



CHAMA CHA WALIMU TANZANIA (CWT)

NAFASI ZA KAZI

Chama cha Walimu Tanzania ni Chama cha Wafanyakazi kutoka kada ya Walimu ambacho shughuli zake zipo Tanzania Bara tu. Chama kimesajiliwa kwa Namba 004 chini ya Sheria na Ajira na Mahusiano Kazini Namba 6 ya mwaka 2004 na kinaajiri Wafanyakazi kwa ajira ya kudumu ambao wapo katika kila mkoa. Ili kuboresha huduma bora kwa wanachama, zoezi la kuajiri kadri ya uhitaji halikwepeki. Hivyo Chama cha Walimu Tanzania kinahitaji kupata rasilimali watu wenye taaluma kadri ya nafasi zilizopo katika ofisi za Chama Makao Makuu yaliyopo Jijini Dodoma.

1. AFISA HABARI NA MAHUSIANO – NAFASI 1

Majukumu ya kazi

- Kukusanya na kuandika Habari.
- Kupiga picha za matukio mbalimbali ya Taasisi.
- Kuandaa picha za maonesho.
- Kuandaa majarida na mabango.
- Kukusanya takwimu mbalimbali.
- Kuandaa majarida na vipeperushi.
- Kuhifadhi picha, kuhudumia maktaba na marejeo.
- Kufuatilia na kujibu hoja mbalimbali zinazotelewa dhidi ya chama.
- Kuandaa mahojiano baina ya viongozi wa Chama na vyombo vya Habari
- Kuhakikisha kunakuwa na Habari sahihi na kwa wakati.
- Kutoa taarifa kwa vyombo vya Habari juu ya matukio mbalimbali ya CWT kwa kibali cha Mkuu wa kazi.
- Kujibu hoja mbalimbali za wanachama na wadau wanaouliza masuala yahasuyo Chama cha Walimu kupitia simu na barua pepe za Chama.
- Kufanya kazi nyingine kama atakavyoagizwa na msimamizi wake wa kazi.

Sifa za mwombaji

- Awe na Shahada ya Kwanza au Stashahada ya juu ya Mahusiano ya Umma na Uandishi wa Habari au sifa inayolingana nayo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.
- Awe na uwezo wa kuandika na kuzungumza lugha ya Kiswahili na Kiingereza.
- Awe mfuatiliaji mzuri na mwelewa wa taarifa na matukio mbalimbali juu ya masuala ya Walimu na Vyama vya Wafanyakazi.
- Awe na uwezo wa kutumia kompyuta.

2. MHASIBU – NAFASI 2

Majukumu ya Kazi

- Kufanya shughuli zote za fedha.
- Kufanya malinganisho ya mapato na matumizi ya kila siku.
- Kuandaa hesabu za robo mwaka, nusu mwaka na mwaka mzima.
- Kufanya malipo yote yaliyodhinishwa.
- Kujibu hoja za ukaguzi.
- Kuandaa hesabu za mwisho wa mwaka wa fedha.
- Kuandaa taarifa za ukaguzi wa fedha za mwaka.
- Kusimamia na kuthibitisha malipo.

- Kufanya kazi nyingine kama atakavyoagizwa na msimamizi wake wa kazi.

Sifa za Mwombaji

- Awe na Stashahada ya juu au Shahada ya Uhasibu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.
- Awe na ujuzi wa kutumia kompyuta.
- Mwenye uwezo wa kutumia mifumo ya kompyuta ya kiuhasibu.
- Kuajiriwa mwenye Shahada ya Uzamili ya Uhasibu/Biashara yenye mwelekeo wa Uhasibu kutoka Chuo/ Taasisi yoyote inayotambuliwa na Serikali.

3. MKAGUZI WA NDANI – NAFASI 1

Sifa za Mwombaji

- Awe na Shahada ya Uhasibu/ Stashahada ya Juu ya Uhasibu/ Ukaguzi wa Hesabu wenye Cheti cha Taaluma ya Uhasibu CPA (T) au sifa nyingine zinazotambuliwa na NBAA.
- Awe na uwezo wa kutumia lugha ya Kiswahili na Kiingereza kwa Ufasaha.
- Awe na uzoefu wa kutumia kompyuta.
- Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu.

Majukumu ya kazi

- Kuandaa programu ya ukaguzi wa ndani.
- Kufanya chambuzi katika hatua za awali za ukaguzi.
- Kufanya tathmini za udhibiti wa mifumo ya ndani katika hatua za awali (Internal Controls), udhibiti wa vihatarishi (Risk Management) na usimamizi wa mifumo ya uendeshaji (Corporate Governance).
- Kufanya ukaguzi wa kawaida, maalum, kiufundi na uchunguzi (Normal Audit, Special Audit, Technical Audit and Investigations).
- Kuandaa mpango wa ukaguzi wa ndani wa kawaida au Maalum.
- Kufanya uhakiki wa hoja za ukaguzi zilizopokelewa.
- Kufuatilia utekelezaji wa mapendekezo ya ukaguzi wa ndani.
- Kutoa ushauri wa kuimarisha utendaji wa Taasisi.

4. KATIBU MUHTASI – NAFASI 17

Majukumu ya kazi

- Kupiga chapa nyaraka mbalimbali za Chama.
- Kutunza kumbukumbu mbalimbali kama atakavyoelekezwa na mkuu wake wa kazi.
- Kupokea wageni na kuwaelekeza mahali wanapoweza kusaidiwa.
- Kupokea mawasiliano mbalimbali ya ofisi na kumpatia msimamizi wa kazi.
- Kufanya usafi ofisi za chama.
- Kutunza siri zote za ofisi.
- Kufanya kazi nyingine atazopangiwa na msimamizi wa kazi.

Sifa za Mwombaji

- Awe na Cheti (NTA Level 5) au Stashahada (NTA level 6) ya Uhasili inayotambuliwa na NACTE.
- Awe amehitimu kidato cha nne au zaidi.
- Awe na uzoefu wa kutumia kompyuta na matumizi ya Intaneti.
- Awe na uwezo wa kutumia lugha ya Kiswahili na Kiingereza kwa ufasaha.

5. MASHARTI YA JUMLA KWA KAZI ZOTE

1. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45.
2. Waombaji wote waambatanishe cheti cha kuzaliwa.
3. Waombaji waambatishe maelezo binafasi yanayojitoshesha (Detailed C.V)
4. Maombi yote yaambatane na 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. Viambatisho hivyo vibanwe sawa sawa kuondoa uwezekano wa kudondoka au kupotea.
5. Cheti cha Kuhitimu Kidato cha IV na VI.
6. Vyeti vya kitaaluma.
7. Picha moja "Passport size) ya hivi karibuni iandikwe jina kwa nyuma
8. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU na NECTA).
9. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.
10. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
11. Maombi yanaweza kuandikwa kwa lugha ya Kiswahili au Kiingereza.
12. Mwisho wa kupokea maombi ni tarehe 19 Februari, 2025 saa 10:00 Jioni kupitia anuani ifuatayo:-

Katibu Mkuu,
Chama cha Walimu Tanzania,
Mtaa wa Jamhuri
S.L.P 3077,
DODOMA.
Barua pepe: info@ttu.or.tz

Imetolewa na:

KATIBU MKUU
CHAMA CHA WALIMU TANZANIA (CWT)
MAKAO Makuu - DODOMA

Mwl. Joseph M. Misalaba
KAIMU KATIBU MKUU - CWT