

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/A/ 539

24 Mei, 2024

Katibu wa Sekretarieti ya Ajira Katika Utumishi wa Umma, kwa niaba ya Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia na Mamlaka za Serikali ya Mtaa (LGA's) anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenyesifa na uwezo wa kujaza nafasi **mia moja arobaini na saba (147)** kama ilivyoainishwa katika tangazo hili.

1.1 MWALIMU DARAJA LA IIIA - NAFASI 100 (Sumbawanga MC - 12, Ngara DC - 4, Bariadi TC - 8, Kyerwa DC - 14, Mtwara DC - 4, Mkuranga D - 11, Geita DC -13, Kondoa DC - 6, Chemba DC - 7, Handeni DC - 5, Shinyanga DC - 7, Momba DC - 5, Meatu DC- 4)

1.1.1 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 kufandishia 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 unasahi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia utunzaji wa Vifaa na mali za Shule;
- viii. Kufundisha na kusimamia Elimu ya Watu Wazima;

- ix. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

1.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- Kuajiriwa mwenye Cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato na Nne ambaye amefaulu mafunzo ya Ualimu ya miaka miwili (2) kutoka Vyuo vya ualimu vinavyotambulika na Serikali na kutunukiwa Cheti cha Ualimu Daraja la A.

1.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

- Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS-B**

2.1 MWALIMU DARAJA LA III B (HISABATI) – NAFASI 3 (Kondoa DC - 1, Ilemela MC - 1, Meatu DC-1)

2.1.1 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 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.

2.1.2 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.
- Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Nne ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka mitatu (3) yenye somo la kufundishia la Hisabati kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

2.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

- Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C**

3.1 MWALIMU DARAJA LA III B (FIZIKIA) - NAFASI 12 (Sumbawanga MC - 1, Geita DC - 4, Rombo DC - 5, Shinyanga DC - 1, Meatu DC - 1)

3.1.1 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 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.

3.1.2 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.
- Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Nne ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka mitatu (3) yenye somo la kufundishia la Fizikia kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali

3.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

- Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C**

4.1 MWALIMU DARAJA LA III B (KEMIA) - NAFASI 3 (Ilemela MC - 1, Shinyanga DC - 1, Handeni - 1)

4.1.1 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 Tathimini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhuro 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.

4.1.2 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.
- Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Nne ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka mitatu (3) yenye somo la kufundishia la Kemia kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulka na Serikali.

4.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

- Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C**

4.2 MWALIMU DARAJA LA III B (BAIOLOJIA) - NAFASI 2 (Ilemela MC - 1, Handeni - 1)

5.1 5.1.1 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 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.

5.1.2 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 vinavyotambulka na Serikali.
- Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Nne ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya miaka mitatu (3) yenye somo la kufundishia la Baiolojia kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulka na Serikali

5.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

- Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- C**

6.1 MWALIMU DARAJA LA IIIC (HISABATI) - NAFASI 9 (Sumbawanga MC - 1, Ngara DC - 1, Bariadi TC - 2, Mkuranga DC -2, Ilemela MC - 2, Shinyanga DC -1)

6.1.1 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 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;
- viii. Kazi nyingine atakazopangwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule

6.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

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

6.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

- Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D**

7.1 MWALIMU DARAJA LA IIIC (FIZIKIA)- NAFASI – 6 (Ngara DC – 1, Bariadi TC – 1, Mkuranga DC – 2, Rombo DC – 1, Handeni-1)

7.1.1 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

7.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

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

12.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

- Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D**

8.1 MWALIMU DARAJA LA IIIC (KEMIA) - NAFASI 8 (Ngara DC – 1, Bariadi TC – 1, Mkuranga DC – 2, Sengrema DC – 1, Ilemela MC – 2, Wizara ya Elimu – 1)

8.1.1 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

8.1.2 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.

8.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

- Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D**

9.1 MWALIMU DARAJA LA IIIC (BAIOLOJIA) - NAFASI 2 (Bariadi TC – 1, Ilemela MC – 1)

9.1.1 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

9.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

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

9.1.3 NGAZI YA MSHAHARA

- Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali **TGTS- D**

10.1 MWALIMU IIIB (KINGEREZA) – NAFASI 2 (ZINARUDIWA) - Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia

10.1.1 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 Chuoni na Darasani;
- v. Kusimamia malezi ya wanafunzi kiakili, kimwili, kiroho na kutoa ushauri nasaha na unasahi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Chuo;
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Chuo kulingana na majukumu ya Chuo.

10.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- Kuajiriwa mwenye cheti cha mtihani wa Taifa wa Kidato cha Nne (IV) ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni mwenye Cheti cha Ualimu Daraja A na kufaulu mafunzo ya miaka miwili (2) na kupata Stashahada ya Ualimu wa Elimu ya Awali au Elimu ya Msingi katika somo la Kiingereza inayotambuliwa na vyombo vya Serikali vya Ithibati ya Elimu na Mafunzo.
- Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Nne (IV) ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya miaka mitatu (3) na kupata stashahada ya Ualimu wa Elimu ya Awali au Elimu ya Msingi katika somo la Kiingereza inayotambulika na vyombo vya Serikali vya Ithibati ya Elimu na Mafunzo.

10.1.3 NGAZI YA MSHAHARA:

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

MASHARTI YA JUMLA.

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na 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 ambao tayari ni watumishi wa Umma na wamejipatia sifa za kuingilia katika kada tofauti na walizonazo, wapitishwe barua zao za maombi ya nafasi za kazikwa Waajiri wao na Waajiri wajiridhishe ipasavyo.
 - v. 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.
 - vi. 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)**
- 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 (TCU, NECTA na NACTE).
 - ix. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali 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 kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
 - xii. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **6 Juni, 2024**

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.

- xiii. *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**')*

(Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa 'Recruitment Portal**')**

- xiv. **Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA.**

Limetolewa na;

KAIMU KATIBU
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA