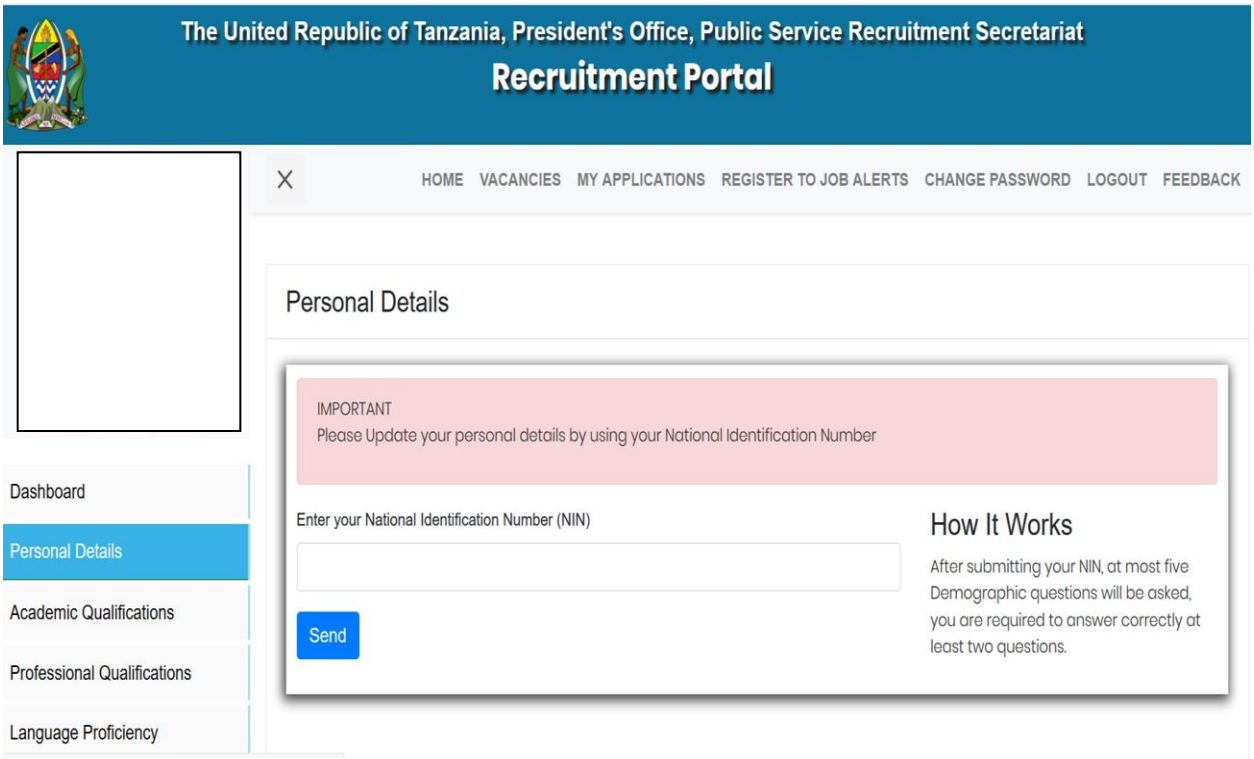
MABADILIKO YALIYOFANYWA KWA WAOMBAJI KAZI AMBAO WANA AKAUNTI KWENYE MFUMO WA MAOMBI YA KAZI KUANZIA TAREHE 6 JANUARI, 2020

Mwongozo huu unaonyesha mabadiliko/maboresho ya msingi yaliyofanywa kwenye mfumo wa maombi ya kazi kuanzia tarehe 6 Januari, 2020.

1. Taarifa Binafsi (Personal Details)

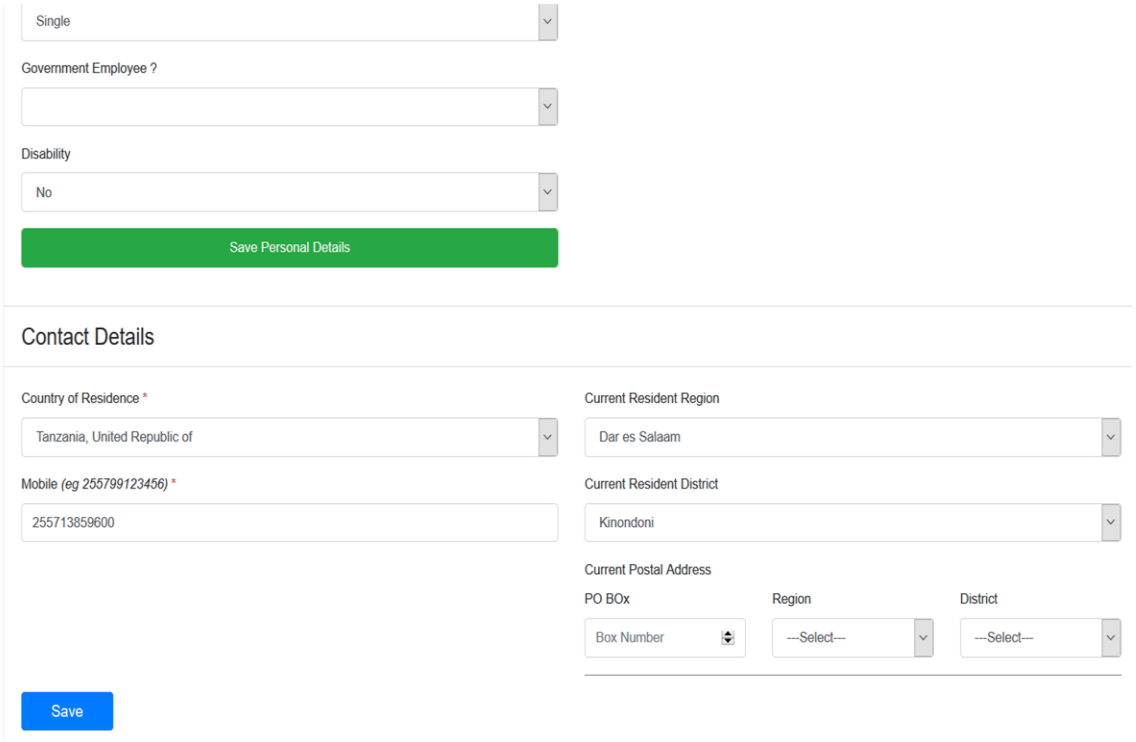
Mwombaji kazi anatakiwa kuingiza namba sahihi zilizoko kwenye kitambulisho chake cha Taifa (NIDA) na baada ya kuingiza, mfumo utamuuliza maswali machache ili kuthibitisha kama namba hiyo ni yake na zikithibitishwa mfumo utachukua taarifa kutoka NIDA na kuziingiza kwenye mfumo wa maombi ya
kazi.



Mara baada ya taarifa kuingizwa kwenye mfumo wa ajira, mwombaji kazi anapaswa kumalizia kuingiza taarifa zote muhimu ili kukamilisha taarifa binafsi na kubonyeza sehemu ya hifadhi (save) ili taarifa zake ziweze kuhuishwa kwenye mfumo.

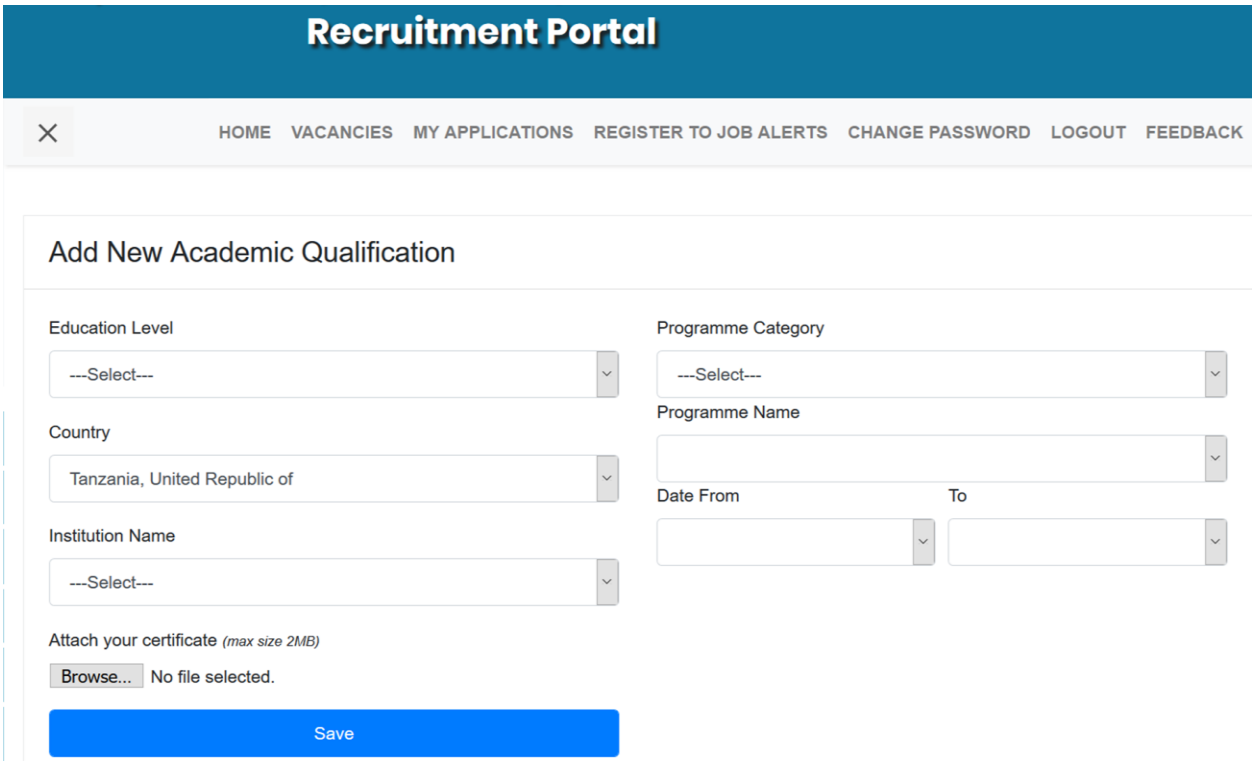
2. Anwani/mawasiliano (Contact Details)

Mwombaji kazi anatakiwa kuingiza taarifa za mawasiliano muhimu ikiwemo sanduku la posta, namba ya simu, barua pepe, anuani ya makazi kuanzia nchi, mkoa, wilaya kwa kuchagua majibu yaliyoko kwenye mfumo isipokuwa namba ya simu itabidi uingize mwenyewe.



3. Taarifa za Kitaaluma (Academic Qualifications)

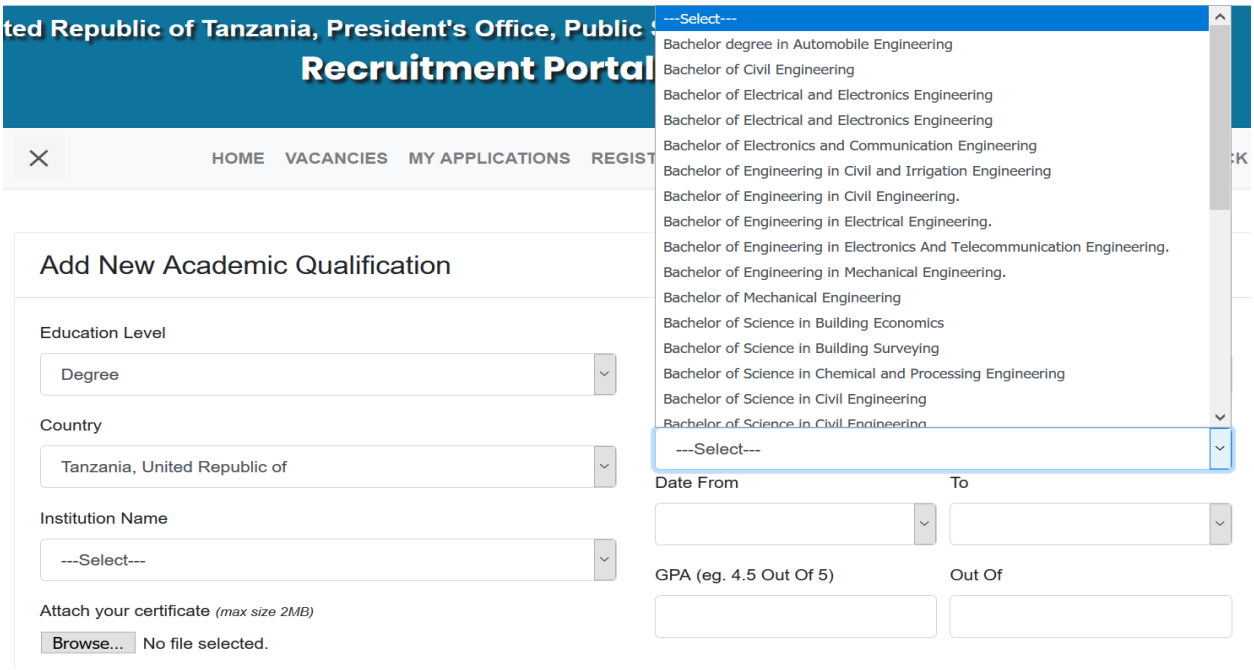
Katika eneo hili, mwombaji wa ajira anapaswa kuchagua kiwango cha elimu kwenye eneo la “educational level”. Inashauriwa mwombaji kazi aanze na taarifa za kidato cha nne na kuendelea kulingana na kiwango chake cha elimu. Wakati wa kuingiza taarifa za kiwango cha elimu baada ya zile za elimu ya sekondari, mwombaji kazi anatakiwa kuchagua kundi la kozi yake (programme category). Endapo umechagua kundi la kozi yako na usipoiona tambua kuwa hukuwa umechagua kundi stahiki na hivyo itakulazimu kurudi na kupitia makundi hayo upya. Aidha, kama mwombaji amesoma nje ya Tanzania atatakiwa kujaza kwenye eneo la kundi la kozi husika na Sekretarieti ya Ajira itathibitisha usahihi wa chaguo alililoliweka.



Jaza taarifa zote muhimu kwa kuzingatia mpangilio huu:

3.1. Chagua ngazi yako ya Elimu
3.2. Chagua nchi uliyosoma.
3.3. Chagua fani sahihi kulingana na taaluma yako ili uweze jina sahihi la fani yako uliyohitimu.

3.4. Chagua fani uliyofuzu na inatakiwa jina lake lifanane na kilichoandikwa kwenye cheti chako cha kuhitimu ambacho unataka kukiambatisha kwenye mfumo, endapo hujapata jina linaloendana na kozi uliyomaliza huenda umechagua sehemu isiyo sahihi na taaluma yako, hivyo tafuta sehemu nyingine kwa kutumia jina la fani uliyofuzu kama ilivyoandikwa kwenye cheti chako.



3.5. Chagua au jaza jina la chuo na kama chuo ulichosoma hakipo andika jina kamili kwa kirefu, usitumie vifupisho havikubaliki.
3.6. Onyesha ulianza lini na ulihitimu lini.
3.7. Ambatisha nakala ya cheti kilichothibitishwa na mwanasheria na hakikisha cheti chako unachokiweka hakizidi 2MB.
3.8. Bonyeza sehemu ya hifadhi (save) ili taarifa na nyaraka zako ziweze kuhuishwa na kuhifadhiwa kwenye mfumo.

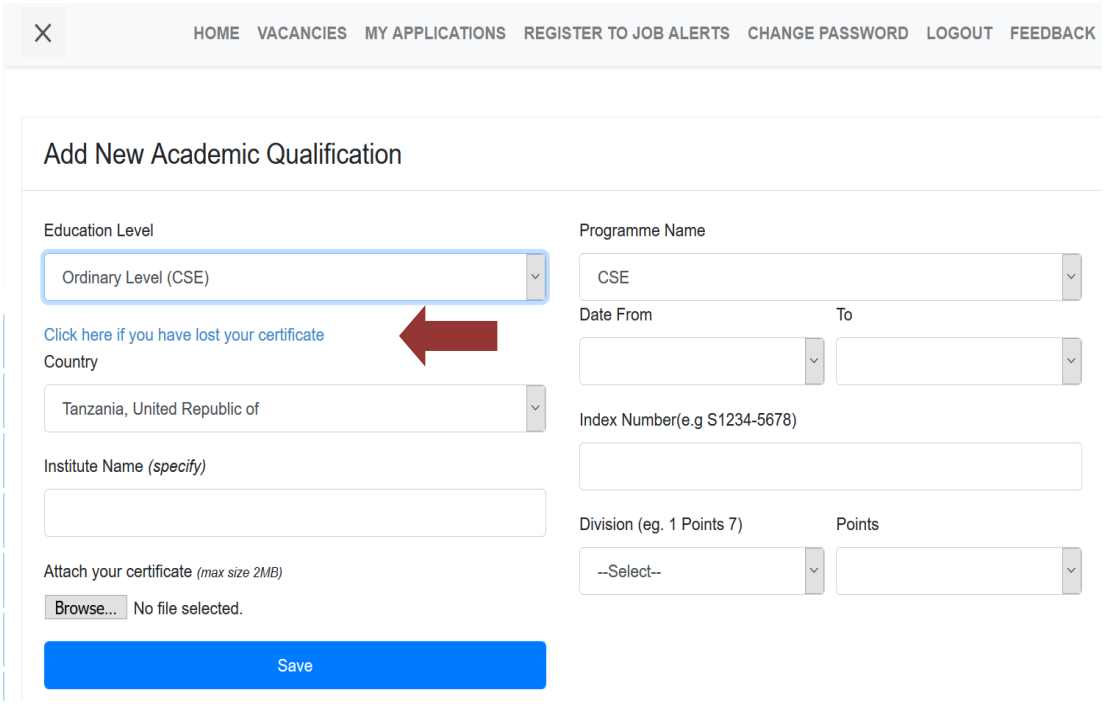
Mambo muhimu ya kuzingatia/kukumbuka:

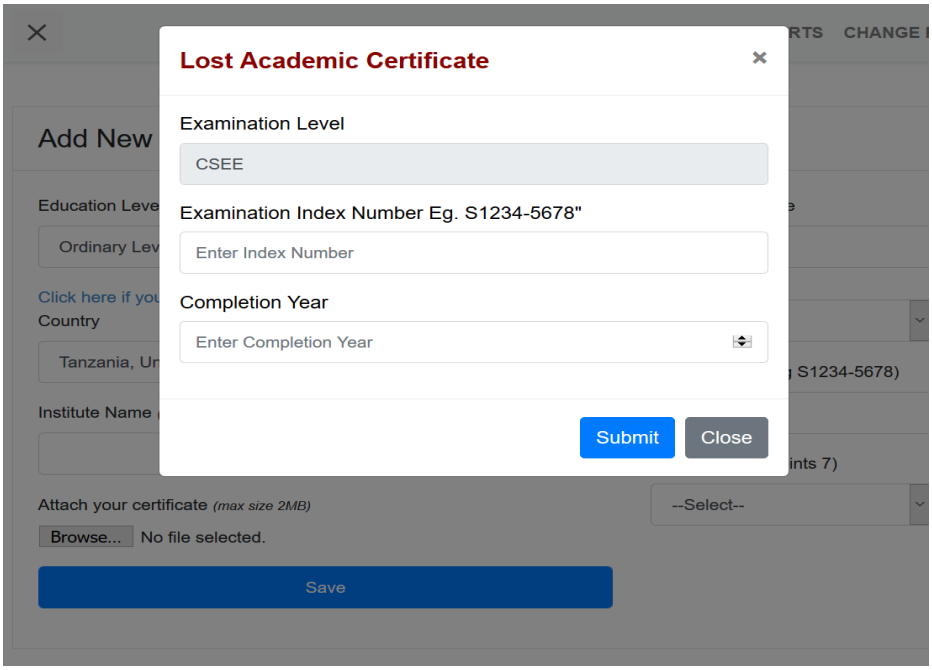
i. Unatakiwa kuingiza cheti kimoja kimoja katika mfumo bila ya kuvijumuisha eneo moja. (PDF)
ii. Wakati wa kuingiza taarifa za elimu ya sekondari kidato cha nne na sita hakikisha unaingiza namba sahihi (index number) iliyoko kwenye cheti cha kuhitimu.
iii. Endapo umesoma nje ya Tanzania unatakiwa kuweka barua ya uthibitisho kutoka Baraza

la Mitihani la Taifa (NECTA) kwa elimu ya sekondari na kwa elimu ya astashahada, stashahada uweke barua kutoka Mamlaka ya Elimu (NECTA) kwa waliomaliza Shahada nje ya nchi waweke nakala ya cheti cha Tume ya Vyuo Vikuu (TCU).

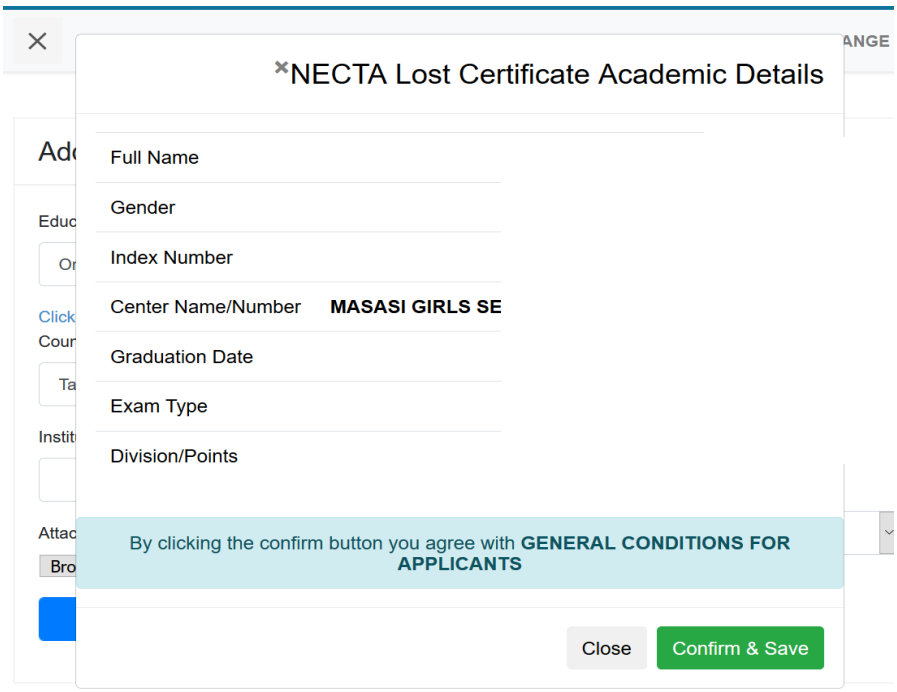
4. Endapo umepoteza cheti cha sekondari kidato cha nne (CSE) au cha sita ACSE) (Lost certificates)

Mwombaji kazi aliyepoteza cheti cha sekondari anaweza kuingiza taarifa hizo kwa kubofya eneo limeandikwa “Click here if you lost your certificate”.





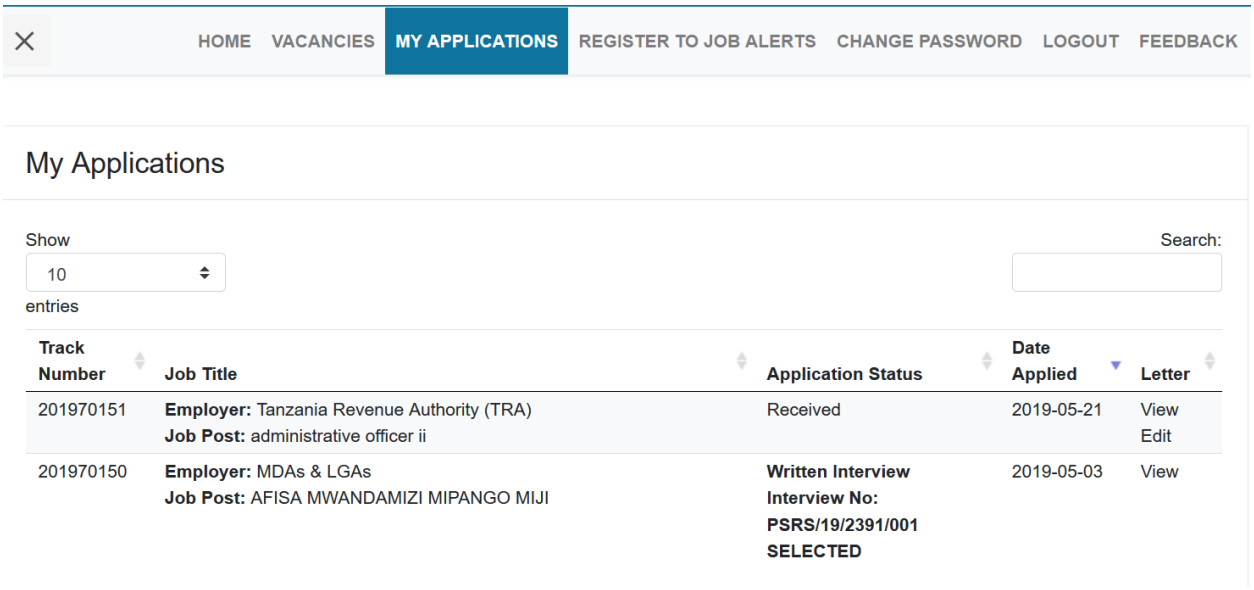
Hakikisha umeingiza namba yako ya mtihani inayofahamika kama (index number) ukiainisha mwaka uliohitimu kwa usahihi na kisha bonyeza sehmu ya kuwasilisha (submit)



Baada ya kuwasilisha maombi, mfumo utaleta taarifa zako kutoka Baraza Mitihani na endapo utajiridhisha kuwa taarifa hizo ni sahihi, utathibitisha taarifa hizo kwa kubonyeza yehemu imeandikwa thibitisha na kuhifadhi (confirm and save).

5. Sehemu ya Maombi ya kazi.

Eneo hili ndilo litakuwezesha kuona au kujua hatua za maombi yako ya kazi. Taarifa ya kila hatua ya usaili mrejesho utaiona katika eneo hili na endapo utafaulu na kupangiwa kituo cha kazi, taarifa hizo zitaonekana katika eneo hili. Pia, ukifungua eneo hili na usione taarifa yoyote, tambua kuwa hujaomba kazi na unapaswa kuhakikisha taarifa zako zimejazwa vizuri na kurudia zoezi la kuomba kazi.

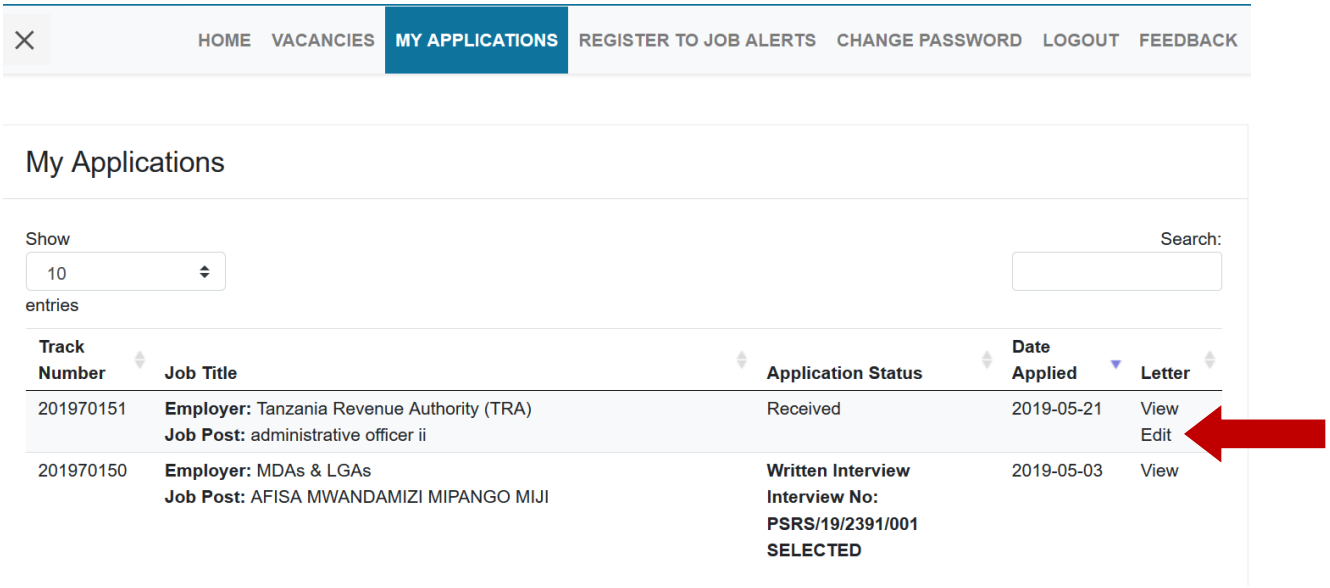


Kupitia eneo hili ndio unaweza kuona hatua za maombi yako ya kazi na kufahamu endapo maombi yako ya kazi yamefanikiwa au yako katika hatua gani ikiwemo:-

1. Kujua endapo maombi yako yamepokelewa au lah. Endapo nafasi ya kazi uliiomba haipo kwenye orodha, inamaana maombi yako hayajapokelewa hivyo utatakiwa kuomba tena.
2. Kujua kama umechaguliwa kuingia katika orodha fupi au lah. Ikiwa hujachaguliwa, eneo hili litaonyesha sababu za kutoka kuchaguliwa kwako.
3. Kujua endapo umeitwa kwa ajili ya usaili na itakuwa imeainisha kama ni usaili wa kuandika, vitendo ama mahojiano ya ana kwa ana.
4. Kujua kituo cha kazi ulichopangiwa iwapo utafanikiwa katika usaili wa ana kwa ana.

6. Kuhariri barua ya maombi ya kazi.

Unaweza kuhariri barua yako ya maombi ya kazi kwa kuondoa uliyokuwa umeweka awali na kuweka barua nyingine. Utaweza kufanya hivi tu endapo bado tangazo la maombi ya kazi bado liko hewani na muda wa kuwasilisha maombi haujamalizika.



Baada ya kubonyeza kitufe cha kuhariri (edit) utatakiwa kuambatisha barua inayotakiwa na kubonyeza sehemu iliyoandikwa huisha (update) ili kuhifadhi (save) barua yenye mabadiliko katika mfumo.

