

**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA**



**OFISI YA RAIS  
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA**



**HALMASHAURI YA WILAYA MOROGORO**

**Unapojibu tafadhali taja**

**Kumb. Na. MDC/E.70/5/19**

**Tarehe: 13 Aprili, 2021.**

**TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI**

Halmashauri ya Wilaya Morogoro imepokea Kibali cha Ajira Mbadala chenye Kumb. Na. **FA.170/361/01”A”/92** cha tarehe **17 Machi, 2021** kutoka kwa Katibu Mkuu (Utumishi). Kufuatia kibali hicho, Mkurugenzi Mtendaji Wilaya, Halmashauri ya Wilaya Morogoro anapenda kuwatangazia Wananchi wote wenye sifa za kujaza nafasi nne (04) za kazi ya Msaidizi wa Kumbukumbu Daraja la II.

**1.0 NAFASI: MSAIDIZI WA KUMBUKUMBU DARAJA LA II (NAFASI 04)**

**1.0.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kutafuta kumbukumbu/nyaraka/mafaili yanayohitajiwa na Wasomaji,
- ii. Kudhibiti upokeaji, uandikishaji wa kumbukumbu/nyaraka na utoaji wa nyaraka,
- iii. Kuchambua, kuorodhesha na kupanga kumbukumbu/nyaraka katika makundi kulingana na somo husika (classification and boxing) kwaajili ya matumizi ya ofisi,
- iv. Kuweka/kupanga kumbukumbu na nyaraka mbalimbali kwenye mafaili,
- v. Kuweka/kupanga kumbukumbu/nyaraka katika reki (file racks/cabinets) katika masijala/vyumba vya kuhifadhia Kumbukumbu.
- vi. Kuweka kumbukumbu (barua, nyaraka) katika mafaili
- vii. Kushughulikia maombi ya kumbukumbu/nyaraka kutoka Taasisi za serikali.
- viii. Kufanya kazi nyingine kama atakavyopangiwa na kiongozi wake zinazohusiana na elimu na ujuzi wake wa kazi.

**1.0.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

- i. Awe amehitimu Kidato cha Nne (Form IV) au Kidato cha Sita (Form VI)
- ii. Awe na Cheti cha Utunzaji Kumbukumbu (NTA Level 5) katika mojawapo ya fani za afya, masijala, mahakama na ardhi.

**1.0.3 MSHAHARA**

Kwa kuzingatia muundo na ngazi za mishahara ya Watumishi wa Serikali yaani **TGS B** kwa mwezi.

