



CHAMA CHA USHIRIKA WA WAKULIMA WA UMWAGILIAJI RUVU (CHAURU) LTD.

4.7KM OFF MOROGORO ROAD OPP FROM RUVU PRIMARY SCHOOL

P.O. BOX 12, MLANDIZI, BAGAMOYO, PWANI

Mobile: 0713 467930, 0718 653686 & 0754 568 768

E-mail: chauru360@gmail.com

KUMB. NA CHR/CR360/WAJR/2019/01

25/11/2019

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

CHAURU (LTD) ni chama cha ushirika kilichosajiliwa kwa lengo la kuwaunganisha wakulima wadogowadogo wanaojishughulisha na kilimo cha umwagiliaji wa zao la mpunga kwenye bonde la mto Ruvu. Aidha, Ushirika huu ilianzishwa tarehe 19, Oktoba 2002 kwa mujibu wa mahitaji ya sheria ya vyama vya ushirika na 6 ya 2013 ili kuboresha hali ya maisha ya wanachama, familia zao na taifa kwa ujumla.

Bodi ya chama cha Ushirika wa Wakulima wa Umwagiliaji Ruvu (CHAURU) LTD inakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi 5 za kazi kama zilivyo ainishwa katika tangazo hili.

1.0 MENEJA WA SHAMBA (FARM MANAGER) – NAFASI (1)

1.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kusimamia masuala yote ya kilimo na wataalamu wote wa kilimo na umwagiliaji katika eneo la chama
- ii. Kuandaa kalenda ya kilimo itakayohusisha mpango wa kilimo, umwagiliaji, matengenezo ya miundombinu, zana za kilimo na mpango wa uzalishaji kwa ujumla.
- iii. Kusimamia mpango wa ugawaji maji na mashamba
- iv. Kutafuta na Kuandaa mahitaji ya pembejeo na zana za kilimo
- v. Kusimamia ukarabati wa zana za kilimo na miundombinu ya umwagiliaji.
- vi. Kuandaa na kusimamia mafunzo ya kilimo, matumizi bora ya ardhi na maji.
- vii. Kuandaa na kuwasilisha taarifa ya kitaalamu ya kazi zote zinazomuhusu na kuwasilisha kwa meneja mkuu na kutekeleza majukumu mengine yaliyoainishwa katika masharti ya chama.

1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Awe mwenye shahada ya Kilimo au shahada ya Sayansi aliyejiimarisha katika mchepuo wa kilimo kutoka Chuo kikuu kinachotambuliwa na Serikali.
- ii. Awe na uzoefu usiopungua miaka 3 wa kufanya kazi kwenye shamba la umwagiliaji wa kilimo cha mpunga au mkufunzi wa mafunzo ya kilimo (uzoefu wa kufanya kazi katika vikundi/vyama vya ushirika itakuwa ni sifa ya nyongeza)

- iii. Umri usiopungua miaka 35
- iv. Awe hajawai kupatikana na kosa la jinai

1.3. MSHAHARA

Kiwango cha mshahara.....(**makubaliano**)

2.0 AFISA KILIMO MSAIDIZI (AGRICULTURAL FIELD OFFICERS) – NAFASI (1)

2.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuwasimamia wakulima kutekeleza mbinu bora za kilimo, matumizi ya mbolea , madawa na pembejeo za kilimo
- ii. Kukusanya/kuhifadhi takwimu za majaribio
- iii. Kuwafikishia wakulima matokeo ya utafiti
- iv. Kukusanya na kutunza takwimu za mazao
- v. Kukusanya takwimu za mvua
- vi. Kushiriki katika savei za kilimo
- vii. Kushirikiana na vikundi vya wakulima kuhusu matatizo na teknolojia sahihi za kutumia
- viii. Kupanga mipango ya uzalishaji
- ix. Kupima uotaji wa mbegu na kusimamia taratibu za ukaguzi
- x. Kufanya vipimo vya ubora, unyevunyevu na uotaji wa mbegu
- xi. Kudhibiti visumbufu vya mazao na mimea
- xii. Kusimamia shughuli za kila siku za majaribio ya kilimo
- xiii. Kuwaelimisha wakulima juu ya matumizi bora ya udongo na maji na
- xiv. Kutoa taaluma ya uzalishaji wa mboga, matunda, maua na viungo

2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Awe na umri unaanzia miaka 18 hadi 35
- ii. Awe hajawai kupatikana na kosa la jinai
- iii. Awe amehitimu Kidato cha Nne (iv) au Kidato cha Sita (VI) mwenye cheti au stahahada mchepuo wa kilimo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.
- iv. Awe na uzoefu usiopungua miaka 3 (uzoefu wa kufanya kazi kwenye shamba la umwagiliaji wa kilimo cha mpunga na vikundi/vyama vya ushirika itakuwa ni sifa ya nyongeza)

2.3. MSHAHARA

Kiwango cha mshahara.....(**makubaliano**)

3.0 AFISA ZANA (AGRO-MECHANIZATION) – NAFASI (1)

3.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kusimamia na Kufanya ukaguzi wa ubora na matumizi ya zana za kilimo,
- ii. Kushughulikia ubora wa zana na kuwashauri waagizaji na watengenezaji ipasavyo.
- iii. Kuandaa program za mafunzo na Kushiriki katika kufundisha wakulima matumizi bora ya zana za kilimo,
- iv. Kushirikiana na mafundi sanifu kuwafunindisha wakulima uendeshaji wa skimu za umwagiliaji,
- v. Kufuatilia program za mafunzo ya mafundi wa matrekta,zana zingine na wakulima jinsi ya matumizi ya matrekta na zana zingine za kilimo na

- vi. Kuandaa na kuwasilisha taarifa ya kitaalamu ya kazi zote zinazomuhusu na kuziwasilisha kwa meneja wa shamba na kutekeleza majukumu mengine yoyote yaliyoainishwa katika masharti ya chama.

3.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Awe amehitimu Kidato cha Nne (iv) au Kidato cha Sita (VI) mwenye cheti au stahhada ya fundi sanifu zana za kilimo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali.
- ii. Awe na uzoefu usiopungua miaka 3 wa kufanya kazi kwenye shamba la umwagiliaji wa kilimo cha mpunga (uzoefu wa kufanya kazi katika vikundi/ vyama vya ushirika itakuwa ni sifa ya nyongeza) na.
- iii. Umri usiozidi miaka 35

3.3. MSHAHARA

Kiwango cha mshahara.....**(makubaliano)**

4.0 MHASIBU MSAIDIZI (ASSISTANT ACCOUNTANT) - NAFASI (1)

4.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kuandika na kutunza "register" zinazohusu shughuli za uhasibu,
- ii. Kuandika hati za malipo na hati za mapokezi ya fedha,
- iii. Kutunza majalada yenye kumbukumbu za hesabu ,
- iv. Kupeleka barua/nyaraka za uhasibu Benki ,
- v. Kufanya usuluhisho wa masurufu, karadha, Hesabu za Benki na Amana na
- vi. kufanya majukumu mengine yoyote yaliyotolewa na msimamizi

4.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Awe na umri kuanzia miaka 18 hadi 35
- ii. Awe hajawai kupatikana na kosa la jinai
- iii. Awe na shahada ya kwanza au diploma ya juu katika moja ya maeneo yafuatayo, uhasibu, fedha, biashara au ushirika kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali,
- iv. Awe na uzoefu usiopungua miaka mitatu (3) wa Kufanya kazi katika taasisi za fedha (uzoefu wa kufanya kazi katika vyama vya ushirika itakuwa ni sifa ya nyongeza).

4.3. MSHAHARA

Kiwango cha mshahara.....**(makubaliano)**

5.0 KALANI (SECRETARY) - NAFASI (1)

5.1 MAJUKUMU YA KAZI

- i. Kutunza kumbukumbu zote za ushirika,
- ii. Kusajili barua zinazolingia, zinazotoka na kuratibu mzunguko faili.
- iii. Kufungua jalada la barua na nyaraka zingine zilizopokelewa na kuhakikisha kwamba nyaraka zinamfikia mhusika kwa wakati kwa ajili ya utekelezaji.
- iv. Kutatua matatizo ya wateja kwa kutambua chanzo , kuelezea suluhisho bora la kutatua tatizo na kufanya marekebisho pale inapohitajika,
- v. Kusimamia simu zinazolingia na barua pepe,
- vi. Kufanya majukumu mengine yoyote yaliyotolewa na msimamizi.

5.2 SIFA ZA MWOMBAJI

- i. Awe na umri kuanzia miaka 25 nakuendelea.
- ii. Awe amehitimu Kidato cha Nne (iv) au Kidato cha Sita (VI) mwenye cheti au stahahada ya utunzaji wa kumbukumbu/nyaraka, uhasibu (Book-keeping&Commerce/ECA), Ushirika au sifa sawa kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali.
- iii. Awe na uzoefu usiopungua miaka miwili (2) wa Kufanya kazi katika taasisi za kijamii (uzoefu wa kufanya kazi katika vyama vya ushirika itakuwa ni sifa ya nyongeza).
- iv. Awe hajawai kupatikana na kosa la jinai

5.3. MSHAHARA

Kiwango cha mshahara**(makubaliano)**

MASHARITI YA JUMLA KWA KAZI ZOTE

- i. Waombaji wote wawe ni Raia wa Tanzania,
- ii. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa,
- iii. Waombaji waambatishe maelezo binafsi yanayojitosheleza (Detailed C.V) yenye anwani na namba za simu za kuaminika pamoja na majina ya wadhamini (referees) watatu wa kuaminika.
- iv. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, nakala za vyeti vya kidato cha nne na kidato cha sita kwa wale waliofikia kiwango hicho na vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika.
- v. 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)
- vi. **“Testimonials”, “Provisional Results”, “Statement of results”, hati matokeo za kidato cha nne na sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.**
- vii. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU, NECTA na NACTE).
- viii. Mwombaji atakayelitwa kwenye usaili aje na nyeti halisi siku ya usaili.
- ix. Mwombaji atajigharamia mwenyewe wakati wa usaili.

- x. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kugushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
- xi. **Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA**
- xii. Maombi yote yatumwe kupitia anuani tajwa hapo chini.
MUHIMU: KUMBUKA KUAMBATISHA BARUA YAKO YA MAOMBI YA KAZI ILIYOANDIKWA KWA MKONO NA KUSAINIWA PAMOJA NA VYETI VYA ELIMU. ANUANI YA BARUA HIYO IELEKEZWE KWA:-

MWENYEKITI WA BODI
CHAMA CHA USHIRIKA WA WAKULIMA WA UMWAGILIAJI RUVU (CHAURU) LTD
S.L.P 12,
MLANDIZI-PWANI

- xiii. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe **26 Decemba, 2019 Saa 9:00** Alasili.

IMETOLEWA NA MWENYEKITI WA USHIRIKA