

ELCTND/SACCOS/AJIRA/2024/001

TANGAZO LA NAFASI YA KAZI

1.0 KUHUSU ELCT ND SACCOS

ELCT ND SACCOS LTD ni Chama cha Ushirika wa Akiba na Mikopo kilichoanzishwa mwaka 1994 na kusajiliwa tarehe 27.07.1995 kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika namba 15 ya mwaka 1991 kwa jina la **ELCT-ND Savings and Credit Cooperative Society LTD** na nambari ya uasajili **KLR 483** na baadaye kupata usajili mpya kupitia mfumo wa MUVU wa TCDC namba **PRI-KJR-MSH-MC-2022-477**.

2.0 NAFASI YA KAZI

ELCT ND SACCOS inawatangazia wataanzania wenye sifa kujaza nafasi ya kazi ya **Meneja Mkuu** kwa ajili ya kusimamia na kuendesha shughuli zinazohusu Ushirika wa Akiba na Mikopo. Meneja Mkuu wa Chama atakuwa ndiye msimamizii wa shughuli zote za chama za kila siku kwa kuzingatia Sheria ya Vyama vya Ushirika, Sheria ya Huduma Ndogo za Fedha na Kanuni zake, Sera, Masharti na miongozo ya ELCT ND SACCOS.

3.0 MAJUKUMU YA MENEJA MKUU

Meneja ana jukumu la kusimamia utekelezaji wa shughuli za kila za Chama ambazo ni pamoja na:

- i. kuhakikisha mifumo ya utendaji kazi na utoaji taarifa ipo madhubuti na inawezesha mawasiliano;
- ii. Kuandaa mpango mkakati, mpango biashara, bajeti ya mwaka na program ya utekelezaji;
- iii. kuhakikisha malengo na shabaha za chama zinafikiwa;
- iv. kushughulikia masuala yote yanayowahusu watumishi, hususani mafunzo na uendelezaji wa rasilimali watu;
- v. kukiwakilisha Chama katika shughuli na uingiaji wa mikataba;
- vi. kuhakikisha vitabu vya hesabu vinaandikwa na hesabu zinaandaliwa na kuwasilishwa kwa Wakaguzi kwa wakati;
- vii. kuhakikisha taarifa ya mapato na matumizi, mizania, na taarifa ya mikopo iliyochelewa zimeandaliwa kwa usahihi na wakati;
- viii. kutoa taarifa za menejimenti kwenye vikao vya Bodi ambazo zinaeleza hali ya kifedha ya Chama ikianisha mizania, hesabu ya mapato na matumizi, taarifa ya mikopo iliyochelewa, bajeti ya mwaka, mwenendo wa chama na uwiano wake;
- ix. kuidhinisha matumizi yaliyopo kwenye makisio kwa viwango vilivyowekwa na Bodi na kutia saina kwenye nyaraka zinazoruhusu utoaji fedha za chama kwa kuzingatia ukomo ulioainishwa kwenye sera za chama;
- x. Kuisaidia Bodi kupanga viwango stahiki vya riba, ada na gharama nyingine kwa bidhaa na huduma zitakazotolewa;
- xi. kuisaidia Bodi katika kubainisha dhamana zinazokubalika na zinazoweza kutumika kudhamini mikopo;
- xii. kuhakikisha kuwa kuna ukwasi wa kutosha kukidhi mahitaji ya mikopo, uchukuaji wa akiba na gharama za uendeshaji;
- xiii. kusimamia ufunguaji na uendeshwaji wa akaunti;

- xiv. kusimamia ajira na masuala ya kinidhamu kwa watumishi walioko katika mamlaka yake;
- xv. kutoa taarifa stahiki kwa mamlaka zinazohusika kwa muda muafaka;
- xvi. kuitisha Mkutano Mkuu wa Chama baada ya kushauriana na Mwenyekiti;
- xvii. kuwa Katibu katika Mikutano yote Mikuu ya Chama na ya Bodi;
- xviii. kutekeleza mapendekezo yanayotolewa kwenye taarifa za Wakaguzi wa Ndani na wa Nje na taarifa za kiuchunguzi zinazotolewa na mamlaka husika; na
- xix. kufanya kazi na majukumu mengine kadri ya maelekezo ya Bodi.
- xx. Kuhakikisha utekelezaji wa Sera ya Maendeleo ya Ushirika, Sheria ya Vyama vya Ushirika Namba 6 ya Mwaka 2013 na Kanuni zake, Sheria ya Huduma Ndogo za Fedha na. 10 ya mwaka 2018 na Kanuni zake za mwaka 2019 pamoja na Sheria nyingine za Nchi.

4.0 SIFA NA UJUZI

- i. Awe ni raia wa Tanzania;
- ii. Awe na elimu ya shahada ya kwanza katika Benki, Benki na Fedha, Uhasibu, Uchumi, Fedha na Uwekezaji, Usimamizi wa Vyama vya Ushirika aliyejiiimarisha katika Uhasibu, Biashara, Usimamizi wa Biashara iliyojiiimarisha katika Uhasibu au fani inayofanana na hizo kutoka katika chuo kinachotambulika na Serikali;
- iii. Awe na uzoefu katika kusimamia nafasi ya juu ya uongozi wa Taasisi kwa kipindi kisichopungua miaka mitatu;

- iv. Awe na ufahamu wa Utawala wa Chama cha Ushirika wa Akiba na Mikopo kwa kuzingatia Sheria ya Ushirika ya mwaka 2013;
- v. Awe na ujuzi wa matumizi ya komputa hususani mifumo ya utumishi na fedha;
- vi. Mwenye Shahada ya uzamili (Masters) katika fani husika atapewa kipaumbele;
- vii. Awe na uwezo wa kuandika na kuongea kwa ufasaha lugha ya Kiswahili na Kiingereza;
- viii. Awe na uwezo wa kujituma na kufanya kazi bila kutegemea usimamizi wa mtu mwingine;
- ix. Awe mbunifu katika kuendeleza Chama;
- x. Awe na umri wa kuanzia miaka 35 hadi 50 .

5.0 VIAMBATISHO NA MAELEKEZO MENGINE

5.1 VIAMBATISHO

- i. Barua ya maombi ya kazi
- ii. Wasifa (CV)
- iii. Nakala ya vyeti vya masomo na cheti cha kuzaliwa vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Mahakama
- iv. Picha mbili (2) za Passport size za sasa
- v. Nakala ya kitambulisho cha Taifa
- vi. Barua mbili za Wadhamini

5.2 MAELEKEZO MENGINE

Mwombaji aonyeshe mawasiliano yake bayana
Mwombaji atakayeitwa kwenye usaili aje na vyeti halisi siku ya usaili

Mwombaji atajigharamia mwenyewe wakati wa kuja kufanya usaili (Nauli, Chakula na malazi)

6.0 JINSI YA KUTUMA MAOMBI

Barua za maombi zielekezwe kwa; MWENYEKITI WA BODI,
ELCT ND SACCOS,
S.L.P 7779
MOSHI.

Barua za maombi ziandikwe kwa lugha ya Kiswahili na kuwasilishwa kupitia mfumo wa ajira wa Chama (ELCT ND SACCOS AJIRA PORTAL) unaopatikana katika tovuti ya Chama ya www.elctndsaccos.org au www.ajira.elctndsaccos.org Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe 17-07- 2024 saa 06:00 Usiku.

Imetolewa leo tarehe 18-06-2024 Na;



Mch. Anna Makyao
MWENYEKITI
ELCT ND SACCOS.

