JOB DESCRIPTION / MAELEZO YA KAZI

Staff / Mfanyakazi: Mary Josia Singu

Position-specific description / Maelezo mahususi ya nafasi

Dhumuni la Nafasi / Job Purpose

Kuandaa na kutangaza vipindi vya redio vyenye ubora wa kitaaluma vinavyohubiri Injili ya Yesu Kristo, kuelimisha na kuhabarisha jamii, na kuimarisha ushiriki wa wasikilizaji kwa kuzingatia maadili ya HMM na taaluma ya utangazaji.

Majukumu Mahususi / Position Responsibilities

Kuandaa, kuendesha na kutangaza vipindi vya redio kwa mujibu wa ratiba ya kituo.

Kuandika, kuhariri na kuwasilisha habari kwa usahihi, uwazi na kwa wakati.

Kukusanya na kuthibitisha taarifa kutoka vyanzo mbalimbali kwa ajili ya habari na vipindi.

Kusoma habari kwa weledi na kwa kuzingatia viwango vya taaluma ya utangazaji.

Kurekodi, kuhariri na kuandaa vipindi vya redio kwa kutumia vifaa na programu husika.

Kuandaa na kuratibu matukio ya kituo pale inapohitajika.

Kushiriki katika uzalishaji wa maudhui ya kidijitali na vipindi maalumu vya FM Radio.

Kushirikiana na Production, Follow-up na vitengo vingine ili kuboresha ubora wa maudhui na kuhakikisha mrejesho unaohitaji ufuatiliaji unaelekezwa kwa kitengo husika.

Kutunza vifaa vya studio na mali za HMM na kulinda siri na taarifa za taasisi.

Sifa na Ujuzi / Qualifications

Stashahada au Shahada katika Uandishi wa Habari, Utangazaji, Mawasiliano ya Umma au taaluma inayohusiana.

Ujuzi wa utangazaji wa redio, uandishi/uhariri wa habari, kurekodi na kuhariri maudhui, mawasiliano na matumizi ya mifumo ya kidijitali.

Uadilifu, ubunifu, uwezo wa kufanya utafiti, kufanya kazi kwa timu na kuwasiliana kwa lugha inayofaa hadhira.

Accountability & authority / Uwajibikaji na mamlaka

Uwajibikaji, usimamizi na mamlaka hutekelezwa kwa mujibu wa nafasi, muundo wa HMM na taratibu za idhini za taasisi. Maelezo mahususi ya nafasi yaliyo juu yanabaki kuwa rejea.

Key working relationships / Mahusiano muhimu ya kazi

Msimamizi wa nafasi, wafanyakazi wa vitengo husika na wadau wa kazi kama walivyoainishwa katika majukumu mahususi hapo juu.

Qualifications & competencies / Sifa na uwezo

Sifa, uzoefu na ujuzi wa nafasi ni kama zilivyoainishwa katika maelezo mahususi yaliyo juu; nyongeza zozote zinahitaji uthibitisho wa uongozi.

General institutional responsibilities / Majukumu ya Jumla ya Kitaasisi

- Kuelewa, kuunga mkono na kutekeleza wajibu wa nafasi kwa namna inayochangia kufikiwa kwa Maono, Dhamira na Mwelekeo wa Kimkakati wa HMM.
- Kuwa mfano bora wa maisha na mwenendo wa Kikristo, ndani na nje ya mazingira ya kazi, kwa kuzingatia maadili na misingi ya HMM.
- Kushiriki na kuheshimu ratiba na taratibu za ibada/devotion za taasisi pamoja na shughuli nyingine za kiroho zilizoainishwa na HMM.
- Kuzingatia taratibu za mahudhurio kazini, ikiwa ni pamoja na kusaini/kujisajili wakati wa kuingia na kutoka kazini (Sign In/Out) kwa mujibu wa utaratibu wa taasisi.
- Kutekeleza majukumu mengine atakayopangiwa kulingana na nafasi yake, mahitaji ya taasisi, Maono, Dhamira na Mwelekeo wa Kimkakati wa HMM.

Acknowledgment / Uthibitisho

Mfanyakazi / Employee: _____ Tarehe / Date: _____

Msimamizi / Supervisor: _____ Tarehe / Date: _____