

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



OFISI YA RAIS

SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA

Kumb.Na.JA.9/259/01/C/6

18 Oktoba, 2025

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Katibu wa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma kwa niaba ya MDAs & LGAs anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi 10,026 kama ilivyoainishwa katika tangazo hili;

1.0 MWALIMU DARAJA LA IIIC (KEMIA) - Nafasi 682

1.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;

- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;

- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule;
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Kemia au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Kemia pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

1.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

2.0 MWALIMU DARAJA LA III B (KEMIA) - Nafasi 257

2.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri

nasaha na unasih;

vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;

vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule;

viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la Kemia kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulka na Serikali.

2.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS-C

3.0 MWALIMU DARAJA LA III C - KILIMO (AGRICULTURE) - Nafasi 171

3.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;

ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;

iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;

iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;

v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;

- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

3.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Kilimo au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Kilimo pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

3.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS-D

4.0 MWALIMU DARAJA LA III B - KILIMO (AGRICULTURE) - Nafasi 64

4.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomona Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani; Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na

viii.Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

4.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la Kilimo kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

4.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- C.

5.0 MWALIMU DARAJA LA III B - FIZIKIA (PHYSICS) - Nafasi 433

5.1 MAJUKUMU YA KAZI

i.Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;

ii.Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;

iii.Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;

iv.Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;

v.Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;

vi.Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;

vii.Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na

viii.Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

5.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la Fizikia kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

5.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- C.

6.0 MWALIMU DARAJA LA IIIC (FIZIKIA) - Nafasi 1148

6.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule;
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

6.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Fizikia au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Fizikia pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education)

kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

6.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

7.0 MWALIMU DARAJA LA III C - HISTORIA (HISTORY) - Nafasi 124

7.1 MAJUKUMU YA KAZI

i Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;

ii.Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;

iii.Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;

iv.Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;

v.Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;

vi.Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;

vii.Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule;

viii.Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

7.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Historia au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Historia pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

7.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

8.0 MWALIMU DARAJA LA III C - TEHAMA (INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY) - Nafasi 168

8.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

8.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Tehama au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la TEHAMA pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuvo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

8.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

9.0 MWALIMU DARAJA LA III B - TEHAMA (INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY) - Nafasi 64

9.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomona Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

9.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la TEHAMA kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

9.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS C

10.0 MWALIMU DARAJA LA III B - HISABATI (MATHEMATICS) - Nafasi 709

10.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;

- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihji;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

10.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la Hisabati kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

10.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS-C

11.0 MWALIMU DARAJA LA III C - HISABATI (MATHEMATICS) - Nafasi 1883

11.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;

- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

11.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Hisabati au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Hisabati pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

11.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

12.0 MWALIMU DARAJA LA III C - JIOGRAFIA (GEOGRAPHY) - Nafasi 96

12.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;

- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule;
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

12.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Jiografia au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Jiografia pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

12.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

13.0 MWALIMU DARAJA LA III C - KISWAHILI - Nafasi 144

13.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule;
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

13.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Kiswahili au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Kiswahili pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyu vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

13.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

14.0 MWALIMU DARAJA LA IIIC (BAIOLOJIA) - Nafasi 1218

14.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule;
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

14.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Baiolojia au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Baiolojia pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

14.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

15.0 MWALIMU DARAJA LA III B (BAIOLOJIA) - Nafasi 459

15.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na usaihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule;
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

15.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la Baiolojia kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

15.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS-C

16.0 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA LISHE (FOOD AND HUMAN NUTRITION)

- Nafasi 37

16.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpangowa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. KutengenezanaKufaraghuazanazakufundishianakujiifunzia;

iii

iii.

Kufundisha,kufanyaTathmininakutunzakumbukumbuzaMaendeleoyaWanafunzi;

iv. KusimamianakufuatiliamahudhuriowanafunziShuleninaDarasani;

v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;

vi. KutoaushauriwaKitaalamunakutaalumakuhusumaendeleoyaElimu;

vii. KusimamianautunzajiwavifaanamalizaShule;

vii

viii. KazinyingineatakazopangwanaMkuuwaShulekulingananamajukumuya

Shule

16.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Home Economics isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Home Economics pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu

vinavyotambulika na Serikali.

16.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

17.0 MWALIMU DARAJA LA III B - SOMO LA LISHE (FOOD AND HUMAN NUTRITION)

- Nafasi 14

17.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomona Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

17.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka miwili (2) yenye somo la kufundishia la “Home Economis” kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

17.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS-C

18.0 MWALIMU DARAJA LA III B - SHULE YA MSINGI - Nafasi 1000

18.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

18.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Elimu ya Msingi (Diploma in Primary Education) au Stashahada ya Elimu ya Sekondari (Diploma in Secondary Education/Diploma in Education) yenye masomo ya kufundishia ya Sanaa (Art Subjects) kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

18.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- C.

19.0 MWALIMU DARAJA LA III C - KIINGEREZA (ENGLISH) - Nafasi 235

19.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule;
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule;

19.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Kiingereza au Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Kiingereza pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

19.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

20.0 FUNDI SANIFU DARAJA II (UMEME) - Nafasi 36

20.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kusoma na kutafsiri mifumo (wiring) mbalimbali ya umeme;

- ii. Kufanya 'wiring' za taa na mitambo;
- iii. Kufanya matengenezo ya mifumo ya umeme;
- iv. Kushirikiana na wafanyakazi wengine katika kutimiza malengo ya Shirika; na
- v. Kufanya kazi nyingine kama atakavyoelekezwa na Kiongozi wake.

20.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wenye Stashahada (Diploma) katika fani ya Umeme (Electrical Engineering) kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

20.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGS C .

21.0 MSAIDIZI AFYA YA MAZINGIRA II (ENVIROMENTAL HEALTH ASSISTANT II) - Nafasi 219

21.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kudhibiti na kuzuia milipuko ya magonjwa;
- ii. Kupambana na kuzuia wadudu na wanyama wanaoeneza magonjwa;
- iii. Kusimamia uzikaji wa maiti zisizotambuliwa na zile zinazotokana na magonjwa ya kuambukiza;
- iv. Kuandaa taarifa mbali mbali za Afya ya Mazingira katika ngazi ya kata na kuziwasilisha katika mamlaka husika;
- v. Kukusanya na kuchambua takwimu za Afya ya Mazingira, katika kata na kutoa mrejesho ili kuchukua hatua zinazostahili;
- vi. Kutoa elimu ya afya ya mazingira kwa jamii;
- vii. Kukagua mazingira katika sehemu zinapotengenezwa vyakula ili kuhakikisha usalama na afya ya jamii;
- viii. Kusimamia sheria za afya ya mazingira katika ngazi ya Kata pamoja na kusaidia jamii katika kutengeneza sheria ndogondogo;

ix.Kuhamasisha jamii katika kuboresha vyanzo vya maji na Usafi wa Mazingira;

x.Kuhamasisha jamii kuhusu utekelezaji wa Huduma za Afya ya Msingi katika ngazi ya Kata; na

xi.Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

21.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wenye Astashahada ya Sayansi ya Afya ya Mazingira kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali.

21.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGHS A

22.0 MSAIDIZI WA MISITU DARAJA LA II (FOREST ASSISTANT) - Nafasi 13

22.1 MAJUKUMU YA KAZI

i.Kusimamia upandaji na uhudumiaji wa miti na misitu;

ii.Kusimamia uendelezaji wa misitu ya kupandwa isiyozidi hekta 5,000 au ya asili isiyozidi hekta 10,000;

iii.Kufanya utafiti wa misitu;

iv.Kutekeleza Sera na Sheria za misitu;

v.Kuendesha mafunzo ya Wasaidizi Misitu;

vi.Kukusanya takwimu za misitu;vii.Kufanya ukaguzi wa misitu;

viii.Kupanga na kupima madaraja ya mbaao;

ix.Kudhibiti leseni na uvunaji wa misitu/miti;

x.Kutoa ushauri na mafunzo kwa wananchi juu ya uendelezaji na matumizi endelevu ya miti na misitu kwa wananchi;

xi.Kufanya ukadiriaji wa rasilimali za misitu;

xii.Kupima maeneo na kuchora ramani za misitu.

22.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Stashahada ya Misitu kutoka chuo Kikuu cha Kilimo cha Sokoine au Vyuo Vikuu vingine vinavyotambuliwa na Serikali.

22.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGS.C

23.0 MKADIRIAJI UJENZI DARAJA LA II (QUANTITY SURVEYOR) - Nafasi 97

23.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa ratiba ya kazi, gharama za ujenzi (BOQ) na Hati za mikataba.
- ii. Kuanda makisio ya gharama za miradi ya Ujenzi.
- iii. Kukusanya takwimu na kufanya uchunguzi (survey)ya ukarabati wa miradi ya Ujenzi
- iv. Kuandaa bajeti ya miradi ya ujenzi
- v. Kuandaa taarifa za uthamini wa miradi ya ujenzi.
- vi. Kwa kushirikiana na Mkadiriaji ujenzi kuandaa taarifa fupi za ujenzi wa miradi.
- vii. Kushughulikia masuala yote ya utawala wa fedha za miradi ,kuandaa hati / vibali maalumu vya ujenzi na mikataba.
- viii. Kufanya kazi zingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

23.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Awe na Shahada/Stashahada ya juu ya Uhandisi kutoka vyuo Vikuu vinavyotambuliwa na Serikali katika fani inayohusiana na Ukadiriaji Ujenzi (quantity Surveryor) na awe amesajiliwa na Bodi inayosimamia Taaluma hii ya Ukadiriaji Ujenzi.(AQRB)

23.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGS.E

24.0 FUNDI SANIFU MKADIRIAJI MAJENZI DARAJA LA II (TECHNICIAN QUANTITY SURVEYOR) - Nafasi 1

24.1 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; na
- iii. Kupitia mapendekezo ya makisio (project estimates) mbalimbali ya majengo yanayowasilishwa Wizarani.

24.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiliwa Waliohitimu Stashahada (Diploma) katika mojawapo ya fani za ukadiriaji ujenzi kutoka katika Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

24.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGS.C

25.0 MWALIMU DARAJA LA III C – SOMO LA AFYA YA WANYAMA NA UZALISHAJI (ANIMAL HEALTH PRODUCTION) - Nafasi 6

25.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;

vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na

viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

25.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Afya ya wanyama na uzalishaji (Animal health production)

AU

Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Afya ya wanyama na uzalishaji (Animal health production) pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuu vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

25.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

26.0 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA (AUTO BODY REPAIR) - Nafasi 8

26.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;

ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;

iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;

iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;

v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;

vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;

vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na

viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

26.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) au (Bachelor of Technical Education - Mechanical Engineering) yenye somo la kufundishia la (Auto body repair)

AU

Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la (Auto body repair) pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

26.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS-D

27.0 MWALIMU DARAJA LA III C SOMO LA USEREMALA (CARPENTRY) - Nafasi 10

27.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;

ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;

iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;

iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;

v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;

vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;

vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na

viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

27.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) au (Bachelor of Technical Education - Civil Engineering) yenye somo la kufundishia la (Carpentry)

AU

Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la (Carpentry) pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

27.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

28.0 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA UTENGENEZAJI PROGRAMU ZA TEHAMA (COMPUTER PROGRAMMING) - Nafasi 5

28.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;

vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na

viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

28.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye la Somo la Utengenezaji Programu za Tehama (Computer Programming) kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.

AU Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Somo la Utengenezaji Programu za Tehama (Computer Programming). Pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

28.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

29.0 MWALIMU DARAJA LA IIIC - SOMO LA UBUNIFU,USHONAJI NA TEKNOLOJIA YA MAVAZI (DESIGNING,SEWING AND CLOTH TECHNOLOGY) - Nafasi 1

29.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpangowa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;

ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;

iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;

iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;

iv. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushaurinasaha na unasihi;

vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;

vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na

viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

29.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Ualimu yenye somo la kufundishia la ushonsji au “Home Economics” au "Bachelor of Science in Family and Consumer Studies" kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

AU Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la ushonsji au “Home Economics” au "Bachelor of Science in Family and Consumer Studies" pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

29.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

30.0 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA (GRAPHICS DESIGNING) - Nafasi 2

30.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

30.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la “Graphics Designing” kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

AU Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la (Graphic Design) pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

30.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

31.0 MWALIMU DARAJA LA III C – SOMO LA KILIMO CHA BUSTANI (HORTICULTURE PRODUCTION) - Nafasi 2

31.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

31.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu

(Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Somo la Kilimo cha Bustani (Horticulture Production)

AU Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Somo la Kilimo cha Bustani (Horticulture Production) pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

31.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS-D

32.0 MWALIMU DARAJA LA III C (HAIR DRESSING) - Nafasi 1

32.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

32.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la (Hair Dressing)

AU

Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la (Hair Dressing) pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

32.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

33.0 MWALIMU DARAJA LA III C (FITTER MECHANICS) - Nafasi 7

33.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

33.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) au (Bachelor of Technical Education - Mechanical Engineering)

yenye somo la kufundishia la (Fitter Mechanics)

AU

Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la (Fitter Mechanics) pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

33.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

34.0 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA UASHI (MASONRY AND BRICKLAYING)

- Nafasi 1

34.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihji;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

34.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la ufundi uashi (Masonry and Bricklaying)

AU Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la ufundi uashi (Masonry and Bricklaying) pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

34.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS D

35.0 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA USINDIKAJI NYAMA (MEAT PROCESSING) - Nafasi 1

35.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na

viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

35.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Usindikaji Nyama (Meat Processing)

AUShahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Usindikaji Nyama (Meat Processing) pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

35.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

36.0 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA HUDUMA YA CHAKULA VINYWAJI NA MAUZO (FOOD AND BEVARAGE, SALES AND SERVICES) - Nafasi 1

36.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpangowa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushaurinasaha na unasih;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

36.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Ualimu yenye somo la kufundishia la huduma ya Chakula, vinywaji na mauzo “Food and bevarage, sales and services” kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

AU Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la (katika fani ya Huduma ya Chakula,vinywaji na mauzo “Food and bevarage,) pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

36.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

37.0 MWALIMU DARAJA LA III C SOMO LA MPIRA WA PETE (NETBALL PERFOEMANCE) - Nafasi 13

37.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

37.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Mpira wa Pete (Netball Performance)

AU

Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Mpira wa Pete (Netball Performance) pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

37.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS-D

38.0 MWALIMU DARAJA LA IIIC - USEKETAJI WA NGUO (HANDLOOM WEAVING) - Nafasi 1

38.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpangowa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushaurinasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

38.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Ualimu yenye somo la kufundishia la Useketaji wa Nguo(Handloom Weaving) au “Home Economics” au " Family and Consumer Studies" kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

AU Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Useketaji wa Nguo(Handloom Weaving) au “Home Economics” au "Bachelor of Science in Family and Consumer Studies"pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

38.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

39.0 MWALIMU DARAJA LA III C SOMO LA UFUNDI BOMBA (PLUMBING) - Nafasi 16

39.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

39.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu

(Bachelor of Education) au (Bachelor of Technical Education - Civil Engineering) yenye somo la kufundishia la Ufundi Bomba (Plumbing)

AU

Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Ufundi Bomba (Plumbing) pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali

39.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS-D

40.0 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA UCHOMELEAJI NA UTENGENEZAJI WA VYUMA (WELDING AND METAL FABRICATION) - Nafasi 10

40.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasih;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

40.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu

(Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la uchomeleaji na Utengenezaji wa vyuma (Welding and Metal Fabrication)

AU

Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la uchomeleaji na Utengenezaji wa vyuma (Welding and Metal Fabrication) pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

40.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS-D

41.0 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA UFUNDI WA MAGARI (MOTOR VEHICLE MECHANICS) - Nafasi 11

41.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

41.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Automobile/Automotive/Mechanical Engineering) kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali

AU

Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la somo la kufundishia la Automobile/Automotive/Mechanical Engineering) pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu vinavyotambuliwa na Serikali.

41.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS-D

42.0 MWALIMU DARAJA LA III C (TRACK EVENT) - Nafasi 6

42.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na

viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

42.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la "Track Event"

AU

Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la "Track Event" pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

42.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS-D

43.0 MWALIMU DARAJA LA III C (HISTORIA YA TANZANIA NA MAADILI) - Nafasi 270

43.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

43.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Historia ya Tanzania na Maadili (Civics/Political Science)

AU

Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Historia ya Tanzania na Maadili (Civics/Political Science) pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

43.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

44.0 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA BIASHARA (BUSINESS STUDIES) - Nafasi 381

44.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaraghua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa Kitaalamu na kutaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Shule;
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

44.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia la Biashara au Usimamizi wa

Biashara (Commerce/ Bookkeeping/ Business Administration)

AU Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Biashara au usimamizi wa biashara (Commerce/ Bookkeeping/ Business Administration) pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuvo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

44.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS- D

45.0 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA NGOMA - Nafasi 1

45.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango wa Kazi wa majukumu mengine aliyokabidhiwa;
- ii. Kutengeneza na Kufaragua zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

45.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la Kufundishia la Ngoma

AU

Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Ngoma. Pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

45.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGTS-D

MASHARTI YA JUMLA

1. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania wenye umri usiozidi miaka 45 isipokuwa kwa wale tu walioko kazini serikalini.
2. **Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutumia maombi na wanapaswa kuainisha kwenye mfumo wa kuombea ajira ulemavu walionao kwa ajili ya taarifa kwa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma.**
3. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheliza (Detailed C.V) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika.
4. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa kilichothibitishwa na Mwanasheria/Wakili.
5. Waombaji kazi ambao ni waajiriwa katika Utumishi wa Umma, **WASIOMBE** na wanatakiwa kuzingatia maelekezo yaliyopo katika waraka namba **CAC45/257/01/D/140** wa tarehe 30 Novemba 2010.
6. 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, 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)

7. "Testimonials", "Provisional Results", "Statement of results", hati matokeo za kidato cha nne na sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.
8. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU, NECTA na NACTE).
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. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **01 Novemba, 2025**.
12. 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,
Mtaa wa Mahakama, Tambukareli,
DODOMA.
13. Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo; <https://portal.ajira.go.tz/>. (Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa '**Recruitment Portal**').
14. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA.

Limetolewa na:

KATIBU
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA