

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



OFISI YA RAIS SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA

Kumb. Na JA.9/259/01/A/148

24 Agosti, 2022

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Katibu wa Sekretarieti ya Ajira Katika Utumishi wa Umma kwa niaba ya Mwajiri wa Wakala wa Ufundi na Umeme Tanzania (TEMESA), anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi za kazi **13** kama inavyooneshwa hapa chini.

1.0 WAKALA WA UFUNDI NA UMEME TANZANIA (TEMESA)

Wakala wa Ufundi na Umeme Tanzania (TEMESA) ni Taasisi ya Umma iliyoanzishwa kwa Sheria ya Wakala wa Serikali Sura ya 245. Majukumu yake makubwa ni kutoa Huduma za Matengenezo ya Magari na Mitambo, Huduma za Umeme ikiwa ni pamoja na kufanya Matengenezo ya Taa za Barabarani, kufanya Matengenezo ya Majokofu, Viyoyozi na kufanya Matengenezo ya Mifumo ya TEHAMA na Vifaa vya Elektroniki, kutoa Huduma za Vivuko na Huduma za Ushauri.

1.0.1 MHANDISI DARAJA LA II (UMEME) – NAFASI 1

1.0.2 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kufanya kazi chini ya uangalizi wa mhandisi aliyesajiliwa na bodi ya usajili wa wahandisi kama “Professional Engineer” ili kupata uzoefu unaotakiwa;

- ii. Kufanya kazi kwa vitendo katika fani zinazomruhusu ili kumwezesha Mhandisi kupata sifa za kutosha kusajiliwa na Bodi ya Usajili wa Wahandisi;
- iii. Kukusanya taarifa na takwimu kuhusu bei za vifaa vya umeme ndani na nje ya
- iv. Nchi;
- v. Kuhakikisha uthamani sahihi wa kazi za umeme ili kufikia thamani ya fedha;
- vi. Kupitia mapendekezo ya miradi (project proposals) mbalimbali ya Umeme yanayowasilishwa Wizarani;
- vii. Kufanya usanifu na kusimamia utekelezaji wa miradi ya Umeme (Electrical Projects);
- viii. Kusanifu, kuandaa gharama na kufanya matengenezo ya miradi ya umeme (Electrical Projects);
- ix. Kufanya kazi atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

1.0.3 SIFA ZA MWOMBAJI

Awe na Shahada/Stashahada ya juu ya Uhandisi kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali katika fani ya Uhandisi Umeme (Electrical) na kusajiliwa na bodi ya uhandisi kama "Graduate Engineer".

1.0.4 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali TGS E.

1.0.5 FUNDISANIFU DARAJA LA II (UMEME WA MAGARI) – NAFASI 2

1.0.6 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuchunguza na kubaini matatizo ya mifumo ya umeme na elektroniki kwenye magari/mitambo na kuyatatua;
- ii. Kufanya matengenezo ya vifaa vya umeme/elektroniki kwenye magari/mitambo;
- iii. Kufanya uchunguzi, kubaini, kuandaa gharama na kurekebisha matatizo ya umeme katika magari kwa kutumia mashine za utambuzi wa magonjwa ya magari katika eneo la umeme wa magari;
- iv. Kuhakikisha usalama kwa watumishi na mali wakati wote wa utendaji kazi;
- v. Kuhifadhi na Kutunza vifaa anavyofanyia kazi;
- vi. Kuhakikisha vifaa vya karakana na mazingira yake ni safi wakati wote;
- vii. Kufanya kazi atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

1.0.7 SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe amehitimu kidato cha sita na kufuzu mafunzo ya ufundi ya miaka miwili katika fani ya Ufundi wa Umeme wa Magari/Mitambo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali; **au** Awe amehitimu kidato cha nne na kufuzu kozi ya miaka mitatu katika fani ya ufundi wa Umeme wa Magari/Mitambo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali; **au**
- Awe na elimu ya kidato cha nne na Cheti cha Majaribio ya Ufundi Stadi Hatua ya I (Trade Test I) au “Level III” katika fani ya ufundi Umeme wa Magari/Mitambo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali ; **au**
- Awe na elimu ya kidato cha nne na Stashahada ya Kawaida katika fani ya Ufundi Umeme wa Magari/Mitambo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali; na
- Awe uwezo na uzoefu wa kutumia mashine za utambuzi wa magonjwa ya magari katika eneo la umeme wa magari

1.0.8 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali TGS C.

1.0.9 FUNDISANIFU DARAJA LA II (MITAMBO/MAGARI) – NAFASI 3

1.0.10 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kufanya matengenezo madogo na makubwa ya magari na mitambo;
- ii. Kufanya uchunguzi, kubaini, kuandaa gharama na kurekebisha matatizo ya magari na Mitambo;
- iii. Kuhakikisha usalama kwa watumishi na mali wakati wote wa utendaji kazi;
- iv. Kuhifadhi na Kutunza vifaa anavyofanyia kazi;
- v. Kuhakikisha vifaa vya karakana na mazingira yake ni safi wakati wote;
- vi. Kufanya kazi atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

1.0.11 SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe amehitimu kidato cha sita na kufuzu mafunzo ya ufundi ya miaka miwili katika fani ya ufundi Magari/Mitambo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali; **au**
- Awe amehitimu kidato cha nne na kufuzu kozi ya miaka mitatu katika fani ya ufundi Magari/Mitambo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali; **au**
- Awe na elimu ya kidato cha nne na Cheti cha Majaribio ya ufundi Stadi Hatua ya I (Trade Test I) au “Level III” katika fani ya ufundi Magari/Mitambo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali; **au**
- Awe na elimu ya kidato cha nne na Stashahada ya Kawaida katika fani ya ufundi Magari/Mitambo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali; na
- Awe na uwezo na uzoefu wa kutumia mashine za utambuzi wa magonjwa ya magari katika eneo la magari.

1.0.12 MSHAHARA

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

1.0.13 FUNDI SANIFU MSAIDIZI (UMEME WA MAGARI) – NAFASI 1

1.0.14 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kufanya matengenezo madogo na makubwa ya umeme wa magari na mitambo;
- ii. Kuchunguza na kubaini matatizo ya mifumo ya umeme na elektroniki kwenye magari/mitambo na kuyatatua;
- iii. Kufanya matengenezo ya vifaa vya umeme/elektroniki kwenye magari/mitambo;
- iv. Kuhakikisha usalama kwa watumishi na mali wakati wote wa utendaji kazi ;
- v. Kuhifadhi na Kutunza vifaa anavyofanyia kazi;
- vi. Kufanya usafi wa eneo la kazi na mazingira yake;
- vii. Kufanya kazi atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

1.0.15 SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe na elimu ya kidato cha nne katika masomo ya sayansi na kufuzu masomo ya mwaka mmoja katika fani ya ufundi wa Umeme wa Magari kutoka vyuo vya ufundi vinavyotambuliwa na Serikali; **au**
- Awe na elimu ya kidato cha nne mwenye cheti cha majaribio ya ufundi hatua ya II kutoka chuo cha ufundi kinachotambuliwa na Serikali katika fani ya Umeme wa Magari;
- Awe uwezo na uzoefu wa kutumia mashine za utambuzi wa magonjwa ya magari katika eneo la umeme wa magari.

1.0.16 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali TGS A.

1.0.17 FUNDI SANIFU MSAIDIZI (MITAMBO/MAGARI) – NAFASI 4

1.0.18 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kufanya matengenezo madogo na makubwa ya magari na mitambo;
- ii. Kuhakikisha usalama kwa watumishi na mali wakati wote wa utendaji kazi;
- iii. Kuhifadhi na Kutunza vifaa anavyofanyia kazi;
- iv. Kuhakikisha vifaa vya karakana na mazingira yake ni safi wakati wote;
- v. Kufanya uchunguzi, kubaini na kurekebisha matatizo ya magari ;
- vi. Kufanya kazi atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

1.0.19 SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe na elimu ya kidato cha nne katika masomo ya sayansi na kufuzu masomo ya mwaka mmoja katika fani ya ufundi Magari/Mitambo kutoka vyuo vya ufundi vinavyotambuliwa na Serikali; **au**
- Awe na elimu ya kidato cha nne mwenye cheti cha majaribio ya ufundi hatua ya II kutoka chuo cha ufundi kinachotambuliwa na Serikali katika fani ya Magari/Mitambo; **na**
- Awe na uwezo na uzoefu wa kutumia mashine za utambuzi wa magonjwa ya magari katika eneo la magari

1.0.20 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali TGS A.

1.0.21 AFISA UGAVI MSAIDIZI – NAFASI 1

1.0.22 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kutunza na kupanga vifaa vilivyomo ghalani katika hali ya usafi na usalama;
- ii. Kupokea vifaa vilivyounuliwa kutoka kwa wazabuni;
- iii. Kupokea vifaa ambavyo vimetumika lakini vinahitaji kutunzwa kabla ya kufutwa kwa mujibu wa sheria, kanuni na taratibu zilizopo;
- iv. Kufungua na kutunza "Bin Card" kwa kila kifaa kilichopo ghalani;
- v. Kufungua leja (Ledger) ambayo itatunza kumbukumbu ya vifaa vinavyoingia, kutunzwa na kutoka ghalani;
- vi. Kutoa vifaa kwa wateja na watumiaji kwa kuzingatia taratibu zilizopo;
- vii. Kufanya kazi nyingine za fani yake atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

1.0.23 SIFA ZA MWOMBAJI

- Kuajiriwa wenye Stashahada ya Ununuzi/Ugavi au Biashara iliyojiimarisha katika Ununuzi na Ugavi, kutoka katika Chuo kinachotambuliwa na Serikali, au sifa inayolingana na hizo inayotambuliwa na Bodi ya Wataalamu wa Ununuzi na Ugavi nchini (Procurement and Supplies Professionals and Technicians Board - (PSPTB);
- Awe amesajiliwa na PSPTB kama "Procurement and Supplies Technician" au "Procurement and Supplies Full Technician" ;
- Awe na ujuzi wa kutumia kompyuta.

1.0.24 MSHAHARA

Kwa kuzingatia ngazi za mishahara ya Serikali TGS C.

1.0.25 DEREVA VIVUKO DARAJA LA II - NAFASI 1

1.0.26 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuendesha na kuongoza Kivuko;
- ii. Kutoa maelekezo ya kufunga na kufungua kamba za Kivuko;

- iii. Kusimamia usalama wa abiria na mizigo ndani ya Kivuko;
- iv. Kusimamia upangaji wa abiria na mizigo kwenye Kivuko;
- v. Kuhakikisha kwamba injini ya Kivuko zipo katika hali nzuri ya kufanya kazi;
- vi. Kuangalia mafuta na vyombo vingine vya kufanyia kazi;
- vii. Kutunza daftari la safari za Kivuko;
- viii. Kutunza nyaraka muhimu za Kivuko;
- ix. Kusimamia nidhamu na utendaji wa watumishi walio chini yake;
- x. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

1.0.27 SIFA ZA MWOMBAJI

- Awe na elimu ya kidato cha nne;
- Awe na ujuzi wa kuendesha na kutunza Kivuko uliothibitishwa na chuo cha Dar es Salaam Marine Institute au chuo kingine chochote kinachotambuliwa na Serikali kwa muda usiopungua miaka miwili. (Rating of Navigation Watch/Refresher Rating) ;
- Awe amefuzu mafunzo ya miezi sita ya uokoaji wa maisha majini, kuogelea na kupanga watu na magari kwenye Vivuko (Mandatory courses /Refresher in mandatory courses).

1.0.28 MSHAHARA

Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani ngazi ya Mshahara TGOS.A.

MASHARTI YA JUMLA KWA WAOMBAJI KAZI ZOTE.

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45 isipokuwa wale tu walioko tayari kwenye utumishi wa umma;.
- 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 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. **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

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 6 Septemba, 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 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

