JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA

Ref.No.JA.9/259/01/A/79 **5 Mei, 2022**

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Katibu wa Sekretarieti ya Ajira Katika Utumishi wa Umma kwa niaba ya Katibu Mkuu Wizara ya Afya, anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi kumi na tisa (19) kama ilivyoainishwa katika tangazo hili.

1.0 MWAJIRI: KATIBU MKUU, WIZARA YA AFYA

1.0.1 AFISA USTAWI WA JAMII DARAJA LA II - (NAFASI 15)

1.0.2 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kuendesha Usaili wa wahudumiwa (watu wenye ulemavu, wazee, familia zenye matatizo, watoto na vijana wenye matatizo mbalimbali);
ii. Kufanya ukaguzi wa mazingira wanayoishi wahudumiwa ili kupata taarifa zao kamili;
iii. Kuandaa taarifa za usaili na ukaguzi wa mazingira ya wahudumiwa;
iv. Kupokea na kukusanya taarifa za Ustawi wa Jamii kutoka kwa wadau na vituo mbalimbali vya Ustawi wa Jamii;
v. Kupokea na kukusanya takwimu zinazohusu huduma za watu wenye ulemavu, wazee, malezi ya watoto na familia zenye matatizo;
vi. Kupokea, kuchambua na kuandaa orodha ya maombi ya uandikishaji vituo vya kulelea watoto wadogo mchana, malezi ya kambo (foster care) na vituo vya walezi wa watoto wadogo mchana;
vii. Kupokea, kuchambua na kuandaa orodha ya maombi ya msaada wa Rais kutoka kwa akina mama, waliojifungua watoto watatu au zaidi kwa mara moja;
viii. Kupokea, kuchambua na kuandaa orodha ya maombi ya watoto yatima au wanaohitaji misaada mbalimbali;
ix. Kupokea, kuchambua na kuandaa orodha ya maombi mbalimbali toka kwenye familia za watu wenye dhiki;

x. Kuhoji na kuandaa taarifa za washitakiwa;
xi. Kusimamia wahudumiwa katika makazi, vyuo vya mafunzo ya Ufundi Stadi vya watu wenye ulemavu, Mahabusu za watoto na shule za maadilisho;
xii. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

1.0.3 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sanaa katika fani ya 'Social Work' au 'Sociology' au Stashahada ya juu katika 'Social Work'' kutoka Chuo cha elimu ya juu kinachotambuliwa na Serikali.

1.0.4 MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani TGS.D

1.0.5 MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II - (NAFASI 4)

1.0.6 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kutafuta kumbukumbu/nyaraka/mafaili yanayohitajika na wasomaji;
ii. Kudhibiti upokeaji, uandikishaji wa Kumbukumbu/nyaraka;
iii. Kuchambua, kuorodhesha na kupanga kumbukumbu/nyaraka katika makundi kulingana na somo husika;
iv. Kuweka/Kupanga kumbukumbu/nyaraka katika vyumba vya kuhifadhia kumbukumbu;
v. Kushughulikia maombi ya kumbukumbu/nyaraka kutoka Wizarani na Taasisi zake;
vi. Kutafuta kumbukumbu/nyaraka zinazohitajiwa na wasomaji;
vii. Kufanya ukarabati kumbukumbu zilizoharibika; na
viii. Kuweka/kupanga kumbukumbu/nyaraka katika vyumba vya kuhifadhia nyaraka.

1.0.7 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne au cha sita wenye cheti cha Mafunzo ya Utunzaji Kumbukumbu katika mojawapo ya fani ya Masjala.

1.0.8 MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani TGS.B

MASHARTI YA JUMLA KWA KAZI ZOTE.

i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45.

ii. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa.

iii. **Waombaji ambao tayari ni watumishi wa Umma na wamejipatia sifa za**

kuingilia katika kada tofauti na walizonazo, wapitishe barua zao za maombi ya nafasi za kazi kwa Waajiri wao na Waajiri wajiridhishe ipasavyo.

iv. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (**Detailed C.V**) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini **(referees**) watatu wa kuaminika.

v. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, nakala za vyeti vilivyithibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni 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.

- Postgraduate/Degree/Advanced Diploma/Diploma/Certificates.
- Cheti cha mtihani wa kidato cha IV na VI
- Computer Certificate
- Vyeti vya kitaaluma (Professional certificates from respective boards)

vi. **Testmonials", "Provisional Results", "Statement of results", hati matokeo za kidato cha nne na sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.**

vii. **Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU, NECTA na NACTE).**

viii. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.

ix. Waombaji kazi ambao tayari ni waajiriwa katika nafasi za kuingilia walioko katika Utumishi wa umma wasiombe na wanatakiwa kuzingatia maelekezo yaliyo katika Waraka Na CAC. 45/257/01/D/140 wa tarehe 30 Novemba, 2010.

x. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kugushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.

xi. **Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe 18 Mei, 2022.**

Muhimu: Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu. anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa;

KATIBU

OFISI YA RAIS

SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA

S.L.P. 2320 DODOMA.

i. ***Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo;***

http://portal.ajira.go.tz/

(Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sektretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa *'Recruitment Portal'*)

ii. **Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA.**

Limetolewa na;

KATIBU
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA