



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



HALMASHAURI YA WILAYA YA SIKONGE

Barua zote ziandikwe na kutimwa kwa:
Simu: +255 262 965 732(Direct line)
Nukushi: +255 262 965 732
Barua Pepe: ded@sikongedc.go.tz
Tovuti: www.sikongedc.go.tz

Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji (W)
Halmashauri ya Wilaya ya Sikonge
4 MTAA WA BOMANI
S.L.P. 70,
45382 SIKONGE - TABORA

Unapojibu tafadhali taja:

12.07.2022

Kumb.Na.HWS/M. 10/15/VOL.II/22

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI ZA MKATABA

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmshauri ya Wilaya ya Sikonge anawatangazia Watanzania wote wenye sifa na uwezo wa kutuma maombi ya nafasi za kazi za mkataba wa miaka mitatu (3) (Wanaweza ongeza) katika kiwanda cha kuchakata na kufungasha mazao ya Nyuki kilichopo Halmashauri ya Wilaya ya Sikonge katika nafasi ya Meneja wa Kiwanda cha Mazao ya Nyuki, Katibu Muhtasi III, Afisa Hesabu II, Afisa Masoko na Mauzo II, Fundi Sanifu II (mwendesha mashine), Fundi Sanifu II (Fundi wa mashine) na Mlinzi.

1.0 MENEJA WA KIWANDA – (NAFASI 1)

1.1 SIFA ZA MUOMBAJI

- Awe amehitimu kidato cha nne au sita na mwenye Shahada ya pili (Masters) katika moja ya fani za Utawala, Uongozi na usimamizi wa Rasilimali watu, Shahada ya nyuki, sharia, Maendeleo ya Jamii kutoka katika chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.
- Awe na Umi kati ya miaka kuanzia miaka 30 hadi 45 na wale ambao wapo kwenye utumishi wa umma, wenye uzoefu wa miaka mitatu katika kazi ya Meneja watapewa kipaumbele zaidi na maombi yao yapitie kwa mwajiri wao.

1.2 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Msimamizi mkuu wa kiwanda cha kuchakata mazao ya Nyuki
- ii. Kuwasimamia watumishi wote walio chini yake
- iii. Kusimamia shughuli zote za kiwandani
- iv. Kuandaa taarifa ya kila mwezi na kila robo ya shughuli zote zinazofanyika katika kiwanda cha Kuchakata Mazao ya Nyuki
- v. Kuandaa vikao mbalimbali na kutoa taarifa kwa wajumbe
- vi. Kutoa taarifa ya mapato na matumizi kwa kila mwaka
- vii. Kusiamia mauzo na masoko ya bidhaa za mazao ya nyuki
- viii. Kutangaza kiwanda ndani na nje ya mkoa wa Tabora
- ix. Kuhakikisha unatafuta masoko ya kutoka kwa bidhaa zote za kiwanda
- x. Kusimamila rasilimali mbalimbali zilipo ndani ya kiwanda cha kuchakata mazao ya nyuki.
- xi. Atawajibika kwenye bodi ya uendeshaji wa kiwanda.

1.3. Mwombaji atakaye fanikiwa kuajiriwa kama Meneja wa Kiwanda cha kuchakata mazao ya nyuki Daraja II atalipwa mshahara wa viwango vya Serikali mshahara wa TGS G/1 kwa mwezi.

2.0. KATIBU MAHSUSI DARAJA LA III – (NAFASI 1)

2.1. SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe mhitimu wa kidato cha nne (iv) au sita (vi)
- Awe amehudhuria mafunzo ya uhazili na kufaulu mtihani wa hatua ya Tatu (Ambatanisha cheti)
- Awe amefaulu somo la Hatimkato ya Kiswahili na kingireza maneno 80 kwa dakika moja na amepata mafunzo ya komputa kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali na kupata cheti katika program za Windows, Microsoft Office, Internet, Email na Publisha.

2.2. MAJUKUMU NA KAZI

- Kuchapa barua, taarifa na nyaraka za kawaida viwango vya Serikali mshahara.
- 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 ya kazi zingine zilizopangwa kutekelezwa katika Ofisi anamofanyia kazi, na kumuarifu Mkuu wake kwa wakati unaohitajika.
- Kumsaidia kuta'uta na kumpatia mkuu wake majalada, nyaraka au kitu chochote kinachohitajika katika shughuli za kazi hapo ofisini.
- Kusaidia kufikisha maelekezo ya Mkuu wake wa kazi kwa wasaidizi wake na pia kumuarifu kuhusu taarifa zozote anazokuwa amepewa na wasaidizi wao.
- Kusaidi kupokea majalada, kuyagawa kwa maofisa walio katika sehemu alipo na kuyakusanya, kuyatunza na kuyarudisha sehemu zinazohusika.
- Kutekeleza kazi zozote atakazokuwa amepangiwa na msimamizi wake wa kazi.
- Utawajibika kwa Meneja wa Kiwanda cha kuchakata mazao ya Nyuki

2.3. Mwombaji atakaye fanikiwa kuajiriwa kama Katibu Mahsusi Daraja III atalipwa mshahara wa viwango vya Serikali katika ya Mshahara wa TGS B/1 kwa mwezi.

3.0 AFISA HESABU DARAJA II (NAFASI 1)

3.1 SIFA ZA MUOMBAJI

- Awe mhitimu wa kidato cha nne (iv) au sita (vi)
- Awe na shahada ya Usimamizi wa Fedha au Stashahada ya juu ya Uhasibu kutoka Chou Kikuu / Taasisi yoyote inayotambuliwa na Serikali.

3.2 MAJUKUMU YA KAZI

- Kuidhinisha hati za malipo
- Kuandika taarifa ya mapato na matumizi ya mwezi
- Kusimamia shughuli za uhasibu kwenye kitengo chako
- Kuandika taarifa ya maduhuli chini cha Meneja wa Kiwanda cha kuchakata mazao ya Nyuki
- Utawajibika kwa Meneja wa Kiwanda cha kuchakata mazao ya Nyuki.

3.3 Mwombaji atakaye fanikiwa kuajiriwa kama Afisa Hesabu Daraja II atalipwa mshahara wa viwango vya Serikali katika ya Mshahara wa TGS D/1 kwa mwezi.

4.0 AFISA MASOKO NA MAUZO II (NAFASI 1)

4.1 SIFA ZA MUOMBAJI

- Awe mhitimu wa kidato cha nne (iv) au sita (vi)
- Awe na shahada ya usimamizi wa Biashara na masoko kutoka katika chuo kinachotambuliwa na Serikali.

4.2 MAJUKUMU YA KAZI

- Kutafuta masokoya ndani na nje
- Kuhakikisha ubora wa bidhaa zinazonunuliwa na kuuzwa
- Kurekodi uzalishaji wa bidhaa zinazozalishwa kila siku
- Kuhakikisha usafi wa mazingira ya bidhaa
- Kuratibu usafirishaji wa bidhaa zinazolingia na kutoka
- Kutunza kumbukumbu ya bidhaa zote zinazouzwa
- Kutunza kumbukumbu ya bidhaa zote zinazopokelewa kwa ajili ya mauzo
- Kutoa taarifa ya hali ya masoko na mauzo kwa meneja wa kiwanda
- Kutoa taarifa ya mahitaji ya soko
- Utawajibika kwa Meneja wa kiwanfa

- 4.3 Mwombaji atakaye fanikiwa kuajiriwa kama Afisa Masoko na Mauzo Daraja II atalipwa mshahara wa viwango vya Serikali katika ya Mshahara wa TGS D/1 kwa mwezi.

5.0 FUNDI SANIFU II (Mwendesha mashine) (NAFASI 1)

5.1 SIFA ZA MUOMBAJI

- Awe mhitimu wa kidato cha nne (iv) au sita (vi)
- Awe na elimu ya Stashahada ya utalaamu wa mitambo na mashine kutoka katika chuo kinachotambuliwa na Serikali
- Awe tayari kufanya kazi katika mazingira yoyote

5.2 MAJUKUMU YA KAZI

- Kutunza mashine zote zilizopo kiwandani
- Kuendesha mashine zote utazazopangiwa na mkuu wako wakazi
- Kutunza kumbukumbu za mali ghafi zinazolingia na kutoka
- Kutunza vifaa vyote utavyotumia katika kazi yako
- Kutoa taarifa ya kuharibika kwa mashine kwa mkuu wako wakazi
- Utawajibika kwa Meneja wa Kiwanda cha kuchakata mazao ya Nyuki
- Kurekodi shughuli za uzalishaji wa mazao ya Nyuki kila siku.

- 5.3 Mwombaji atakaye fanikiwa kuajiriwa kama Mwendesha Mashine Daraja II atalipwa mshahara wa viwango vya Serikali katika ya Mshahara wa TGS C/1 kwa mwezi.

6.0 FUNDI SANIFU II (Fundi wa mashine) (NAFASI 1)

6.1 SIFA ZA MUOMBAJI

- Kuajiriwa fundi sanifu mashine msaidizi aliyefaulu mtihani wa kidato cha IV au sita (vi) na mwenye mafunzo ya mwaka mmoja ya utaalumu wa Ufundi wa mitambo ya kisasa katika chuo-kinachotambuliwa na Serikali.

- Awe amefaulu mtihani wa cheti cha majaribio ya ufundi daraja la II (Grade Test II).

6.2 MAJUKUMU YA KAZAI

- i. Kusimamia jinsi ya kufunga mashine mpya zinazowekwa kwenye kiwanda
- ii. Kuandaa "action plan" na kuhakikisha unaifuata
- iii. Kuandika taarifa ya matengenezo ya mashine
- iv. Kufanya ukaguzi wa mara kwa mara katika mashine zote
- v. Kukagua mashine zote kabla ya kuanza kazi
- vi. Kutoa taarifa ya ubovu wa mashine kwa mkuu wako wa kazi
- vii. Kuandaa makisio ya gharama ya mahitaji ya vipurikwa ajili ya matengenezo ya mashine
- viii. Utawajibika kwa Meneja wa Kiwanda cha kuchakata mazao ya Nyuki

6.3 Mwombaji atakaye fanikiwa kuajiriwa kama Fundi Sanifu mashine II atalipwa mshahara wa viwango vya Serikali katika ya Mshahara wa TGS C/1 kwa mwezi.

7.0 MLINZI (NAFASI 1)

7.1 SIFA ZA MUOMBAJI

- kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliofuzu mafunzo ya Mgambo/Polisi/JKT na mafunzo ya zimamoto kutoka katika chuo kinachotambuliwa na Serikali.
- Awe na cheti cha Mgambo
- Asuwe ameshtakiwa kwa makosa yoyote ya Jinai
- Awe mwenye sifa njema na nidhamu

7.2 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Mlinzi wa kiwanda cha kuchakata mazao ya Nyuki
- ii. Kulinda usalama wa majengo, ofisi na mali za ofisi mchana na usiku
- iii. Kuhakikisha kwamba mali yoyote ya Ofisi inayotolewa mlangoni (nje ya Ofisi ina hati ya idhini ba iandikwe "Gate Pass"
- iv. Kuhakikisha kuwa mali yoyote inayoingizwa mlangoni inazo hati za uhalali wake
- v. Kuhakikisha kwamba milango na madirisha yote yamefungwa ipasavyo mwisho wa saa za kazi
- vi. Kupambana na majanga yoyote yatakayotokea katika sehemu ya kazi mfano moto, uvamizi, mafuriko n.k na kutoa taarifa mapema kwa Mkuu wako wa kazi na kisha kwenye vyombo vya ulinzi na usalama kama vile Polisi na Zimamoto.
- vii. Kutoa ushauri wa jinsi ya kuboresha huduma ya ulinzi mahali pa kazi
- viii. Kuhakikisha mazingira ya nje kiwandani ni masafi na kuvutia
- ix. Utawajibika kwa Meneja wa Kiwanda cha kuchakata mazao ya Nyuki

7.3 Mwombaji atakaye fanikiwa kuajiriwa kama Mlinzi atalipwa mshahara wa viwango vya Serikali katika ya Mshahara wa TGOAS A/1 kwa mwezi.

3:0 MAMBO MUHIMU YA KUZINGATIA KWA WAOMBAJI WOTE:

1. Muombaji awe Raia wa Tanzania na awe tayari kufanya kazi katika kiwanda cha Halmashauri ya Wilaya ya Sikonge.
2. Barua za muombaji ziambatanishwe na nakala za vyeti vya Elimu, Taaluma, cheti cha kuzaliwa, kitambulisho cha Taifa (NIDA) vilivyothibitishwa na Wakili au Mahakama na picha mbili za rangi (Passport size) za hivi karibuni.
3. Barua za maombi ziambatanishwe na maelezo binafsi ya muombaji (CV).
4. Testimonials, "Provisional Results", "Statement of Results", hati za matokeo za kidato cha nne na sita (form IV and form VI Results slips) **HAVITAKUBALIWA.**

5. Waombaji waliosoma nje ya nchi waambatanishe uthibitisho wa vyeti vyao kutoka Baraza la Mitihani la Taifa (NECTA) na Mamlaka husika.
6. Muombaji awe mtanzania mwenye umri wa miaka 18 hadi 45 isipokuwa kwenye nafasi ya Meneja awe na umri wa kuanzia miaka 30 - 45.
7. Mwombaji atakayekiuka utaratibu wa maombi haya, hatashughulikiwa ombi lake.
8. Ajira hizi ni za mkataba wa miaka (3) - Renewable
9. Mwisho wa kupokea barua za maombi ni tarehe 25/07/2022 saa 9.30 Alasiri, maombi yatumwe kwa njia ya Posta na maombi yatakayoletwa kwa mkono hayatapokelewa.


NB. Tangazo hili pia linapatikana katika tovuti ya Halmashauri www.sikongedc.go.tz

Maombi yote yatumwe kupitia posta kwa anuani ifuatayo: -

Mkurugenzi Mtendaji (W),

S.L.P 70

SIKONGE


Selemani M. Pandawe
Mkurugenzi Mtendaji (W)

SIKONGE

MKURUGENZI MTENDAJI

WILAYA - SIKONGE



Jiandae kuhesabiwa siku ya jumanne tarehe 23 Agost, 2022