**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA**

**OFISI YA RAIS**

**TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA**

**MKOA WA MANYARA**

**HALMASHAURI YA MJI WA BABATI**

**(*Barua zote ziandikwe kwa Mkurugenzi wa Mji*)**

**Simu Na**: *+255 - 027- 2510065,* Ukumbi wa Mji,

**Nukushi Na**: +255 - *027- 2510095,* S.L.P 383,

**Tovuti:** [www.babatitc.go.tz](http://www.babatitc.go.tz),  **BABATI**.

**Barua pepe**:*td@babatitc.go.tz,*

***Unapojibu tafadhali taja:-***

Kumb. Na. BTC/P.10/2 VOL.III/164 **Tarehe:** 24/05/2022

**TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI**

Halmashauri ya Mji Babati imepata idhini ya utekelezaji wa Ajira Mpya katika mwaka wa fedha 2021/2022 kwa barua yenye **Kumb. Na. FA.97/228/01/9** ya **tarehe 13 Mei, 2022** kutoka kwa Katibu Mkuu Utumishi.

Hivyo, Mkurugenzi wa Mji anawatangazia watanzania wenye sifa na nia ya kufanya kazi katika Halmashauri ya Mji wa Babati, kuomba nafasi za kazi zifuatazo kuanzia leo **tarehe 24/05/2022**: -

**2.0 KATIBU MUHTASI DARAJA LA III – TGS B (Nafasi 2)**

**2.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

Mwombaji anatakiwa awe na sifa zifuatazo:-

1. Awe na elimu ya kidato cha Nne (IV) au sita (VI);
2. Awe amehudhuria mafunzo ya uhazili na kufaulu mtihani wa hatua ya Tatu;
3. Awe amefaulu somo la hati mkato ya kingereza na kiswaahili maneno 80 kwa dakika moja na
4. Awe amehudhuria na kufaulu mafunzo ya kompyuta kutoka chuo chochote kinanchotambulika na Serikali na kupata cheti katika program za Windows, Microsoft Office, Internet, E-mail na Publisher.

**2.2 KAZI NA MAJUKUMU YA KATIBU MUHTASI**

1. kuchapa barua na nyaraka mbalimbali;
2. Kusaidia kutunza kumbukumbu za matukio, miadi, tarehe za vikao, safari za Mkuu wake na ratiba za kazi zinazopangwa kutekelezwa katika ofisi anaofanyia kazi na kumuarifu mkuu wake kwa wakati unaohitajika;
3. Kusaidia kuwapokea wageni na kuwasikiliza shida zao na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa;
4. Kusaidia kupokea majalada, kuyagawa kwa maofisa katika sehemu alipo na kuyakusanya,kuyatunza na kuyarudisha sehemu husika na
5. Kutekeleza kazi zozote atakazokuwa amepangiwa na msimamizi wake wa kazi.
   1. **MSHAHARA**
6. Ngazi ya Mshahra ni TGS B1

**3.0 DEREVA DARAJA LA II (Nafasi 2)**

**3.1 SIFA ZA MWOMBAJI**

1. Awe na elimu ya kidato cha Nne (IV) au sita (VI);
2. Awe na elimu ya kidato cha Nne (IV) na Leseni ya Daraja E au C1 ya mwaka mmoja (1) bila kusababisha Ajali;
3. 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 na
4. Waombaji wenye cheti cha majaribio ya Ufundi Daraja la II watafikiriwa kwanza.

**3.2 KAZI/MAJUKUMU YA DEREVA DARAJA LA II**

1. Kukagua Gari kabla na baada ya safari ili kubaini hali ya usalama wa gari;
2. Kuwapeleka Watumishi maeneo mbalimbali kwenye safari za kikazi;
3. Kufanya matengenezo madogomadogo ya Gari;
4. Kukusanya na kusambaza nyaraka mbalimbali;
5. Kujaza na kutunza taarifa za safari zote katika daftari la safari;
6. Kufanya usafi wa Gari na
7. Kufanya kazi nyingine kadri atakavyoelekezwa na Msimamizi wa kazi.

**3.3 MSHAHARA**

1. Ngazi ya Mshahara ni TGS B
2. **MASHARTI YA JUMLA KWAKILA MWOMBAJI**
3. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45;
4. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa;
5. Waombaji wote waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V) yenye anuani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu;
6. Maombi yote yaambatane na picha 2 (passport size), nakala za vyeti vya taaluma, vyeti vya kidato cha nne na kidato cha sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa zilizoelekezwa hapo juu;
7. “Testimonials”, “Provisional Results”, hati matokea ya kidato cha nne na cha sita (FORM IV AND FORM VI RESULT SLIPS) HAVITAKUBALIWA;
8. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU au NECTA);
9. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wanakibali cha mamlaka husika;
10. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe 07 Juni, 2022 saa 9:30 Alasiri;
11. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA na
12. Maombi yote yatumwe kwenye anuani ifuatayo:-

Mkurugenzi wa Mji,

Halmashauri ya Mji,

S.L.P 383,

**BABATI.**

Anna E. Fisoo

**KAIMU MKURUGENZI WA MJI**

**BABATI**

**Nakala:** Katibu,

Ofisi ya Rais,

Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma,

S.L.P 2320,

**DODOMA.**

Tovuti ya Halmashauri ya Mji Babati

[www.babatitc.go.tz](http://www.babatitc.go.tz)

Mbao zote za Matangazo