



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA MANISPAA YA SINGIDA



Unapojibu tafadhali taja:

Kumb.Na. HM/SI/T.41/91/5

20 Oktoba, 2022

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI.

Mkurugenzi wa Halmashauri ya Manispaa ya Singida anakaribisha maombi ya kazi kwa Watanzania wote wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi 01 za Msaidizi wa Kumbukumbu Daraja la II. Tangazo hili ni kutokana na Kibali cha Ajira Mpya kutoka kwa Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora. Mchanganuo wa nafasi hiyo ni kama inavyoonekana hapa chini:-

2.0. MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II (NAFASI 01) TGS B

2.1. SIFA ZA MWOMBAJI.

- Awe na Cheti cha ufaulu wa kidato cha Nne (IV) au sita (VI)
- Awe na Astashahada /cheti (Technician Certificate NTA Level 5) cha mafunzo ya Utunzaji Kumbukumbu katika mojawapo ya fani za Afya au Masjala, Mahakama na Ardhi.

2.2. KAZI NA MAJUKUMU YA MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II

- i. Kutafuta kumbukumbu/nyaraka/majalada yanayohitajiwa na wasomaji.
- ii. Kuchambua, kuorodhesha na kufunga kumbukumbu/nyaraka katika makundi kulingana na somo husika (classification and Boxing) kwa ajili ya matumizi ya Ofisi.
- iii. Kudhibiti upokeaji, uandikishaji wa kumbukumbu/nyaraka za Ofisi.
- iv. Kuweka, kupanga kumbukumbu/nyaraka katika reki (file racks/cabinet) katika masjala/vyumba vya kuhifadhia kumbukumbu.
- v. Kutekeleza kazi zozote atakazokuwa amepangiwa na Msimamizi wake wa kazi.
- vi. Kushughulikia maombi ya kumbukumbu/nyaraka kutoka Taasisi za Serikali na kuweka kumbukumbu(barua,nyaraka n.k) katika majalada.
- vii. Kutekeleza kazi zote atakazokuwa amepangiwa na msimamizi wake wa kazi.

MKURUGENZI WA MANISPAA
SINGIDA

2.3. MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI

- i. Waombaji wote wawe Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45 na usiopungua umri wa miaka 18.
- ii. Waombaji wote waambatanishe nakala ya cheti cha kuzaliwa na Nakala ya kitambulisho cha Taifa (NIDA).
- iii. Waombaji waambatanishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed CV) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika.
- iv. Maombi yote yaambatane na nakala za vyeti vya taaluma, nakala za vyeti vya kidato cha Nne na kidato cha Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika.
- v. Picha ndogo moja "Passport size" ya hivi karibuni iandikwe jina kwa nyuma.
- vi. Testimonials "provisional Results" "Statement of results" Hati ya matokeo za kidato cha Nne na Sita, yaani **FORM IV NA FORM VI RESULTS SLIPS HAVITAKUBALIWA.**
- vii. Waombaji wa kazi ambao tayari ni waajiriwa katika nafasi za kuingilia waliopo katikazUtumishi wa Umma wasiombe kazi na wanapaswa kuzingatia maelekezo yaliyo katika waraka CAC.45/257/01/D/140 wa tarehe 30 Novemba, 2010.
- viii. Maombi yanaweza kuandikwa kwa lugha ya Kiswahili au kiingereza na yatumwe kwa Mkurugenzi wa Halmashauri ya Manispaa ya Singida kabla au ifikapo tarehe 04/11/2022 kwa njia ya Posta kwa anwani ifuatayo:-

Imetolewa na :

**MKURUGENZI WA MANISPAA
HALMASHAURI YA MANISPAA YA SINGIDA
S.L.P. 236,
SINGIDA.**

Aristides

Aristides Honorati Mulokozi
**KAIMU MKURUGENZI WA MANISPAA
SINGIDA**

**MKURUGENZI WA MANISPA/
SINGIDA**

Nakala: Ubao wa Matangazo,
Ofisi ya Mkuu wa Mkoa,
S.L.P. 5,
SINGIDA

“ Ubao wa Matangazo,
Ofisi ya Mkuu wa Wilaya,
S.L.P. 1
SINGIDA