

# HALMASHAURI YA WILAYA YA MBEYA

SIMU: 025 - 2502260  
Fax: 025 - 2500128



Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji  
S.L.P. 599  
MBEYA.

Barua pepe: mbeyaded@yahoo.com

Kumb.Na. MDC/

24.10.2018

## YAH: TANGAZO LA AJIRA YA MKATABA YA KAZI YA UHUDUMU WA OFISI - NAFASI 5

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Mbeya anayo furaha ya kutangaza nafasi za Ajira ya Mkataba kwa kazi ya Uhudumu wa Ofisi katika Ofisi ya Halmashauri ya Wilaya ya Mbeya.

### 1. WAHUDUMU WA OFISI – NAFASI 5

#### 1.1 KAZI ZA KUFANYA

- a) Kufanya usafi wa ofisi na mazingira ya nje na ndani ikiwa ni pamoja na kufagia, kufuta vumbi, kupiga deki, kukata majani, kupalilia bustani, kumwagilia maji bustani, kupanda maua au miti na kusafisha vyoo.
- b) Kuchukua na kupeleka majalada na hati nyingine kwa maofisa wanaohusika na kuyarudisha sehemu zinazohusika.
- c) Kusambaza barua za ofisi kama (jinsi utakavyoelekezwa).
- d) Kutayarisha chai ya Ofisi.
- e) Kupeleka mfuko wa posta na kuchukua barua kutoka posta.
- f) Kuhakikisha kwamba vifaa vya ofisi vinawekwa sehemu zinazostahili.
- g) Kufungua milango na madirisha ya ofisi wakati wa asubuhi na jioni kufunga baada ya saa za kazi.
- h) Kudurufu barua au machapisho kwenye mashine za kudurufia.
- i) Kutunza vifaa vya ofisi na kutoa ripoti kila vinapoharibika.
- j) Kutoa taarifa ya mahitaji ya ukarabati katika ofisi na ushauri wa jinsi ya kuboresha bustani na maeneo ya ofisi yaliyowazi.
- k) Kuthibiti upokeaji wa vitabu na machapisho mbalimbali katika maktaba za ofisi.
- l) Kuorodhesha na kupanga vitabu na machapisho mengine katika makundi kulingana na somo kwa ajili ya matumizi ya ofisi.
- m) Kupanga vitabu na machapisho mengine katika maktaba za ofisi.

#### 1.2 SIFA ZA KAZI

1. Cheti cha ufaulu wa Mtihani wa Kidato cha Nne (IV).

2. Kila Mwombaji awe na Mdhadini atakayetambulishwa na Serikali ya Kijiji/Mwajiri.
3. Waombaji wote wawe wakazi wa kudumu wa eneo la Halmashauri ya Wilaya ya Mbeya.
4. Waombaji wenye ujuzi katika fani ya usafi, utunzaji wa kumbukumbu na bustani watafikiriwa kwanza.

### 1.3 MSHAHARA

**Mshahara kwa mwezi ni Tsh 200,000/=.**

### 1.4 MASHARTI YA JUMLA

- a) Waombaji wote wawe Raia wa Tanzania na wawe tayari kufanya kazi sehemu yoyote katika maeneo ya Halmashauri ya Wilaya ya Mbeya.
- b) Mwombaji awe na umri usiozidi miaka 45 na awe na hajawahi kupatikana na kosa la Jinai au kufungwa jela.
- c) Maombi yote yaambatishwe na maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V).
- d) Maombi yote yaambatane na nakala za vyeti vya taaluma, vyeti vya Elimu (IV au VI), Ujuzi, Cheti cha kuzaliwa na picha mbili za rangi za hivi karibuni (Passport size) na iandikwe jina nyuma.
- e) “Testimonials”, “Provisional Results” “Statement of Results” hati ya matokeo ya kidato cha Nne Havitakubalika.
- f) Waombaji waliostaafishwa /Kufukuzwa kazi katika Utumishi wa Umma hawataruhusiwa kuomba.
- g) Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kugushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
- h) Mwisho wa kupokea barua za maombi ni tarehe 08.11.2018 saa 9.30 Alasiri.
- i) Maombi yaandikwe kwa mkono na mwombaji mwenyewe na yatumwe masjala ya Mkurugenzi Mtendaji (W) au kwa anuani ifuatayo:-

**Mkurugenzi Mtendaji (W),  
Halmashauri ya Wilaya ya Mbeya,  
S.L.P. 599,  
Mbeya.**

Imetolewa na:

**Mkurugenzi Mtendaji (W)  
Halmashauri ya Wilaya ya Mbeya**

