



ZANZIBAR REVENUE AUTHORITY

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI ZRA

Mamlaka ya Mapato Zanzibar (ZRA), ni Wakala Mkuu wa Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar kwa Ukusanyaji na Usimamizi wa Mapato ya Kodi za ndani, iliyoanzishwa kwa Sheria namba 11 ya mwaka 2022. Katika kuongeza ufanisi wa ukusanyaji mapato ya Serikali, ZRA inawatangazia wananchi wenye sifa kujaza nafasi za ajira katika ofisi zake za Unguja na Pemba kama ifuatavyo: -

1. AFISA MAPATO DARAJA LA II NAFASI 6

A. SIFA ZA MUOMBAJI

- i. Awe na Shahada ya kwanza katika fani ya Kodi, Biashara, Uhasibu na Uchumi kutoka katika chuo kinachotambulika na Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar.
- ii. Awe na umri usiozidi miaka 40.

B. SIFA ZA ZIADA

- i. Awe na uwezo wa kutumia Kompyuta.
- ii. Awe na uelewa mzuri wa kutumia "Accounting packages" mbalimbali kama vile MYOB, PASTEL, QUIKBOOK n.k. atapewa kipaumbele.
- iii. Awe mbunifu na awe na uwezo wa kufanya kazi bila kusimamiwa.
- iv. Awe muaminifu na mwenye uwezo wa kufanya kazi katika muda wa ziada.
- v. Awe na uwezo wa kufanya kazi Unguja na Pemba.

KAZI ZA KUFANYA

- a. Kupokea ritani za walipakodi, pamoja na kuweka kumbukumbu zinazohusika na kufanya uhakiki wa nyaraka hizo na kuzihifadhi.
- b. Kusaidia kukagua kumbukumbu na taarifa za mlipakodi ili kuhakikisha kodi sahihi inalipwa kwa mujibu wa sheria.
- c. Kusaidia kufanya uhakiki wa madai ya kodi (claims).
- d. Kusaidia kuainisha na kutathmini maeneo hatarishi ya upotevu wa mapato na kupendekeza hatua za kuchukuliwa.
- e. Kusaidia kutoa mapendekezo ya kufanywa ukaguzi na upelelezi kwa mlipakodi.
- f. Kufuatilia utoaji wa risiti za kielektroniki kwa walipakodi wakati wa mauzo.
- g. Kuhamasisha kudai risiti wakati wa manunuzi.
- h. Kufuatilia wafanyabiashara wasiosajiliwa kulipa kodi.
- i. Kufuatilia walipakodi wasiowasilisha ritani za malipo ya kodi
- j. Kufuatilia walipakodi waliowasilisha ritani zisizo na malipo.
- k. Kuweka na kuhifadhi taarifa za walipakodi
- l. Kusaidia kutoa elimu ya matumizi ya mashine za kielektroniki kwa walipakodi
- m. Kusaidia kutoa mapendekezo juu ya usimamizi bora kwa walipakodi kwa lengo la kuimarisha ukusanyaji wa mapato.
- n. Kuandaa ripoti ya utekelezaji na kuiwasilisha kwa msimamizi wake.
- o. Kufanya kazi yoyote ya kiofisi atakayopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

2. AFISA UHUSIANO DARAJA LA II NAFASI 1

A. SIFA ZA MUOMBAJI

- i. Awe na Elimu ya Shahada Kwanza katika fani ya Uhusiano wa Umma (Public Relations), Mawasiliano kwa Umma (Mass Communication), Uandishi wa Habari (Journalism) au Fani inayolingana kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali ya Mapinduzi Zanzibar.
- ii. Awe na umri usiozidi miaka 40.

SIFA ZA ZIADA

- i. Awe na uwezo mzuri wa kutumia Kompyuta.
- ii. Awe na Uzoefu katika Utangazaji (Broadcasting) na matumizi ya mitandao ya kijamii (social media) ni sifa za ziada zitakazopewa kipaumbele.
- iii. Awe na uwezo wa kufanya kazi kwa kujitegemea.
- iv. Awe na ubunifu katika kuitangaza taasisi.
- v. Awe na uwezo wa kufanya kazi Unguja na Pemba.

KAZI ZA KUFANYA

- i. Kushirikiana na Vitengo vyengine vya ZRA katika kuandaa na kufanya mahojiano kwa dhamira ya kuandika Habari, Makala, kufanya vipindi, vya Radio na TV kuhusu ZRA.
- ii. Kushiriki katika matayarisho ya uchapishaji wa matoleo na majarida ya taarifa za ZRA.
- iii. Kuandaa na kushiriki katika shughuli mbali mbali za kuitangaza ZRA kwa Umma.
- iv. Kurekebisha (Updates) taarifa za tovuti (Website) ya ZRA.
- v. Kuhifanyi kumbukumbu za taarifa na Habari mbali mbali za Radio, TV na Magazeti ya ndani na nje ya Zanzibar zenye matukio muhimu yanayoihusu ZRA.
- vi. Kuandaa shughuli rasmi kama vile mikutano na waandishi wa Habari (Press Conference), matamasha, nk.
- vii. Kufanya mawasiliano mbali mbali yanayoihusu ZRA ndani na nje ya Taasisi.
- viii. Kuandaa ripoti za utekelezaji wa kazi ikiwemo Ripoti ya Robo, Nusu na Mwaka.
- ix. Kufanya kazi nyengine zinazolingana na majukumu yake kama atakavyopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

3. MSANIFU WA PICHA (GRAPHIC DESIGNER) DARAJA LA III NAFASI 1

A. SIFA ZA MUOMBAJI

- i. Awe na Stashahada katika fani ya Habari (Journalism), Mawasiliano kwa Umma (Mass Communication), Uhusiano kwa Umma (Public Relation) au fani nyengine inayohusiana nazo kutoka katika chuo kinachotambulika na Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar.
- ii. Awe na umri usiozidi miaka 40.

B. SIFA ZA ZIADA

- i. Awe na uwezo wa kutumia Computer.
- ii. Awe na ubunifu wa kusanifu matangazo na machapisho mbalimbali ya ZRA.
- iii. Awe na uwezo wa kutumia programu za kusanifu picha kama vile "Adobe Packages".
- iv. Awe na uwezo wa kupiga picha za mnato (Still Pictures), video na kuzihariri.
- v. Awe muaminifu na mwenye uwezo wa kufanya kazi katika muda wa ziada.
- vi. Awe na uwezo wa kufanya kazi bila kusimamiwa.
- vii. Awe na uwezo wa kufanya kazi Unguja na Pemba.

KAZI ZA KUFANYA

- a. Kufanya Usanifu wa Picha, Video, Matangazo na Machapisho yanayohusu ZRA.
- b. Kusaidia Uandaaji wa Taarifa za Mamlaka zinazopaswa kutolewa kwa jamii.
- c. Kusaidia katika Usimamizi wa Mitandao ya Kijamii ya ZRA pamoja na kufanya ufuatiliaji wake.
- d. Kusaidia Upigaji wa picha za matukio mbalimbali yanayohusu ZRA.
- e. Kuhifadhi kumbukumbu za Kazi za Mamlaka.
- f. Kusaidia Uandaaji wa Mpangokazi, Bajeti na Ripoti za Kitengo.
- g. Kubuni, Kutengeneza na kusimamia vipindi vya ZRA ONLINE TV.
- h. Kufanya kazi nyengine zinazolingana na kazi yake kama atakavyopangiwa na Mkuu wake.

UTARATIBU WA KUWASILISHA MAOMBI

Waombaji wote wanatakiwa kuwasilisha barua ya maombi iliyoandikwa kwa mkono na kuambatanishwa na vivuli vya taarifa zifuatazo:

- 1) CV ya muombaji
- 2) Vyeti halisi vya kumaliza masomo.
- 3) Cheti cha kuzaliwa,
- 4) Kitambulisho cha Mzanzibari Mkaazi
- 5) Picha mbili (2) za pasipoti zilizopigwa karibuni.

Maombi yote yawasilishwe kwa anuani ifuatayo:

Kamishna Mkuu, Mamlaka ya Mapato Zanzibar, P.O. BOX 2072 – ZANZIBAR katika ofisi yake ya Makao Makuu iliyopo eneo nambari 1 Barabara ya Fumba, 71125, Mjini Maghrib Zanzibar Mazizini Zanzibar, Chumba namba 113 katika ghorofa ya kwanza. Kwa upande wa waombaji wa Pemba, maombi yawasilishwe katika **Ofisi ya Mamlaka ya Mapato Zanzibar, iliyopo Gombani Chake-Chake Pemba.**

Maombi yawasilishwe na muombaji binafsi na yataanza kupokelewa kuanzia tarehe **19/06/2023** hadi tarehe **22/06/2023** wakati wa saa kazi.

ANGALIZO

Muombaji asiwe muajiriwa wa taasisi za Serikali ya Mapinduzi Zanzibar.

ZANZIBAR REVENUE AUTHORITY

LIMETOLEWA NA:

KAMISHNA MKUU,

MAMLAKA YA MAPATO ZANZIBAR

15/06/2023