JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA WAZIRI MKUU
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA WILAYA YA MUHEZA

Kumb.Na. HW/MUH/S.80/14.VOL. II/183 09/01/2026

TANGAZO LA NAFASI YA KAZI

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Muheza anapenda kuwatangazia Wananchi wote wa Muheza wenye sifa kutuma maombi ya kazi ya kwa nafasi zifuatazo (i) Mkusanya ushuru (Nafasi 4) na Askari Mgambo (Nafasi 7) waombaji wa nafasi ya kazi ya kukusanya ushuru waombe katika vituo vifuatavyo:- Geti la Songa (01) Kwafungo (01) Misozwe (01) na Maguzoni (01), waombaji wanaotoka karibu na Mageti husika watapewa kipaumbele. Waombaji wa nafasi ya kazi Askari Mgambo waombe kwa kupitia mageti yafuatayo; Maguzoni (2), Mikwamba (2), Ngomeni (1) na Kisiwani (1)ya Mkataba wa kufanya kazi hii ni kwa muda wa miezi mitatu (miezi 03).

1.0 ASKARI MGAMBO (NAFASI 7)

(a)Awe amehitimu elimu ya darasa la saba na kuendelea
(b)Awe amehitimu mafunzo ya Mgambo na kutunukiwa cheti cha Mgambo.
(c)Awe na namba ya Kitambulisho cha Taifa (NIDA).
(d)Awe na uzoefu wa kulinda malindo kwa muda usiopungua mwaka mmoja.
(e)Awe Mtanzania.
(f) Asiwe amehukumiwa jela kwa kifungo cha Zaidi ya miezi sita (6).
(g)Askari atakayetoka/kuishi karibu na maeneo ya mageti yaliyotajwa hapo juu atapewa kipaumbele.

1.1 KAZI NA MAJUKUMU YA ASKARI MGAMBO

(a)Kuhakikisha kuwepo katika lindo lake kwa muda wote wa kazi.
(b)Kuhakikisha anakabidhi lindo lake kwa mwenzake pindi amalizapo muda wake.
(c)Kuhakikisha kuwa anasaidiana na mkusanya ushuru pindi panapotokea changamoto ya mtu kukataa au kukwepa kulipa ushuru.
(d)Majukumu mengine atakayokabidhiwa na Mkurugenzi.

1.2 Ngazi ya Mshahara

Ngazi ya Mshahara kwa kazi hii ni Tshs. **150,000/=** kwa mwezi.

2.0 (MKUSANYA USHURU) NAFASI 04

2.1 Kazi na majukumu ya mkusanya ushuru wa mazao:-

(a) kukusanya ushuru wa mazao kwa kutumia mashine ya kukusanyia ushuru (POS) nakuwasilisha fedha hizo benki.
(b) Kuhakikisha anatunza vitendea kazi vyake vyote vya ukusanyaji wa mapato
(c) Awe Mwaminifu katika utunzaji wa taarifa (data) za serikali
(d) Kutunza na kuandika takwimu kwenye daftari la ukusanyaji wa mapato ya kila siku.
(e) kuhakikisha fedha zote zinazokusanywa zinawasilishwa benki kwenye akaunti ya Halmashauri na kutunza nakala ya risiti.

3.0 Ngazi ya Mshahara

Ngazi ya Mshahara kwa kazi hii ni Tshs. **200,000/=** kwa mwezi.

4.0 Masharti Ya Jumla Kwa Waombaji

(a) Maombi yote yaambatanishwe na nakala ya vyeti vya kumaliza shule.
(b) Maombi yaambatanishwe na nakala ya kitambulisho cha Taifa (NIDA) au namba ya Nida.
(c) Maombi yote yaambatanishwe na maelezo binafsi ya mwombaji (CV), anuani kamili na wadhamini wawili ambao watatakiwa kuandika barua za udhamini pamoja na namba zao za simu ili kurahisisha mawasiliano.
(d) Mwisho wa kupokea maombi ni tarehe 14/01/2026 saa 09:30 alasiri
(e) Waombaji wenye sifa wataitwa kwenye usaili.
(f) Maombi yote yawasilishwe kwa anuani ifuatayo:

Mkurugenzi Mtendaji
Halmashauri ya Wilaya ya Muheza
S.L.P 20,
MUHEZA.

KAIMU MKURUGENZI MTENDAJI (W)
HALMASHAURI YA MUHEZA
S. L. P. 20
MUHEZA

Pilly M. Sindaguru
KAIMU MKURUGENZI MTENDAJI(W)
MUHEZA