

# JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



## OFISI YA RAIS

### SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA

Kumb.Na.JA.9/259/01/A/471

23 Januari, 2024

#### TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Katibu wa Sekretarieti ya Ajira Katika Utumishi wa Umma kwa niaba ya Katibu Mkuu Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi hamsini na nane (58) kama ilivyoainishwa katika tangazo hili.

#### **1.0 MKUFUNZI MSAIDIZI MAENDELEO YA JAMII (UMEME) – NAFASI 15**

##### **1.1.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kufundisha masomo ya fani ya Umeme katika Vyuo;
- ii. Kuandaa mitiririko na mpangilio wa masomo;
- iii. Kusimamia masomo ya vitendo;
- iv. Kuwapima wanachuo wakati wa mazoezi na kwenye mitihani;
- v. Kufanya utafiti wa mahitaji ya mafunzo katika Jamii inayozunguka chuo;
- vi. Kuandaa muhtasari wa masomo;
- vii. Kufanya maandalizi ya namna ya kuendesha mafunzo;
- viii. Kuandaa vielelezo vya kufundishia;
- ix. Kuendesha mafunzo ya nje ya Chuo (Outreach Programs); na
- x. Kutunga, Kusimamia na Kusahihisha mitihani.

### **1.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha Nne/Sita waliofuzu mafunzo ya Stashahada ya Umeme kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

### **1.1.3 NGAZI YA MSHAHARA: TGS C**

## **2.0 MKUFUNZI MSAIDIZI MAENDELEO YA JAMII II (MAGARI) - NAFASI 10**

### **2.1.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kufundisha masomo ya fani ya Magari katika Vyu;
- ii. Kuandaa mitiririko na mpangilio wa masomo;
- iii. Kusimamia masomo ya vitendo;
- iv. Kuwapima wanachuo wakati wa mazoezi na kwenye mitihani;
- v. Kufanya utafiti wa mahitaji ya mafunzo katika Jamii inayozunguka chuo;
- vi. Kuandaa muhtasari wa masomo;
- vii. Kufanya maandalizi ya namna ya kuendesha mafunzo;
- viii. Kuandaa vielelezo vya kufundishia;
- ix. Kuendesha mafunzo ya nje ya Chuo (Outreach Programs); na
- x. Kutunga, Kusimamia na Kusahihisha mitihani.

### **2.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne/sita waliofuzu mafunzo ya Stashahada katika fani ya Magari kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

### **2.1.3 NGAZI YA MSHAHARA: TGS C**

## **3.0 MKUFUNZI II (MAENDELEO YA JAMII) – NAFASI 5**

### **3.1.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kufundisha masomo ya fani mbalimbali zinazofundishwa katika vyu;
- ii. Kutayarisha mpango wa kazi wa mafunzo;
- iii. Kupima maendeleo ya wanachuo katika nadharia na vitendo;
- iv. Kutunza vifaa vya kufundishia;
- v. Kufanya na kutoa taarifa za utafiti;

- vi. Kutoa ushauri wa kitaalam;
- vii. Kuandaa kanuni na taratibu za kusimamia mitihani chuoni;
- viii. Kutunga na kusahihisha mitihani;
- ix. Kufanya utafiti utakaosaidia kutoa majibu kwa changamoto mbalimbali zinazokwamisha maendeleo katika jamii; na
- x. Kutoa ushauri juu ya kuboresha taaluma chuoni na kuendeleza mafunzo nje ya chuo.

### **3.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Mwombaji awe na Stashahada ya Juu au Shahada ya kwanza ya Maendeleo ya Jamii kutoka katika Vyuo au Taasisi za elimu ya juu zinazotambuliwa na Serikali.

### **3.1.3 NGAZI YA MSHAHARA: TGS D**

## **4.0 MKUFUNZI II (UALIMU WA BAILOJIA) – NAFASI 2**

### **4.1.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kufundisha masomo ya fani mbalimbali zinazofundishwa katika vyuo;
- ii. Kutayarisha mpango wa kazi wa mafunzo;
- iii. Kupima maendeleo ya wanachuo katika nadharia na vitendo;
- iv. Kutunza vifaa vya kufundishia;
- v. Kufanya na kutoa taarifa za utafiti;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalam;
- vii. Kuandaa kanuni na taratibu za kusimamia mitihani chuoni;
- viii. Kutunga na kusahihisha mitihani;
- ix. Kufanya utafiti utakaosaidia kutoa majibu kwa changamoto mbalimbali; zinazokwamisha maendeleo katika jamii; na
- x. Kutoa ushauri juu ya kuboresha taaluma chuoni na kuendeleza mafunzo nje ya chuo.

### **4.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Mwombaji awe na Stashahada ya Juu au Shahada ya kwanza ya Ualimu katika somo la Biolojia kutoka katika Vyuo au Taasisi za elimu ya juu zinazotambuliwa na Serikali.

### **4.1.3 NGAZI YA MSHAHARA: TGS D**

## **5.0 MKUFUNZI II (UALIMU WA KINGEREZA) – NAFASI 1**

### **5.1.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kufundisha masomo ya fani mbalimbali zinazofundishwa katika vyuo;
- ii. Kutayarisha mpango wa kazi wa mafunzo;
- iii. Kupima maendeleo ya wanachuo katika nadharia na vitendo;
- iv. Kutunza vifaa vya kufundishia;
- v. Kufanya na kutoa taarifa za utafiti;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalam;
- vii. Kuandaa kanuni na taratibu za kusimamia mitihani chuoni;
- viii. Kutunga na kusahihisha mitihani;
- ix. Kufanya utafiti utakaosaidia kutoa majibu kwa changamoto mbalimbali; zinazokwamisha maendeleo katika jamii; na
- x. Kutoa ushauri juu ya kuboresha taaluma chuoni na kuendeleza mafunzo nje ya chuo.

### **5.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Mwombaji awe na Stashahada ya Juu au Shahada ya kwanza ya Ualimu katika somo la Kiingereza kutoka katika Vyuo au Taasisi za elimu ya juu zinazotambuliwa na Serikali.

### **5.1.3 NGAZI YA MSHAHARA: TGS D**

## **6.0 MKUFUNZI II (UALIMU WA KEMIA) – NAFASI 2**

### **6.1.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kufundisha masomo ya fani mbalimbali zinazofundishwa katika vyuo;
- ii. Kutayarisha mpango wa kazi wa mafunzo;
- iii. Kupima maendeleo ya wanachuo katika nadharia na vitendo;
- iv. Kutunza vifaa vya kufundishia;
- v. Kufanya na kutoa taarifa za utafiti;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalam;
- vii. Kuandaa kanuni na taratibu za kusimamia mitihani chuoni;
- viii. Kutunga na kusahihisha mitihani;

- ix. Kufanya utafiti utakaosaidia kutoa majibu kwa changamoto mbalimbali; zinazokwamisha maendeleo katika jamii; na
- x. Kutoa ushauri juu ya kuboresha taaluma chuoni na kuendeleza mafunzo nje ya chuo.

### **6.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Mwombaji awe na Stashahada ya Juu au Shahada ya kwanza ya Ualimu katika somo la Kemia kutoka katika Vyuo au Taasisi za elimu ya juu zinazotambuliwa na Serikali.

### **6.1.3 NGAZI YA MSHAHARA: TGS D**

## **7.0 MKUFUNZI II (TEHAMA) – NAFASI 7**

### **7.1.1 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kufundisha masomo ya fani mbalimbali zinazofundishwa katika vyuo;
- ii. Kutayarisha mpango wa kazi wa mafunzo;
- iii. Kupima maendeleo ya wanachuo katika nadharia na vitendo;
- iv. Kutunza vifaa vya kufundishia;
- v. Kufanya na kutoa taarifa za utafiti;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalam;
- vii. Kuandaa kanuni na taratibu za kusimamia mitihani chuoni;
- viii. Kutunga na kusahihisha mitihani;
- ix. Kufanya utafiti utakaosaidia kutoa majibu kwa changamoto mbalimbali; zinazokwamisha maendeleo katika jamii; na
- x. Kutoa ushauri juu ya kuboresha taaluma chuoni na kuendeleza mafunzo nje ya chuo.

### **7.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Mwombaji awe na Stashahada ya Juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii, kutoka katika Vyuo au Taasisi za elimu ya juu zinazotambuliwa na Serikali

### **7.1.3 NGAZI YA MSHAHARA: TGS D**

## **8.0 MWALIMU IIIB (BAIOLOJIA) – NAFASI 3**

### **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 kufaragha zana za kufundishia na kujifunzia;
- iii. Kufundisha, kufanya Tathmini na kutunza kumbukumbu za Maendeleo ya Wanafunzi;
- iv. Kusimamia na kufuatilia mahudhuro 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; na
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Chuo kulingana na majukumu ya Chuo.

### **8.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Nne (IV) ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya miaka mitatu (3) katika masomo ya Sayansi na kupata Stashahada ya Ualimu wa Elimu ya Sekondari (Diploma in Secondary Education) katika somo la Baiolojia inayotambuliwa na na vyombo vya Serikali vya Ithibati ya Elimu na Mafunzo.

#### **Au**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita (VI) ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya miaka miwili (2) katika masomo ya Sayansi na kupata Tuzo ya Kitaifa ya Elimu ya Ufundi (NTA Level 6) ya Ualimu wa Sekondari (Diploma in Secondary Education) katika somo la Baiolojia inayotambuliwa na vyombo vya Serikali vya Ithibati ya Elimu na Mafunzo.

**8.1.3 NGAZI YA MSHAHARA:** Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani ngazi ya Mshahara **TGTS C.**

## **9.1 MWALIMU IIIB (KINGEREZA) – NAFASI 4**

### **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 Chuoni 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 Chuo;
- viii. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Chuo kulingana na majukumu ya Chuo.

### **9.1.2 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.

#### **Au**

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.

**9.1.3 NGAZI YA MSHAHARA:** Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani ngazi ya Mshahara **TGTS C.**

## **10.0 MWALIMU IIIB (KEMIA) – NAFASI 4**

### **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 unasihi;
- vi. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- vii. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za Chuo; na
- 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 na kufaulu mafunzo ya miaka mitatu (3) katika masomo ya Sayansi na kupata Stashahada au Tuzo ya Kitaifa ya Elimu ya Ufundi (NTA Level 6) ya Ualimu wa Elimu ya Sekondari (Diploma in Secondary Education) katika somo la Kemia inayotambuliwa na na vyombo vya Serikali vya Ithibati ya Elimu na Mafunzo.

#### **Au**

Kuajiriwa mwenye cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha Sita (VI) ambaye amefaulu masomo mawili au zaidi yanayofundishwa shuleni na kufaulu mafunzo ya miaka miwili (2) katika masomo ya Sayansi na kupata Stashahada au Tuzo ya Kitaifa ya Elimu ya Ufundi (NTA Level 6) ya Ualimu wa Sekondari (Diploma in Secondary Education) katika somo la Kemia inayotambuliwa 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.**



## **11.0 MWALIMU IIIC (FIZIKIA) – NAFASI 1**

### **11.1.1 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 unasihi;
- 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.

### **11.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) au Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) katika somo la Fizikia kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

#### **Au**

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

**11.1.3 NGAZI YA MSHAHARA:** Kwa kuzingatia viwango vya Serikali yaani ngazi ya Mshahara **TGTS D.**

## **12.0 MWALIMU IIIC (HISABATI) – NAFASI 4**

### **12.1.1 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 unasihi;
- 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.

#### **12.1.2 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) au Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) katika somo la Hisabati kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

#### **Au**

Kuajiriwa mwenye Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo moja la kufundishia au zaidi 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 viwango vya Serikali yaani ngazi ya Mshahara **TGTS D.**

#### **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, wapitishhe barua zao za maombi ya nafasi za kazikwa Waajiri wao na Waajiri wajiridhishe ipasavyo.
- v. 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.
- vi. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, nakala za vyeti vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya kuzaliwa, vyeti vya 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 waUmma 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 **31 Januari, 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 sehemuiliyoandikwa 'Recruitment Portal').*

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

**Limetolewa na;**

**KAIMU KATIBU  
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA**