

# JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



## OFISI YA RAIS, SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA

### TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

**Kumb.Na.JA.9/259/01/B/155**

**28 Aprili, 2025**

Katibu wa Sekretarieti ya Ajira Katika Utumishi wa Umma, kwa niaba ya Wizara, Idara zinazo jitegemea, Wakala za Serikali, Tawala za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa (MDAs & LGAs) anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi ishirini na moja (21) kama ilivyoainishwa katika tangazo hili.

#### **1.0 MHASIBU DARAJA LA II (ACCOUNTANT II) NAFASI – 20**

##### **1.0.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandika taarifa ya mapato na matumizi;
- ii. Kuandika taarifa za maduhuli;
- iii. Kupokea maduhuli ya serikali na kupeleka Benki kwa wakati;
- iv. Kufanya usuluhisho wa hesabu za Benki na nyingine zinazohusiana na masuala ya fedha;
- v. Kukagua hati za malipo; na
- vi. Kufanya kazi nyingine za fani yake atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

##### **1.0.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha Sita wenye shahada ya Uhasibu au Biashara waliojiimarisha kwenye fani ya Uhasibu au Stashahada ya juu ya Uhasibu kutoka Taasisi inayotambuliwa na Serikali pamoja na cheti cha

Taaaluma ya Uhasibu CPA(T) au sifa inayolingananayo inayotambuliwa na NBAA.

### **1.0.3 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali yaani **TGS E**

#### **1.1 NAHODHA DARAJA LA II (SKIPPER II)- NAFASI 1**

##### **1.1.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kubuni na kuunda zana za kuvulia samaki (Fishing Gears);
- ii. Kutunza na kutengeneza zana za kuvulia samaki;
- iii. Kuongoza na kuendesha meli/boti ndogo za futi 40 zenye uzito wa kuandikishwa wa tani 50-200 (GRT); na
- iv. Kuendesha shughuli za uvuvi katika meli/boti.

##### **1.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa wenye Stashahada (Diploma) ya Unahodha na Uvuvi ( Master Fisherman) kutoka Chuo cha Uvuvi Mbegani au Chuo kingine kinachotambuliwa na Serikali.

##### **1.1.3 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali yaani **TGS C**

#### **MASHARTI YA JUMLA.**

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania wenye umri usiozidi miaka 45 isipokuwa kwa wale tu walioko kazini serikalini.
- ii. **Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye mfumo wa kuombea ajira ulemavu walionao kwa ajili ya taarifa kwa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma.**
- iii. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa kilichothibitishwa na Mwanasheria/Wakili.
- 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 **vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili** ambavyo ni vyeti vya kuzaliwa, kidato cha Nne, kidato cha Sita kwa wale waliofikia kiwango hicho, vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali na vyeti vya kitaaluma kulingana na sifa husika kama ifuatavyo;
- **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)**
  - **Cheti cha kuzaliwa**
- vi. “Testimonials”, “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 **yaliyopo katika Waraka Na CAC. 45/257/01/D/140 wa tarehe 30 Novemba, 2010.**
- x. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
- xi. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **11 Mei, 2025.**

**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.**

- xii. *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 Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa 'Recruitment Portal')*
- xiii. **Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA.**

Limetolewa na;

**KATIBU  
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA**