

# JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



## OFISI YA RAIS

### SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA

Kumb.Na.JA.9/259/01/A/251

20 Machi, 2023

#### TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI (MKATABA WA MWAKA MMOJA)

Kwa niaba ya Halmashauri ya Manispaa ya Kinondoni, Katibu wa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi **thelathini (30)** kama ilivyoainishwa katika tangazo hili.

##### 1.1.1 MHANDISI II- (UJENZI) - NAFASI 5

##### 1.1.2 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Atafanya kazi chini ya uangalizi wa Mhandisi aliyesajiliwa na Bodi ya Usajili ya Wahandisi (Professional Engineer) ili kupata uzoefu unaotakiwa;
- ii. Kufanya ukaguzi wa barabara, madaraja na majengo mbalimbali;
- iii. Kuchunguza vyanzo vya ajali barabarani;
- iv. Kufuatilia utekelezaji wa Sheria na Kanuni za ujenzi wa barabara na majengo;
- v. Kutayarisha bajeti ya mwaka ya ujenzi na matengenezo ya barabara, madaraja na majengo;
- vi. Kusimamia na kuratibu kazi za barabara/madaraja na majengo zinazotolewa na Makandarasi; na
- vii. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Msimamizi wake wa kazi.

##### 1.1.3SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha Nne/sita waliofuzu Mafunzo ya Shahada/

Stashahada ya Juu katika fani ya Uhandisi Ujenzi (Bachelor of Science in Civil Engeneering ) kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na wawe wamesajiliwa na Bodi ya Usajili ya Wahandisi (ERB)

#### **1.1.4 MSHAHARA**

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali yaani TGS E

#### **1.2.1 MHANDISI II (UMEME) - NAFASI 1**

##### **1.2.2 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Atafanya kazi chini ya uangalizi wa Mhandisi aliyesajiliwa na Bodi ya Usajili ya Wahandisi (Professional Engineer) ili kupata uzoefu unaotakiwa;
- ii. Kufanya kazi kwa vitendo katika fani ya umeme ili kumuwezesha kupata sifa za kutosha kusajiliwa na Bodi ya Usajili wa Wahandisi;
- iii. Kukusanya taarifa na takwimu kuhusu vifaa vya umeme na mitambo mbalimbali ndani na nje ya nchi;
- iv. Kupitia mapendekezo ya miradi (project proposals) mbalimbali ya ufundi na umeme yanayowasilishwa Wizarani; na
- v. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Msimamizi wake wa kazi.

#### **1.2.3 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha Nne/sita waliofuzu Mafunzo ya Shahada/ Stashahada ya Juu katika fani ya Uhandisi Umeme (Bachelor of Science in Electrical Engeneering) kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na wawe wamesajiliwa na Bodi ya Usajili ya Wahandisi(ERB)

#### **1.2.4 MSHAHARA**

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali yaani **TGS E**.

#### **1.3.1 MHANDISI II UJENZI (STRUCTURAL) - NAFASI 2**

##### **1.3.2 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Atafanya kazi chini ya uangalizi wa Mhandisi aliyesajiliwa na Bodi ya Usajili ya Wahandisi (Professional Engineer) ili kupata uzoefu unaotakaiwa;
- ii. Kufanya ukaguzi wa barabara na madaraja mbalimbali;

- iii. Kuchunguza vyanzo vya ajali barabarani;
- iv. Kufuatilia utekelezaji wa Sheria na Kanuni za ujenzi wa barabara;
- v. Kutayarisha bajeti ya mwaka ya ujenzi na matengenezo ya barabara na madaraja;
- vi. Kusimamia na kuratibu kazi za barabara na madaraja zinazotolewa na Makandarasi; na
- vii. Kufanya kazi zingine atakazopangiwa na Msimamizi wake wa kazi.

### **1.3.3 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha Nne/Sita waliofuzu mafunzo ya Shahada/ Stashahada ya Juu katika fani ya Uhandisi Ujenzi waliojiimarisha katika Miundombinu na Uimara wa Majengo (Bachelor of Science in Civil Engeneering - Structural) kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na wawe wamesajiliwa na Bodi ya Usajili ya Wahandisi (ERB).

### **1.3.4 MSHAHARA**

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali yaani **TGS E**.

## **1.4.1 MSANIFU MAJENGO DARAJA LA II – NAFASI 3**

### **1.4.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa wenye Shahada / Stashahada ya Juu kutoka Vyuo Vikuu vinavyotambuliwa na Serikali katika mojawapo ya fani zifuatazo:- Architecture, Building Design, Architectural and Building Engineering Technology, Landscape Architecture and Planning, Architectural Technology, Naval Architecture, Architectural Engineering, Construction Management, Conservation Architecture, na Interior Design awe amesajiliwa na Bodi ya Usajili ya Wasanifu Majengo (AQRB).

### **1.4.3 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa Mpango wa mahitaji ya kiufundi na bajeti ya mradi husika
- ii. Kukagua eneo la mradi na kuandaa taarifa
- iii. Kushauri kuhusu uteuzi wa makandarasi na wataalamu wengine wa mradi
- iv. Kufanya upekuzi yakinifu wa mradi
- v. Kufanya tathmini ya athari za kimazingira ya mradi husika

- vi. Kuandaa michoro ya awali (outline proposals) na michoro yenye mahitaji kamili ya mradi (scheme designs)
- vii. Kufanya ukaguzi wa mara kwa mara wa eneo la miradi (Regular site visits)
- viii. Kushauri kuhusiana na miliki ya majengo ya kale
- ix. Kukagua majengo ambayo yamekamilika kujengwa kwa madhumuni ya kutoa ushauri ili jengo liweze kupatiwa hati ya kutumika (Certificate of Occupancy)
- x. Kufanya kazi nyingine zinazoendana na fani yake kwa kadri atakavyopangiwa na mkuu wake wa kazi.

#### **1.4.4 MSHAHARA**

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali yaani **TGS E**.

#### **1.5.1 MKADIRIAJI MAJENZI DARAJA LA II – NAFASI SITA (6)**

##### **1.5.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa wenye Shahada / Stashahada ya Juu kutoka Vyuo Vikuu vinavyotambuliwa na Serikali katika mojawapo ya fani zifuatazo: Construction Management, Building Surveyor, Building Economics, Quantity Surveying na awe amesajiliwa na Bodi inayosimamia Taaluma hii ya Ukadiriaji Ujenzi. (AQRB)

##### **1.5.3 KAZI/MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kufanya kazi chini ya uangalizi wa Mkadiriaji Ujenzi aliyesajiliwa na bodi ya usajili husika kama “Professional Quantity Surveyor”;
- ii. Kutoa ushauri kuhusu makadirio ya gharama za awali za ujenzi.
- iii. Kuandaa Mipango na Makisio ya gharama za ujenzi na zabuni (Bill of Quantity).
- iv. Kukagua na kutathmini kazi inayoendelea kwa ajili ya malipo katika hatua mbalimbali za mradi
- v. Kuandaa na kutathmini gharama za kazi za ziada zinapotokea (Evaluation of Variations)
- vi. Kuandaa Mahitaji ya Miradi ya Ujenzi (Project resources) na
- vii. Kazi nyingine utakazopangiwa na Mwajiri wako

#### **1.5.4 MSHAHARA**

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali yaani **TGS E**.

### **1.6.1 FUNDI SANIFU DARAJA LA II (UJENZI) - NAFASI 5**

#### **1.6.2 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kufanya kazi za ujenzi wa kuta za nyumba na kupaka rangi na kufunga mabomba;
- ii. Kuchonga vifaa vya nyumba za serikali ikiwa ni pamoja na samani “furniture”;
- iii. Kufanya kazi za upimaji (survey) wa barabara, majengo na mifereji kama atakavyoelekezwa;
- iv. Kuwapangia kazi Mafundi sanifu wasaidizi na kuhakikisha wanamaliza kama ilivyopangwa.

#### **1.6.3SIFA ZA MWOMBAJI**

- i. Waliohitimu kidato cha VI na kufuzu mafunzo ya ufundi ya miaka miwili kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali katika fani za fundi ujenzi;
- ii. Waliohitimu kidato cha IV na kufuzu kozi ya ufundi ya miaka mitatu kutoka Vyuo vya Ufundi vinavyotambuliwa na Serikali katika fani za fundi ujenzi;
- iii. Wenye Cheti cha Majaribio ya Ufundi hatua ya I ( ujenzi) kutoka Chuo cha Ufundi kinachotambuliwa na Serikali;
- iv. Wenye Stashahada ya Kawaida katika fani za fundi ujenzi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

#### **1.6.4 MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali yaani TGS C

### **1.7.1FUNDI SANIFU DARAJA LA II (UMEME) – NAFASI 2**

#### **1.7.2 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kufanya ukaguzi wa ubora wa magari ya Serikali na kurekebisha ipasavyo;
- ii. Kufanya upimaji wa Mitambo na Umeme kufuatana na maelekezo ya Mhandisi;
- iii. Kufanya matengenezo ya mifumo ya umeme;
- iv. Kufanya kazi za kutengeneza mitambo, magari na vifaa vya umeme; na
- v. Kufanya usanifu wa miradi midogo midogo ya umeme (kusimamia jinsi ya kufunga mashine mpya zinazowekwa kwenye karakana za Ufundi na Umeme.

### **1.7.3 SIFA ZA MWOMBAJI**

- i. Waliohitimu kidato cha IV na kufuzu kozi ya ufundi ya miaka mitatu kutoka vyuo vya ufundi vinavyotambuliwa na Serikali katika mojawapo ya fani ya Umeme
- ii. Waliohitimu kidato cha VI na kufuzu mafunzo ya ufundi wa miaka miwili kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali katika mojawapo ya fani za Umeme.
- iii. Wenye cheti cha majaribio ya Ufundi Hatua ya I katika mojawapo ya fani za Umeme kutoka chuo cha ufundi kinachotambuliwa na Serikali,
- iv. Wenye Stashahada ya kawaida katika mojawapo ya fani za Umeme kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

### **1.7.4 MSHAHARA**

Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani ngazi ya Mshahara **TGS.C**

### **1.8.1 FUNDI SANIFU – MSANIFU MAJENGO (TECHNICIAN II ARCHITECTS)- NAFASI 2**

#### **1.8.2 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kufanya kazi kwa vitendo katika fani usanifu majengo ili kumwezesha kupata sifa za kutosha kusajiliwa na Bodi ya Usajili inayowahusu Wasanifu majengo,
- ii. Kufuatilia upatikanaji wa taarifa na taaluma za usanifu wa majengo,
- iii. Kupitia mapendekezo ya miradi (project proposals) mbalimbali ya majengo yanayowasilishwa Wizarani.

### **1.8.3 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa wenye mojawapo ya sifa zilizotajwa hapa chini:

- i. Waliohitimu kidato cha IV na kufuzu kozi ya ufundi ya miaka mitatu kutoka vyuo vya ufundi vinavyotambuliwa na Serikali katika mojawapo ya fani ya usanifu majengo
- ii. Waliohitimu kidato cha VI na kufuzu mafunzo ya ufundi wa miaka miwili kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali katika mojawapo ya fani za usanifu majengo

- iii. Wenye cheti cha majaribio ya Ufundi Hatua ya I katika mojawapo ya fani za usanifu majengo kutoka chuo cha ufundi kinachotambuliwa na Serikali,
- iv. Wenye Stashahada ya kawaida katika mojawapo ya fani za usanifu majengo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

#### **1.8.4 MSHAHARA**

Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani ngazi ya Mshahara **TGS.C**

#### **1.9.1 FUNDI SANIFU DARAJA LA II (BOMBA)-NAFASI 2**

##### **1.9.2 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuchora na kutafsiri michoro ya mifumo ya mabomba;
- ii. Kufanya makadirio ya gharama za matengenezo ya bomba;
- iii. Kuhakikisha usalama na usafi wa mabomba kadri ya viwango vya ubora;
- iv. Kufanya ukarabati na matengenezo ya mifumo ya mabomba;
- v. Kufanya ukaguzi na kushauri juu ya mifumo ya mabomba ya maji na maji taka;
- vi. Kushirikiana na wafanyakazi wengine katika kutimiza malengo ya Shirika;
- vii. Kufanya kazi nyingine kama utakavyolekezwa na kiongozi wako.

##### **1.9.3 SIFA ZA MWOMBAJI**

- i. Waliohitimu kidato cha IV na kufuzu kozi ya ufundi ya miaka mitatu kutoka vyuo vya ufundi vinavyotambuliwa na Serikali katika mojawapo ya fani ya fundi Bomba.
- ii. Waliohitimu kidato cha VI na kufuzu mafunzo ya ufundi wa miaka miwili kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali katika mojawapo ya fani za ufundi bomba
- iii. Wenye cheti cha majaribio ya Ufundi Hatua ya I katika mojawapo ya fani za Ufundi bomba kutoka chuo cha ufundi kinachotambuliwa na Serikali,
- iv. Wenye Stashahada ya kawaida katika katika mojawapo ya fani za Ufundi bomba kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

#### **1.9.4 MSHAHARA**

Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani ngazi ya Mshahara **TGS.C**

#### **1.10.1 FUNDI SANIFU II (MKADIRIAJI UJENZI) -NAFASI 2**

#### **1.10.2 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kufanya kazi kwa vitendo katika fani ukadiriaji ujenzi ili kumwezesha kupata sifa za kutosha kusajiliwa na Bodi ya Usajili inayowahusu wakadiriaji ujenzi,
- ii. Kufuatilia upatikanaji wa taarifa na taaluma za ukadiriaji ujenzi,
- iii. Kupitia mapendekezo ya makisio (project estimates) mbalimbali ya majengo yanayowasilishwa Wizarani.

#### **1.10.3 SIFA ZA MWOMBAJI**

- i. Waliohitimu kidato cha IV na kufuzu kozi ya ufundi ya miaka mitatu kutoka vyuo vya ufundi vinavyotambuliwa na Serikali katika mojawapo ya fani ya usanifu ukadiriaji ujenzi
- ii. Waliohitimu kidato cha VI na kufuzu mafunzo ya ufundi wa miaka miwili kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali katika mojawapo ya fani za ukadiriaji ujenzi
- iii. Wenye cheti cha majaribio ya Ufundi Hatua ya I katika mojawapo ya fani za ukadiriaji ujenzi kutoka chuo cha ufundi kinachotambuliwa na Serikali,
- iv. Wenye Stashahada ya kawaida katika mojawapo ya fani za ukadiriaji ujenzi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

#### **1.10.4 MSHAHARA**

Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani ngazi ya Mshahara **TGS.C**

#### **MASHARTI YA JUMLA KWA KAZI ZOTE.**

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45.
- ii. **Wasailiwa wenye ulemavu wanahamasishwa kuomba nafasi na wanapaswa kuonesha aina ya ulemavu walionao kwenye “Ajira Portal” kwa ajili ya utambuzi kwa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma;**



- iii. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa.
- iv. **Waombaji ambao tayari ni watumishi wa Umma hawataruhusiwa kuomba nafasi hizi.**
- v. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitoshela (**Detailed C.V**) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (**referees**) watatu wa kuaminika.
- vi. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, 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.
  - 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)
- vii. **Testimonials”, “Provisional Results”, “Statement of results”, hati matokeo za kidato cha nne na sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.**
- viii. **Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika Tume ya Vyuo Vikuu Tanzania (TCU), Baraza la Mitihani la Taifa (NECTA) na Baraza la Elimu ya Ufundi Tanzania (NACTE).**
- ix. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wanakibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.
- x. 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.
- xi. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kugushi wahasika watachukuliwa hatua za kisheria.
- xii. **Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe 02 Aprili, 2023.**

**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, CHUO KIKUU CHA DODOMA(UDOM) JENGO LA UTUMISHI/ASHA**  
**ROSE MIGIRO, 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 Sekretarieti 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**