafadhali taja:-

Kumb. Na. AC.180/193/01 19 Juni, 2026

TANGAZO LA AJIRA YA KUJITOLEA.

NAFASI ZA AJIRA ZA KUJITOLEA TAASISI YA TAALUMA YA WANAYAMAPORI PASIANSI - MWANZA

Mkuu wa Taasisi ya Wanyamapori - Pasiansi anatangaza nafasi za ajira ya kujitolea kwa watanzania wote wenye sifa kama zinavyoainishwa kulingana na Kada husika.

1. MTUNZA STOO (STORE KEEPER) - NAFASI 1

1.1 Sifa za Mwombaji

Awe na ngazi ya elimu kuanzia Astashahada hadi Stashahada katika fani ya Ugavi na Manunuzi kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.

1.2 Majukumu:

i. Kupokea na kuhifadhi vifaa vinavyoingia stoo.
ii. Kutoa vifaa kwa Idara husika kwa kufuata utaratibu.
iii. Kuweka kumbukumbu sahihi za vifaa vinavyoingia na kutoka stoo.
iv. Kuhakikisha vifaa vimehifadhiwa kwa usalama na mpangilio mzuri.
v. Kufanya ukaguzi wa mara kwa mara wa vifaa vilivyopo stoo.
vi. Kutoa taarifa ya upungufu,uharibifu au upotevu wa vifaa.
vii. Kuratibu usafi na usalama wa eneo la stoo.

2. MSAIDIZI WA HESABU- NAFASI 1

2.1 Sifa za Mwombaji

Awe na Shahada/Stastahada katika fani ya Uhasibu kutoka Chuo vinavyotambuliwa na Serikali au Cheti cha ATEC II inayotolewa na NBAA.

2.2 Majukumu

i. Kuandaa namba za malipo ya Ada kwa wanachuo.
ii. Kuandaa stakabadhi za malipo na risiti.
iii. Kufuatilia madeni ya ada kwa wanafunzi.
iv. Kuandaa malipo mbalimbali kutokana na maelekezo ya Mkuu wa Kitengo.
v. Kusadia kuandaa na kuhifadhi kumbukumbu za fedha.

3. WAADILI - NAFASI 09

3.1 Sifa za Mwombaji

Awe na Cheti cha Uhifadhi Wanyamapori na Himasheria au Cheti cha Uongozaji Watalii na Usalama kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na awe na utimamu wa mwili na akili.

3.2 Majukumu

i. Kusimamia nidhamu ya wanachuo kwa mujibu wa Sheria, Kanuni na Taratibu za Taasisi.
ii. Kusimamia na kuongoza vipindi vya mazoezi hii ikiwa ni pamoja na mchakamchaka.
iii. Kufundisha gwaride za aina zote.
iv. Kusimamia vipindi vya kazi za mikono, usafi wa mabweni na mazingira yote ya Taasisi.
v. Na majukumu mengine yatakayopangwa na Mkuu wa Taasisi.

4.0 MKUTUBI - NAFASI 2

4.1 Sifa za mwombaji

Awe na ngazi ya elimu kuanzia Astashahada au Stashahada katika fani ya Ukutubi na uhifadhi wa nyaraka kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali.

4.2 Majukumu

i. Kusimamia usafi wa maktaba ya Taasisi.
ii. Kutunza vitabu pamoja na nyakara mbalimbali zilizopo katika Maktaba.
iii. Kupanga vitabu katika mpangilio sahihi katika maktaba.
iv. Kugawa vitabu kwa watumiaji na kusimamia katika kuvirudisha.
v. Kuandaa taarifa ya mwezi na kuwasilisha kwa Mkuu wa Taasisi.

5.0 MTUNZA KUMBUKUMBU - NAFASI 1

5.1 Sifa za mwombaji

Awe na Stashahada hadi Shahada katika fani ya Utunzaji na Uhifadhi wa Kumbukumbu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

5.2 Majukumu:

i. Kusimamia usafi wa Masijala.
ii. Kupokea wageni na kuwaelekeza kwa usahihi sehemu ya kupata huduma.
iii. Kutunza nyaraka za majalada ya wazi.
iv. Kuzungusha majalada pamoja na barua zote katika mfumo wa e-office.
v. Kuunza vifaa vyote vya Ofisi ya Masijala.

6.0 WAKUFUNZI WASAIDIZI - NAFASI 3

6.1 Sifa za mwombaji

Awe na Shahada ya kwanza katika fani ya Usimamizi wa Wanyamapori au Shahada ya kwanza ya ualimu katika elimu ya watu wazima na elimu ya jamii, na shahada ya masomo ya Geography na Biology na mwenye uzoefu wa kufundisha masomo ya Wildlife kutoka katika Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

6.2 Majukumu:

i. Kufundisha wanachuo wa mafunzo ya muda mfupi na mrefu kwa kushirikiana na Mkufunzi Mkuu wa somo husika.
ii. Kuandaa na kutoa mitihani kwa wanachuo wa mafunzo ya muda mfupi na mrefu kwa usimamizi wa mkufunzi wa somo husika.
iii. Kusahihisha mitihani.
iv. Kuandaa matokeo ya majaribio ya mitihani na kuwasilisha kwa mkufunzi wa somo husika.

7.0 FUNDI SANIFU WA UMEME - NAFASI 1

7.1 Sifa za Mwombaji

Awe na cheti na Stashahada (Diploma) katika fani ya Uhandisi wa umeme kutoka katika Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.

7.3 Majukumu:

i. Kutoa maoni/taarifa ya obovu na matengenezo ya umeme
ii. Kutunza na kuwasha jenereta pindi umeme unapokatika
iii. Kusimamia matengenezo ya jenereta
iv. Kusimamia matumizi ya mafuta na vifaa vya jenereta

v. Kuweka taa za umeme maeneo ambayo yanapata itilafu ya taa
vi. Kupendekeza namna nzuri ya kudhibiti matumizi ya umeme
vii. Kukagua na kutoa taarifa ya uharibifu wowote wa chanzo cha umeme
viii. Kushirikiana na Afisa Ukarabati wa Taasisi katika kusimamia mfumo wa umeme hasa katika mabweni ya wanafunzi

8.0 FUNDI BOMBA - NAFASI 1

8.1 Sifa za Elimu

Awe na cheti cha Ufundi Stadi (VETA -Trade Test Grade I, II, III) kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.

8.2 Majukumu:

i. Kurekebisha mifumo ya mabomba ndani ya Taasisi pale panapotokea tatizo la uvujaji wa maji
ii. Kufanya ukarabati wa matengenezo ya mfumo wa mambomba ya Taasisi.
iii. Kufanya makadirio ya gharama za matengenezo ya mabomba.
iv. Kufanya ukaguzi na kushauri juu ya mfumo wa maji safi na maji taka.
v. Kuhakikisha usalama na usafi wa mabomba kadiri ya viwango vya ubora.

9.0 AFISA TEHAMA - NAFASI 1

9.1 Sifa za Elimu

Awe na Shahada ya kwanza katika fani ya Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano (ICT), Uhandisi wa Kompyuta au Mifumo wa Habari (Information System) kutoka katika chuo kinachotambuliwa na Serikali.

9.2 Majukumu

i. Usimamizi wa mitandao (Networking)
ii. Ulinzi wa mitandao dhidi ya wadukuzi na virus.
iii. Uundaji wa mifumo (Software development)
iv. Matengenezo ya Kompyuta, seva, printa na vifaa vingine vya Kielektroniki.
v. Kutoa msaada wa kifundi kwa watumishi wanaopata matatizo ya kimtandao na kikompyuta.
vi. Kutoa ushauri wa Kiteknolojia kuhusu vifaa ya kununua na matengenezo.

MASHARTI YA JUMLA YA WAOMBAJI;

i. Awe raia wa Tanzania mwenye umri kuanzia miaka 18 na usiozidi umri wa miaka 35;
ii. Awe Mhitimu wa elimu ya Cheti cha ngazi ya Astashahada, Stashahada au Shahada kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali;
iii. Awe Mmiliki halali wa vyeti vya kitaaluma;
iv. Awe na wadhamini wawili ambao ni watumishi wa Umma;

v. Awe na barua ya Mtendaji wa Kijiji/Kitongoji/Serikali za Mitaa;
vi. Awe na utayari wa kujitolea katika eneo husika;
vii. Awe hajawahi kuhukumiwa na Mahakama kwa makosa ya jinai au nidhamu;
viii. Awe na mwenendo na tabia njema inayokubalika na jamii;
ix. Awe hajawahi kuajiriwa katika Taasisi yoyote ya Umma tangu alipohitimu masomo.
x. Waombaji atakaokidhi vigezo wataitwa kwenye usaili.
xi. Mshahara utazingatia Mwongozo kutoka Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora iliyotolewa mwaka 2025.
xii. Mwisho wa kutuma maombi ni **tarehe 2 Julai, 2026** na nyaraka zote ziunganishwe katika PDF moja.

UTARATIBU WA KUTUMA MAOMBI

Maombi yote yatumwe kwa:-

MKUU WA TAASISI,
TAASISI YA TAALUMA YA WANYAMAPORI,
S.L.P 1432,
MWANZA.

AU

E- mail: principal@pasiansiwildlife.ac.tz

Jeremiah T. Msigwa
MKUU WA TAASISI