

# HALMASHAURI YA WILAYA YA KASULU

(Barua zote ziandikwe kwa Mkurugenzi Mtendaji)

Simu/Fax 255-028-2810339,

E-Mail: kasulucouncil@yahoo.com

Website: www.kasuludc.go.tz

**unapojibu tafadhali taja**

Kumb Na. KSDC/S.2/31VOLII/238



Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji (W),

S.L.P. 97,

**KASULU.**

**19.02.2018**

## TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI MUDA WA MIAKA MIWILI (2)

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Kasulu anayo furaha kuwatangazia Watanzania wenye sifa, nafasi ya kazi ya **AFISA USTAWI WA JAMII II**. Kazi hii ni ya mkataba wa miaka miwili. Watakaofanikiwa kupata kazi hii watapangiwa kufanya kazi kwenye Halmashauri, na wengine watapangiwa kwenye kambi ya wakimbizi ya Nyarugusu iliyoko katika Halmashauri ya Wilaya Kasulu.

**KAZI: AFISA USTAWI WA JAMII II**

**NAFASI: 5**

**NGAZI YA MSHAHARA: TGS D.**

### SIFA ZA KUJIRIWA.

1. Awe Mtanzania
2. Awe na umri kuanzia miaka 21 mpaka 45.
3. Awe na elimu kuanzia kidato cha nne na kuendelea
4. Awe na shahada (Degree) ya Ustawi wa Jamii (Social Work or Sociology) au Stashada ya juu ya ustawi wa Jamii (Advanced Diploma in Social Work) kutoka Chuo cha Elimu ya juu kinachotambuliwa na Serikali.

### KAZI NA MAJUKUMU.

- (i) Kuendesha usaili kwa wahudumiwa (watu wenye ulemavu, wazee, familia zenye matatizo, pamoja na watoto na vijana wenye matatizo mbalimbali)
- (ii) Kufanya ukaguzi wa mazingira wanayoishi wahudumiwa ili kupata taarifa zao kamili.
- (iii) Kuandaa taarifa za usaili na ukaguzi wa mazingira ya wahudumiwa.
- (iv) Kupokea na kukusanya taarifa za ustawi wa jamii kutoka kwa wadau na vituo mbalimbali vya ustawi wa jamii.
- (v) Kupokea na kukusanya takwimu zinazohusu huduma za watu wenye ulemavu, wazee, malezi ya watoto na familia zenye matatizo.
- (vi) kupokea, kuchambua na kuandaa orodha ya maombi ya uandikishaji wa vituo vya kulelea watoto wadogo mchana, malezi ambao (foster care) na vyuo vya walezi wa watoto wadogo mchana.
- (vii) Kupokea, kuchambua na kuandaa orodha ya maombi ya msaada wa Rais kwa akina mama walijifungua watoto watatu au zaidi kwa mara moja.
- (viii) Kupokea, kuchambua na kuandaa orodha ya maombi ya watoto yatima au wanaohitaji misaada mbalimbali.
- (ix) Kupokea, kuchambua na kuandaa orodha ya maombi mbalimbali kutoka kwenye familia na watu wenye dhiki.
- (x) Kuhoji na kuandaa taarifa za washtakiwa.
- (xi) Kusimamia wahudumiwa katika makazi, vyuo vya mafunzo ya Ufundi Stadi vya watu wenye ulemavu, mahabusi za watoto na shule ya maadilisho.
- (xii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

### MASHARTI YA KAZI

Ajira hii ni ya Mkataba wa miaka miwili. Na malipo ya mishahara yao, posho za kujikimu na maslahi mengine (statutory benefits) yatafanyika kwa kufuata viwango vya serikali.

### JINSI YA KUTUMA MAOMBI

Kwa yeyote mwenye sifa za kazi hii, anatakiwa kutuma maombi yake kwa anuani hii hapa chini akiambatisha vyeti vyake vya Taaluma na Ujuzi, cheti cha kuzaliwa pamoja na maelezo yake binafsi (CV).

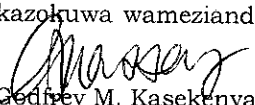
**Mkurugenzi Mtendaji**

**Halmashauri ya Wilaya**

**S.L.P 97,**

**KASULU.**

Mwisho wa kutuma maombi haya ni tarehe 05/03/2018 saa 9:30 alasiri. waombaji waliofanyiwa uchambuzi (shortlisted) watajulishwa kwa simu pamoja na barua pepe watakazokuwa wameziandika kwenye CV zao kwa ajili ya kuja kufanyiwa Usaili.

  
Eng. Godfrey M. Kasekenya  
**MKURUGENZI MTENDAJI**  
**HALMASHAURI YA WILAYA**  
**KASULU.**

**MKURUGENZI MTENDAJI (W)**  
**HALMASHAURI YA WILAYA**  
**KASULU**