

# 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/B/109**

**13 Desemba, 2024**

Katibu wa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma kwa niaba ya Sekretarieti za Mikoa na Mamlaka za Serikali za Mitaa anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenyesifa na uwezo wa kujaza nafasi elfu tatu mia sita thelathini na tatu **(3633)** kama ilivyoainishwa katika tangazo hili.

#### **1.1 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA BIASHARA (BUSINESS STUDIES) NAFASI 3425**

**1.1.1 MKOA - ARUSHA 102, DAR ES SALAAM 14, PWANI 107, DODOMA 180, GEITA 150, IRINGA 103, KAGERA 190, KATAVI 63, KIGOMA 154, KILIMANJARO 135, LINDI 131, MANYARA 135, MARA 205, MBEYA 149, MOROGORO 153, MTWARA 136, MWANZA 163, NJOMBE 85, RUKWA 67, RUVUMA 154, SHINYANGA 113, SIMIYU 143, SINGIDA 126, SONGWE 98, TABORA 163, NA TANGA 206.**

#### **1.1.2 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

### **1.1.3 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 Business studies)

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

**AU** Wenye Shahada isiyo ya Ualimu katika fani ya Biashara/usimamizi wa biashara/Commerce/ Bookkeeping/ Business Administration/Business studies". waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa.

### **1.1.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- D.

## **1.2 MWALIMU DARAJA LA III B - SOMO LA USHONAJI (DESIGNING, SEWING AND CLOTH TECHNOLOGY) NAFASI 16**

**1.2.1 MKOA – ARUSHA 1, DAR ES SALAAM 1, GEITA 1, KILIMANJARO 1, MANYARA 1, MARA 1, MOROGORO 1, NJOMBE 1, PWANI 1, RUKWA 2, RUVUMA 2, SHINYANGA 1, SIMIYU 1 NA SINGIDA 1.**

### **1.2.2 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.

### **1.2.3 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 ushonsji au “Home Economics” kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

**AU** Wenye Stashahada isiyo ya Ualimu katika fani ya ushonaji au “Home economics”. waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa.

#### **1.2.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- C.

#### **1.3 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA UASHI (MASONRY AND BRICKLAYING) NAFASI 20**

##### **1.3.1 MKOA – DODOMA 1, GEITA 1, IRINGA 1, KIGOMA 1, KILIMANJARO 1, LINDI 1, MANYARA 1, MARA 1, MOROGORO 1, MTWARA 1, MWANZA 1, NJOMBE 1, PWANI 2, RUKWA 1, RUVUMA 1, SHINYANGA 1, SINGIDA 1, SONGWE 1 NA TANGA 1.**

##### **1.3.2 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 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.

##### **1.3.3 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia Somo la Uashi (Masonry and Bricklaying) kutoka katika vyu vinavyotambuliwa na Serikali

**AU** Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Somo la Uashi (Masonry and Bricklaying au Civil Enegineering) pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyu vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

**AU** Wenye Shahada isiyo ya Ualimu katika fani ya uhandisi ujenzi (Civil Engineering). Waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa.

### **1.3.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- D.

## **1.4 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA UMEME (ELECTRICAL INSTALLATION) NAFASI 3**

### **1.4.1 MKOA – ARUSHA 1, KAGERA 1 NA LINDI 1.**

#### **1.4.2 MAJUKUMU YA KAZI**

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

#### **1.4.3 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufundishia Somo la Umeme (Electrical Installation) kutoka katika vyu vinavyotambuliwa na Serikali

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

**AU** Wenye Shahada isiyo ya Ualimu katika fani ya Somo la Umeme (Electrical). Waombaji ambao hawana somo la UALIMU ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya UALIMU baada ya kuajiriwa.

#### **1.4.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- D.

### **1.5 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA UFUNDI WA MAGARI (MOTOR VEHICLE MECHANICS) NAFASI 5**

#### **1.5.1 MKOA – ARUSHA 1, KAGERA 1, KATAVI 1, MWANZA 1 NA PWANI 1.**

#### **1.5.2 MAJUKUMU YA KAZI**

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

### **1.5.3 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 Engineering) kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali

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

**AU** Wenye Shahada isiyo ya Ualimu katika fani ya Ufundi Magari (Automobile/Automotive Engineering). Waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa.

### **1.5.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- D.

## **1.6 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA UCHOMELEAJI NA UTENGENEZAJI WA VYUMA (WELDING AND METAL FABRICATION) NAFASI 6**

### **1.6.1 MKOA – ARUSHA 1, IRINGA 1, KAGERA 1, MWANZA 1, NJOMBE 1 NA PWANI 1**

#### **1.6.2 MAJUKUMU YA KAZI**

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

- viii. nasaha na unasihi;
- ix. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- x. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- xi. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

### **1.6.3 SIFA ZA MWOMBAJI**

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

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

**AU** Wenye Shahada isiyo ya Ualimu katika fani ya "Mechanical Engineering". Waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa.

### **1.6.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- D.

## **1.7 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA SANAA (THEATER ARTS) NAFASI 8**

### **1.7.1 MKOA – DAR ES SALAAM 1, DODOMA 2, KIGOMA 2 NA LINDI 3.**

#### **1.7.2 MAJUKUMU YA KAZI**

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



- vi. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- vii. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri
- viii. nasaha na unasihi;
- ix. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- x. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- xi. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

### **1.7.3 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la kufudishia la "Theatre arts" kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali

**AU** Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la "Theatre arts" pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

**AU** Wenye Shahada isiyo ya Ualimu katika fani ya "Theatre arts". Waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa.

### **1.7.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- D.

## **1.8 MWALIMU DARAJA LA III B - SOMO LA USEREMALA (CARPENTRY AND JOINERY) NAFASI 16**

**1.8.1 MKOA – DODOMA 1, IRINGA 1, KAGERA 1, KIGOMA 1, KILIMANJARO 1, MANYARA 1, MOROGORO 1, MWANZA 1, NJOMBE 1, PWANI 2, RUKWA 1, RUVUA 1, SHINYANGA 1, SONGWE 1 NA TANGA 1.**

### 1.8.2 MAJUKUMU YA KAZI

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

### 1.8.3 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 useremala (Carpentry and Joinery) kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

**AU** Wenye Stashahada isiyo ya Ualimu katika fani ya "Carpentry and Joinery". waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa.

### 1.8.4 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- C.

## **1.9 MWALIMU DARAJA LA III B - SOMO LA UFUNDI WA BOMBA (PLUMBING AND PIPE FITTING) NAFASI 18**

### **1.9.1 MKOA - DODOMA 1, KATAVI 1, KIGOMA 1, KILIMANJARO 1, MANYARA 1, MARA 1, MOROGORO 1, NJOMBE 1, PWANI 2, RUKWA 1, RUVUMA 1, SHINYANGA 1, SIMIYU 1, SINGIDA 1, SONGWE 1, TABORA 1 NA TANGA 1.**

#### **1.9.2 MAJUKUMU YA KAZI**

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

#### **1.9.3 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 ufundi bomba (Plumbing and Pipe Fitting) kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

**AU** Wenye Stashahada isiyo ya Ualimu katika fani ya Ufundi wa Bomba (Plumbing and Pipe Fitting). waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa.

#### **1.9.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- C.

#### **1.10 MWALIMU DARAJA LA III C – SOMO LA AFYA YA WANYAMA (ANIMAL HEALTH AND PRODUCTION) NAFASI 13**

##### **1.10.1 MKOA – GEITA 1, KAGERA 1, MARA 1, MBEYA 1, SHINYANGA 1, SIMIYU 2, SINGIDA 2, TABORA 3 NA TANGA 1.**

##### **1.10.2 MAJUKUMU YA KAZI**

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

##### **1.10.3 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 (Animal Health Production)

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

**AU** Wenye Shahada isiyo ya Ualimu katika fani ya Afya ya Wanyama (Animal Health Production). waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa.

#### **1.10.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS - D.

### **1.11 MWALIMU DARAJA LA III B - SOMO LA (FOOD PRODUCTION) NAFASI 6**

#### **1.11.1 MKOA – IRINGA 1, KATAVI 1, MOROGORO 1, SINGIDA 1 NA TANGA 2.**

##### **1.11.2 MAJUKUMU YA KAZI**

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

### **1.11.3 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 Upishi (Food production) kutoka Vyuvo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

**AU** Wenye Stashahada isiyo ya Ualimu katika fani ya Upishi (Food production). Waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa.

### **1.11.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- C.

## **1.12 MWALIMU DARAJA LA III C – SOMO LA KILIMO CHA BUSTANI (HORTICULTURE PRODUCTION) NAFASI 7**

### **1.12.1 IRINGA 1, KILIMANJARO 1, MBEYA 1, MOROGORO 1, NJOMBE, 1, TABORA 1 NA TANGA 1.**

#### **1.12.2 MAJUKUMU YA KAZI**

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

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

### **1.12.3 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.

**AU** Wenye Shahada isiyo ya Ualimu katika fani ya Somo la Kilimo cha Bustani (Horticulture Production). Waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa.

### **1.12.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- D.

## **1.13 MWALIMU DARAJA LA III B - SOMO LA HUDUMA YA CHAKULA NA VINYWAJI NA MAUZO (FOOD AND BEVARAGE, SALES AND SERVICES) NAFASI 12**

### **1.13.1 MKOA - KAGERA 1, KILIMANJARO 1, MOROGORO 1, MTWARA 2, MWANZA 1, NJOMBE 1, RUKWA 1, RUVUMA 2, SINGIDA 1 NA SONGWE 1.**

#### **1.13.2 MAJUKUMU YA KAZI**

- i. Kuandaa azimio la kazi, maandalio ya masomo, nukuu za masomo na Mpango

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

### **1.13.3 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 Chakula na vinywaji, mauzo na huduma (Food and bevarage, sales and services) kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

**AU** Wenye Stashahada isiyo ya Ualimu katika fani ya Huduma ya Chakula, vinywaji na mauzo (Food and bevarage, sales and services). Waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa

### **1.13.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- C.



## **1.14 MWALIMU DARAJA LA III B - SOMO LA UPAKAJI RANGI NA UANDIKAJI MAANDISHI (PAINTING AND SIGN WRITING) NAFASI 3**

### **1.14.1 MKOA - KAGERA 1, NJOMBE 1 NA PWANI 1.**

#### **1.14.2 MAJUKUMU YA KAZI**

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

#### **1.14.3 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 upakaji rangi na uandikaji maandishi (Painting and sign writing) kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

**AU** Wenye Stashahada isiyo ya Ualimu katika fani Somo la Upakaji Rangi na Uandikaji Maandishi (Painting and Sign Writing). Waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa

#### **1.14.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- C.

## **1.15 MWALIMU DARAJA LA III B - SOMO LA UMEME WA MAGARI (AUTO ELECTRICAL) NAFASI 2**

### **1.15.1 MKOA – KATAVI 1 NA PWANI 1.**

#### **1.15.2 MAJUKUMU YA KAZI**

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

#### **1.15.3 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 Umeme wa magari (auto electrical) kutoka Vyuo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

**AU** Wenye Stashahada isiyo ya Ualimu katika fani Somo la Umeme wa Magari (Auto Electrical). Waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa

#### **1.15.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- C.

#### **1.16 MWALIMU DARAJA LA III C - (FIELD CROP PRODUCTION) NAFASI 20**

**1.16.1 MKOA - KATAVI 1, KILIMANJARO 1, LINDI 1, MARA 2, MBEYA 1, MOROGORO 2, MTWARA 1, NJOMBE 2, RUKWA 1, RUVUMA 2, SHINYANGA 2, SIMIYU 1, SONGWE 1, TABORA 1 NA KAGERA 1.**

#### **1.16.2 MAJUKUMU YA KAZI**

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

#### **1.16.3 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 'Agriculture general au Crop Production)

**AU** Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Somo la Kilimo cha Bustani (Horticulture Production, Agriculture general au Crop Production)

pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

**AU** Wenye Stashahada isiyo ya Ualimu katika fani ya "Horticulture Production "Agriculture general au Crop Production". Waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa.

#### **1.16.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- C.

#### **1.17 MWALIMU DARAJA LA III B - (REFRIGERATION AND AIR CONDITIONING) NAFASI 9**

##### **1.17.1 MKOA - KIGOMA 1, MANYARA 1, MARA 1, MOROGORO 1, MTWARA 1, RUKWA 1, RUVUMA 1, SHINYANGA 1, SIMIYU 1.**

##### **1.17.2 MAJUKUMU YA KAZI**

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

### **1.17.3 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 upoaji na viyeo vya hewa (Refrigeration and air conditioning) kutoka Vyuvo vya Ualimu vinavyotambulika na Serikali.

**AU** Wenye Stashahada isiyo ya Ualimu katika fani "Refrigeration and Air Conditioning au Mechanical Engineering". Waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa.

### **1.17.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- C.

## **1.18 MWALIMU DARAJA LA III C - (MUSIC PERFORMANCE) NAFASI 10**

### **1.18.1 MKOA - KIGOMA 2, PWANI 1, TANGA 1, MARA 1, DODOMA 1, LINDI 1 MANYARA 1, MBEYA 1 NA DAR ES SALAAM 1**

#### **1.18.2 MAJUKUMU YA KAZI**

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

### **1.18.3 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la “Music Performance” kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.

**AU** Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la “Music Performance”. Pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

**AU** Wenye Shahada isiyo ya Ualimu katika fani ya “Music Performance”. Waombaji ambao hawana somo la UALIMU ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya UALIMU baada ya kuajiriwa.

### **1.18.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- D.

## **1.19 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA NISHATI YA JUA (SOLAR POWER INSTALLATION) NAFASI 16**

**1.19.1 MKOA - LINDI 1, KATAVI 1, MANYARA 1, MARA 1, MOROGORO 1, MTWARA 1, NJOMBE 1, PWANI 1, RUKWA 1, RUVUMA 1, SHINYANGA 1, SIMIYU 1, SINGIDA 1, SONGWE 1, TABORA 1, TANGA 1.**

### **1.19.2 MAJUKUMU YA KAZI**

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

- vi. Kusimamia na kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi Shuleni na Darasani;
- vii. Kusimamia malezi ya wanafunzi Kiakili, Kimwili, Kiroho na kutoa ushauri
- viii. nasaha na unasihi;
- ix. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kuhusu maendeleo ya Elimu;
- x. Kusimamia na utunzaji wa vifaa na mali za shule; na
- xi. Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wa Shule kulingana na majukumu ya Shule.

### **1.19.3 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye la Somo la Ufungaji wa Nishati ya Jua (Solar Power Installation au "Power and Renewable Energy engineering") kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.

**AU** Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Somo la Ufungaji wa Nishati ya Jua (Solar Power Installation au "Power and Renewable Energy engineering"). Pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

**AU** Wenye Shahada isiyo ya Ualimu katika fani ya somo la kufundishia la Somo la Ufungaji wa Nishati ya Jua (Solar Power Installation au "Power and Renewable Energy engineering"). Waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa.

### **1.19.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- D.

## **1.20 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA UTENGENEZAJI PROGRAMU ZA TEHAMA (COMPUTER PROGRAMMING) NAFASI 4**

### **1.20.1 MKOA - MANYARA 1, MARA 1, MOROGORO 1, TABORA 1.**

### **1.20.2 MAJUKUMU YA KAZI**

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

### **1.20.3 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.

### **1.20.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- D.



## **1.21 MWALIMU DARAJA LA III C – SOMO LA UVUVI NA USINDIKAJI WA SAMAKI (FISHING AND FISH PROCESSING) NAFASI 4**

### **1.21.1 MKOA - MARA 2, MWANZA 2.**

#### **1.21.2 MAJUKUMU YA KAZI**

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

#### **1.21.3 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye la Somo la Uvuvi na Usindikaji wa Samaki (Fishing and Fish Processing) kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.

**AU** Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la Somo la Uvuvi na Usindikaji wa Samaki (Fishing and Fish Processing). Pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

**AU** Wenye Shahada isiyo ya Ualimu katika fani ya Somo la Uvuvi na Usindikaji wa Samaki (Fishing and Fish Processing). Waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa.

#### **1.21.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- D.

### **1.22 MWALIMU DARAJA LA III C - SOMO LA USINDIKAJI WA MBAO (WOOD PROCESSING) NAFASI 1**

#### **1.22.1 MKOA - MTWARA 1,**

#### **1.22.2 MAJUKUMU YA KAZI**

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

#### **1.22.3 SIFA ZA MWOMBAJI**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la Somo la Usindikaji wa Mbao (Wood Processing) kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.

**AU** Shahada isiyo ya Ualimu/Elimu yenye somo la kufundishia la ‘Somo la Usindikaji wa Mbao (Wood Processing). Pamoja na Stashahada ya Uzamili ya Elimu (Postgraduate Diploma in Education) kutoka Vyuo vya Elimu ya Juu vinavyotambulika na Serikali.

**AU** Wenye Shahada isiyo ya Ualimu katika fani ya ‘Somo la Usindikaji wa Mbao (Wood Processing). Waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa.

#### **1.22.4 NGAZI YA MSHAHARA**

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- D.

### **1.23 MWALIMU DARAJA LA III C - (PHYSICAL EDUCATION) NAFASI 9**

#### **1.23.1 MKOA - TABORA 1, MBEYA 1, DODOMA 5, KIGOMA 1 NA MOROGORO 1.**

##### **1.23.2 MAJUKUMU YA KAZI**

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

### 1.23.3 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Elimu (Bachelor with Education) au Shahada ya Ualimu (Bachelor of Education) yenye somo la Somo la “Physical Education” kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.

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

**AU** Wenye Shahada isiyo ya Ualimu katika fani ya “Physical Education”. Waombaji ambao hawana somo la **UALIMU** ni lazima wawe tayari kupata mafunzo ya **UALIMU** baada ya kuajiriwa.

### 1.23.4 NGAZI YA MSHAHARA

Kwa kuzingatia Ngazi za mishahara ya Serikali TGTS- D.

#### MASHARTI YA JUMLA.

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania na wenye umri usiozidi miaka 45
- ii. isipokuwa kwa wale tu walioko kazini serikalini;
- iii. **Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa**
- iv. **kuainisha kwenye mfumo wa kuombea ajira ulemavu walionao kwa ajili ya taarifa kwa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma;**
- v. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa kilichothibitishwa na
- vi. Mwanasheria/Wakili.
- vii. Waombaji ambao tayari ni watumishi wa Umma na wamejipatia sifa za kuingilia
- viii. katika kada tofauti na walizonazo, wapitishie barua zao za maombi ya nafasi za kazi kwa Waajiri wao na Waajiri wajiridhishe ipasavyo.
- ix. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina yawadhamini (referees) watatu wa kuaminika.

- x. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, nakala za vyeti
- xi. 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)
- xii. "Testimonials", "Provisional Results", "Statement of results", hati matokeo zakidato cha nne na sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS)  
**HAVITAKUBALIWA.**
- xiii. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa nakuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU, NECTA na NACTE).
- xiv. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba isipokuwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.
- xv. 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.**
- xvi. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
- xvii. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **20 Desemba, 2024**

**MUHIMU:** Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamojana 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.**

- xviii. 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')
- xix. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili **HAYATAFIKIRIWA.**

**Limetolewa na;**

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