JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA MAJI

MANAWASA

MAMLAKA YA MAJISAFI NA USAFI WA MAZINGIRA MASASI-NACHINGWEA (MANAWASA)

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI ZA KUJITOLEA.

Mamlaka ya Majisafi na Usafi wa Mazingira Masasi Nachingwea (MANAWASA) ni Taasisi ya umma chini ya Wizara ya Maji iliyoanzishwa kupitia Tangazo la Serikali lenye **GN.No 105** ya tarehe 10 Mei 2013 ikitoa huduama kwenye Mji wa Masasi na Nachingwea, Aidha kupitia zoezi la uunganishaji wa Mamlaka (*clustering*) la mwaka 2019 Mamlaka ya Mji Mangaka iliunganishwa na MANAWASA sawa na **GN. 826** ya mwaka 2019.

Aidha, Mkurugenzi Mtendaji wa Mamlaka ya Majisafi na Usafi wa Mazingira Masasi- Nachingwea (MANAWASA) anapenda kuwatangazia Watanzania wenye sifa nafasi za kazi ya kujitolea na wanatakiwa kutuma maombi kwa mchanganuo ufuatao;-

1. FUNDI SANIFU MAABARA DARAJA LA II (Nafasi 3)

1.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Mwombaji awe na ufaulu wa elimu ya kidato cha nne au sita pamoja na stashahada *(NTA Level 6)/ FTC in Water Laboratory Technology,* au taaluma nyingine inayoendana na iwe inatambulika na chuo.

1.2 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kufanya vipimo vya sampuli za maji kila siku ili kubaini aina na kiasi cha dawa ya kutibu maji.

ii. Kutibu majisafi pamoja na majitaka

iii. Kufanya uchambuzi wa kikemikali na kibaiolojia kuhusiana na majisafi pamoja na majitaka.

iv. Kuhakikisha kuwa vifaa vilivyopo kwenye maabara viko katika hali nzuri ya kazi na ukaguzi wa mara kwa mara na kuomba ukarabati wa kawaida pale inapobidi.

v. Kuhifadhi taarifa sahihi za uchunguzi wa maabara.

vi. Kuandaa orodha ya kemikali zinazohitajika kwa uchunguzi wa maabara.

vii. Kuandaa ripoti za mara kwa mara juu ya shughuli za maabara.

viii. Kuendeleza malengo, shabaha na viwango vya utendaji binafsi kwa kushauriana na mkuu wa kazi kama sehemu ya makubaliano ya utendaji; na

ix. Kufanya majukumu mengine yoyote yanayohusiana na wigo wa kazi kama itakavyopangwa na Msimamizi.

1.3 MSHAHARA

Mshahara/ Posho italipwa kwa kuzingatia Muongozo wa Malipo wa MANAWASA.

2. AFISA TEHAMA DARAJA LA II (Nafasi 1)

2.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Mwombaji awe na elimu ya kidato cha nne/sita pamoja na Shahada ya Kwanza katika mojawapo ya nyanja zifuatazo: *Computer Science, Business Information Systems, Data Science Management, Computer Engineering, Information Technology and Communication, Information Management System,* au sifa nyingine zinazohusiana kutoka taasisi yoyote inayotambulika.

2.2 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kudumisha na kusasisha hifadhidata;

ii. Kuthibitisha data za mteja katika faili kuu ya wateja;

iii. Kutatua na kushughulikia matatizo yanayohusiana na TEHAMA kutoka kwa watumiaji wa mfumo na kuyatatua;

iv. Kufuatilia matumizi ya mifumo ya TEHAMA kwa kuzingatia utambulisho wa mtumiaji, muda, taarifa zilizopatikana; utambulisho wa watumiaji na kuimarisha taarifa za TEHAMA kwa madhumuni ya ukaguzi na usalama;

v. Kudumisha/kuimarisha vifaa vya kompyuta na vifaa vingine vya TEHAMA;

vi. Kuendesha na kusimamia seva pamoja na mfumo wa SCADA kwa ajili ya uendeshaji wa shughuli za Mamlaka;

vii. Kuanzisha programu za kompyuta ili kusaidia katika uendeshaji wa shughuli mbalimbali za taasisi na kuleta tija kwa Mamlaka.

viii. Kutekeleza majukumu mengine yoyote yanayohusiana na yaliyopewa na Msimamizi.

2.3 MSHAHARA

Mshahara/ Posho italipwa kwa kuzingalia Muongozo wa Malipo wa MANAWASA

3. FUNDI MCHUNDO UMEME (PAMPU OPARETA) Nafasi 7

3.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Mwombaji awe na cheti cha kidato cha nne pamoja na Cheti (*NTA Level 5)/Trade Test Grade II /level II in the following fields: Pump Mechanical, Electronics, Domestic/Industrial Electrical Installation* au vyeti vingine vyenye uhusiano vinatoka Taasisi zinazotambuliwa.

3.2 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kufanya kazi ya kusukuma maji kwa mujibu wa ratiba iliyokubaliwa na kuhakikisha kuwa kiasi sahihi cha maji kinasukumwa kutoka matanki ya kuhifadhia maji;

ii. Kufuatilia viwango vya maji katika matanki ya kuhifadhia maji;

iii. Kufanya matengenezo na huduma ya pampu za maji, pampu za kutibu maji, vichujio vya maji (water filters) na vizuia maji (gate valves);

iv. Kufuatilia upatikanaji wa umeme na kurekodi tatizo la kukatika kwa umeme;

v. Kufanya majukumu mengine yoyote yanayohusiana utakayopangiwa na msimamizi wa kazi.

3.3 MSHAHARA

Mshahara/ Posho italipwa kwa kuzingatia Muongozo wa Malipo wa MANAWASA

4. FUNDI MCHUNDO (MAABARA) Nafasi 1

4.1 SIFA ZA MWOMBAJI

Mwombaji awe na cheti cha kidato cha nne pamoja na Cheti (*NTA Level 5)/Trade Test Grade II /level II* kwenye kada ya: *Laboratory Assistant* au vyeti vingine vyenye uhusiano vinatoka Taasisi zinazotambuliwa.

4.2 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kusaidia kufanya vipimo vya sampuli za maji kila siku ili kubaini aina na kiasi cha dawa ya kutibu maji.

ii. Kusaidia kutibu majisafi pamoja na majitaka

iii. Kusaidia kufanya uchambuzi wa kikemikali na kibaiolojia kuhusiana na majisafi pamoja na majitaka.

iv. Kuhakikisha kuwa vifaa vilivyopo kwenye maabara viko katika hali nzuri ya kazi na ukaguzi wa mara kwa mara na kuomba ukarabati wa kawaida pale inapobidi.

v. Kusaidia kuhifadhi taarifa sahihi za uchunguzi wa maabara.

vi. Kusaidia kuandaa orodha ya kemikali zinazohitajika kwa uchunguzi wa maabara.

vii. Kuandaa ripoti za mara kwa mara juu ya shughuli za maabara.

viii. Kufanya majukumu mengine yoyote yanayohusiana na wigo wa kazi kama itakavyopangwa na Msimamizi.

4.3 MSHAHARA

Mshahara/ Posho italipwa kwa kuzingatia Muongozo wa Malipo wa MANAWASA

SIFA ZA JUMLA KWA WAOMBAJI WOTE.

1. Awe raia wa Tanzania mwenye umri wa miaka 18 na wasizidi miaka 35 na awe hajawahi kuajiriwa na taasisi yoyote ya umma.
2. Waombaji wote waambatishe maelezo binafsi yaliyojitosheleza (*detailed Curriculum Vitae*) yenye anuani inayotumika, namba za simu zinazopatikana pamoja na majina ya wadhamini watatu wa kuaminika.
3. Maombi yote yaambatane na vyeti vya elimu na taaluma vilivyothibitishwa/ hakikiwa na wakili wa Serikali, ambapo ni vyeti vya elimu ya kidato cha nne, sita na vyeti vya kuhitimu mafunzo ya taaluma kwa kuzingatia sifa za kazi husika.
4. Mwombaji aambatanishe kitambulisho cha Taifa au Namba ya NIDA pamoja na paspoti mbili za rangi.
5. Kazi ya kujitolea ni ya mwaka mmoja.
6. Waombaji waliosoma nje ya nchi wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuthibitishwa na Mamlaka husika (NECTA, NACTE na TCU).
7. Uwasilishaji wa taarifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
8. Kuwa tayari kufanya kazi katika kanda au eneo lolote la Mamlaka (Masasi, Nachingwea na Nanyumbu)
9. Maombi yatapokelewa kwa njia zifuatazo; Ofisi ya Masijala, Barua pepe na kwa njia ya sanduku la posta.
10. Mwisho wa kupokea maombi ni siku Jumatano tarehe **05.06.2026** saa tisa na nusu mchana
11. Barua ya maombi inapaswa kuwa imesainiwa na muombaji na kuelekezwa kwa;

MKURUGENZI MTENDAJI,

MAMLAKA YA MAJISAFI NA USAFI WA MAZINGIRA MASASI-NACHINGWEA,

(MANAWASA),

S.L.P 133,

MASASI

Barua pepe; info@manawasa.go.tz

Imetolewa na;

KIULA MAKALLA KINGU

MKURUGENZI MTENDAJI-MANAWASA.

MKURUGENZI MTENDAJI
MAMLAKA YA MAJI SAFI NA USAFI WA MAZINGIRA
MASASI - NACHINGWEA
S. L. P 133
MASASI - TANZANIA