OFISI YA RAIS TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

**-------------------------------------**

**HALMASHAURI YA WILAYA YA KARAGWE**



Simu: 028-2227148 S. L. P. 20,

Fax: 028-2227140 **KARAGWE**

E-mail [ded.karagwe@kagera.go.tz](mailto:ded.karagwe@kagera.go.tz)

[ded@karagwedc.go.tz](mailto:ded@karagwedc.go.tz)

Kumb.Na.KGR/HWK/T.10/1/VOL.XV/46 15/08/2017

**YAH: TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI**

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Karagwe kupitia Kibali cha Ajira kilichotolewa na Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais – UTUMISHI chenye Kumb. Na. FA170/368/01/35 kilichotolewa tarehe 20 Julai, 2017 anawatangazia wananchi wote wenye sifa za kuajiriwa katika kada ya Katibu Mahsusi III:-

1. **Katibu Mahsusi III (Personal Secretary ) Nafasi tatu (3)**
2. **SIFA ZA WAOMBAJI**

* Waombaji wawe na Elimu ya Kidato cha Nne (IV) waliohudhuria na kufaulu mafunzo ya Uhazili na kupata cheti cha NTA Level 5
* Waombaji wawe wamefaulu somo la Hati Mkato ya Kiswahili na Kiingereza maneno 80 kwa dakika moja.
* Waombaji wawe wamepata mafunzo ya kompyuta kutoka chuo chochote kinachotambulika na Serikali na kupata cheti katika program za Window’s, Microsoft Office, Internate, Email na Publisher.

1. **KAZI NA MAJUKUMU YA KATIBU MAHSUSI III**

* Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida
* Kusaidia kupokea wageni na kuwasaili shida zao na kuwaelekeza sehemu wanapoweza kushughulikiwa
* Kusaidia kutunza taarifa /kumbukumbu za matukio,miadi,wageni, tarehe za vikao, safari za mkuu wake na ratiba za kazi nyingine zilizopangwa kutekelezwa katika ofisi anayofanyia kazi na kumuarifu mkuu wake kwa wakati unaohitajika.
* Kusaidia kutafuta na kumpatia mkuu wake majalada, nyaraka au kitu chochote kinachohitajika katika shughuli za hapo ofisini .
* Kusaidia kufikisha maelekezo ya Mkuu wake wa Kazi kwa wasaidizi wake na pia kumuarifu kuhusu taarifa zozote anazokuwa amepewa na wasaidizi hao.
* Kusaidia kupokea majalada, kuyagawa kwa Maofisa waliokatika sehemu alipo,kuyakusanya, kuyatunza na kuyarudisha sehemu zinazohusika.
* Kutekeleza kazi zozote atakazokuwa amepangiwa na msimamizi wake wa kazi.

1. **MSHAHARA**

* Ngazi ya mshahara itaanzia TGS B yaani Tshs. 390,000/= kwa mwezi.

1. **MASHARTI YA KUAJIRIWA**

* Waombaji wanatakiwa kuwa raia wa Tanzania na wawe tayari kufanya kazi sehemu yoyote na wakati wowote.
* Waombaji wawe umri wa kuanzia miaka 18 hadi 45
* Waombaji wawe hawajawahi kupatikana na kosa lolote la jinai kufungwa jela au kufukuzwa kazi katika Utumishi wa Umma.
* Waombaji waambatishe maelezo yao binafsi (CV)
* Maombi yote yaambatane na nakala za vyeti vya taaluma,vyeti vya kidato cha nne (IV) au sita (VI), cheti cha kuzaliwa na picha mbili (2) za rangi za hivi karibuni na ziandikwe majina nyuma.
* Transcript,Testmonial na Provisional Results havitapokelewa au kukubaliwa
* Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na mamlaka husika TCU na NACTE na taarifa ya uhakiki iambatishwe kwenye maombi.
* Uwasilishaji wa taarifa na sifa za Kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
* Barua zote ziandikwe kwa mkono.
* Mwisho wa kutuma maombi haya ni tarehe 11/09/2017 saa 9.30 Alasiri.

NB: Maombi yote yatumwe kwa anwani ifuatayo:-

Mkurugenzi Mtendaji,

Halmashauri ya Wilaya,

S.L.P. 20,

**KARAGWE.**

Tangazo hili limetolewa na:-

Godwin M. Kitonka

**MKURUGENZI MTENDAJI**

**HALMASHAURI YA WILAYA**

**KARAGWE**