JOB DESCRIPTION / MAELEZO YA KAZI

Staff / Mfanyakazi: Stephano Mjariphu

Position-specific description / Maelezo mahususi ya nafasi

Dhumuni la Nafasi / Job Purpose

Kukusanya, kuandika, kurekodi na kuwasilisha habari na maudhui ya redio kwa weledi na kwa kuzingatia maadili ya taaluma na malengo ya HMM, ili kuhabarisha, kuelimisha na kuwafikia watu kwa maudhui yanayojenga na kueneza Injili ya Yesu Kristo.

Majukumu Mahususi / Position Responsibilities

Kutafuta na kukusanya habari kutoka vyanzo vya kuaminika na kuziandika kwa usahihi, uwazi na maadili ya taaluma.

Kurekodi taarifa za habari na mahojiano na kushiriki katika utayarishaji na uwasilishaji wa habari kwa mujibu wa ratiba.

Kurekodi vipindi maalumu na kushiriki katika kuingiza/kuandaa vipindi vilivyorekodiwa kwa ajili ya urushaji.

Kushirikiana na Production katika uzalishaji wa vipindi na maudhui mbalimbali.

Kushirikiana na Follow-up katika kufuatilia mrejesho wa wasikilizaji na kuelekeza mwitikio unaohitaji ufuatiliaji.

Kushiriki katika upigaji picha na video za mikutano, nyimbo, harusi na shughuli nyingine za HMM pale inapohitajika.

Kuhakikisha maudhui yanazingatia sera, maadili na miongozo ya HMM.

Kutunza vifaa vya kazi vinavyotumika katika ukusanyaji wa habari na uzalishaji wa maudhui.

Sifa na Ujuzi / Qualifications

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

Ujuzi wa kukusanya/kuandika habari, mahojiano, kurekodi, utangazaji na upigaji picha/video wa msingi.

Uadilifu, usahihi, mawasiliano mazuri, uwezo wa kufanya kazi kwa muda uliopangwa na kwa timu.

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: _____