

SLP 261

Barabara ya Ghala (Mtaa wa Relini)

Moshi, Tanzania

WhatsApp Call/Message: +255 754 544 203

Barua Pepe: admin@kijana-kwanza.org

Tovuti: www.kijana-kwanza.org

**Mlinzi**

Mkataba: Muda Maalumu – Miezi 12

Masaa ya Kazi: Saa 45 kwa wiki (ikiwemo mwisho wa wiki)

Anaripoti kwa: Msimamizi wa Miundombinu

Mshahara: Kundi la 1

Mahali: Moshi, Tanzania

Manufaa ya Ziada: Kifurushi cha Motisha Kikubwa kinachojumuisha posho ya kodi, kifurushi cha simu, chakula na mchango wa mfanyakazi katika bima ya afya ya familia

**Utangulizi**

Kijana Kwanza (Young People First) ni taasisi ya kijamii iliyoko Moshi, Tanzania, yenye lengo la kuwawezesha watoto na vijana waliotengwa kwa kuwapa ujuzi na fursa zitakazowaandaa kwa maisha yasiyo na umaskini.

Taasisi hii inadhamini moja kwa moja zaidi ya watoto na vijana 250, wengi wao wakiwa ni yatima, waliotelekezwa au wanaotoka kwenye familia za mzazi mmoja, wanaoishi kwenye jamii, malezi ya familia au katika nyumba zetu za watoto au hosteli za vijana. Watoto na vijana wetu wengi wanasoma shule, wanajifunza kazi za mikono katika karakana yetu au wamesajiliwa vyuoni kusomea taaluma. Nje ya elimu rasmi, tunatoa programu pana ya kujifunza shughuli za ziada, tukisisitiza ukuzaji wa ujuzi laini, mafunzo ya uongozi na umahiri wa kidigitali.

Mbali na udhamini wa watoto na wanafunzi, wakati wa mchana Kijana Kwanza hutoa huduma mbalimbali za ustawi wa jamii katika makao yake makuu Moshi mjini kwa jamii pana ya watoto, vijana na familia zao. Hii inajumuisha mafunzo ya Kompyuta, mkahawa wa Kujisomea bure, misaada ya kifedha kwa wahitaji na mikopo isiyo na riba, kampeni za misimu, matukio ya kijamii na miradi ya kifedha midogomidogo.

Kwa orodha kamili ya shughuli zetu, tembelea [www.kijana-kwanza.org](http://www.kijana-kwanza.org).

**Muhtasari wa Nafasi**

Mlinzi hufanya kazi kama sehemu ya timu inayohakikisha usalama wa majengo ya taasisi, ikiwa ni pamoja na vifaa, wafanyakazi, wakazi na wageni.

Majukumu yanajumuisha kufuatilia uingiaji na utokaji wa watu, kufanya doria za mara kwa mara na kuzuia uingiaji holela. Hii inajumuisha kutambua hatari, kudhibiti matukio ya kiusalama, kuripoti shughuli zinazotia mashaka, kutunza kumbukumbu za usalama na kuhakikisha taratibu za usalama zinafuatwa.

Walinzi wanaweza kuhitajika kufanya kazi katika maeneo mbalimbali kwa mpangilio wa zamu, ikiwa ni pamoja na zamu za usiku na wikendi, na mara nyingine kudhibiti watu wasilete ghasia wakati wa matukio makubwa. Wakati wote, anatakiwa kuwa makini, mweledi na mkarimu, huku akihakikisha mazingira salama kwa taasisi kutekeleza shughuli zake kwa ufanisi.

**Wajibu na Majukumu**

1. Kudhibiti maeneo ya kuingilia na kutokea ili kuzuia uingiaji holela
2. Kufanya kazi ya mlinzi wa getini kwa magari yanayoingia na kutoka katika kituo
3. Kuhakikisha na kurekodi wageni wanaoingia na kutoka
4. Kutekeleza hatua za kuzuia uhalifu kama vile kufunga milango ya ofisi, kufunga maeneo yasiyotumika na kuhakikisha vifaa havijaachwa bila uangalizi
5. Kufanya doria za mara kwa mara katika eneo, hasa maeneo yasiyoonekana kirahisi, ili kuhakikisha usalama
6. Kusimamia usalama hasa wakati wa usiku na nyakati tulivu
7. Kudhibiti haraka matukio ya usalama, vurugu au dharura, ikiwa ni pamoja na kutoa huduma ya kwanza
8. Kuripoti shughuli zozote za kutia mashaka, uvunjaji wa usalama au uharibifu kwa usimamizi
9. Kutunza daftari la matukio na kutoa ripoti za kina inapohitajika
10. Kusaidia kazi ndogo kama kuelekeza wageni au kushughulikia mizigo
11. Kushirikiana na wafanyakazi wengine kudumisha ulinzi na usalama
12. Kusaidia kudhibiti umati wakati wa matukio makubwa
13. Kudumisha tabia za kiweledi na heshima, hasa anapowasiliana na watoto na vijana

**Mengineyo**

1. Kuhudhuria vikao ya kupanga na kusimamia kazi
2. Kushiriki katika mafunzo na fursa za maendeleo
3. Kufanya kazi nyingine yoyote muhimu kwa mahitaji ya uendeshaji wa taasisi

**Vigezo vya Mwombaji**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Muhimu** | **Desirable** |
| Uzoefu katika kazi ya ulinzi au inayofanana na hiyo | X |  |
| Uzoefu wa kufanya kazi katika vituo vya kulea Watoto au mazingira ya makao |  | X |
| Uwezo wa kuwa mwangalifu na makini hasa wakati wa zamu za usiku | X |  |
| Uwezo mzuri wa kuwasiliana na wafanyakazi, Watoto na wageni kwa weledi | X |  |
| Uaminifu, Kutunza siri na uwajibikaji | X |  |
| Cheti cha huduma ya Kwanza | X |  |
| Kujua kingereza cha kawaida/utayari wa kujifunza maarifa ya ziada | X |  |
| Utayari katika malengo ya taasisi na kufanya kazi na Watoto watokao katika mazingira magumu | X |  |

**[MWISHO]**