JOB DESCRIPTION / MAELEZO YA KAZI

Staff / Mfanyakazi: Josephine Elia Kapaya

Position-specific description / Maelezo mahususi ya nafasi

Dhumuni la Nafasi / Job Purpose

Cheo: Video / TV Producer

Jina la mfanyakazi: Josephine Elia Kapaya

Idara: Production

Anaripoti kwa: Production Manager

Tarehe ya Fomu: 24/07/2026

Majukumu Mahususi / Position Responsibilities

#	Jukumu Halisi	Marudio
1	*Kuandaa Vipindi:* Kuandaa bajeti, kuandika script, kutafuta na kuandaa waigizaji wa vipindi vya watoto vya Video/TV	Mara kwa Mara
2	*Uongozaji wa Recording:* Kusimamia na kuongoza Recording ya vipindi vya Video/TV studio na field	Mara kwa Mara (Recording inapoandaliwa)
3	*Editing:* Kufanya editing ya vipindi vya watoto - Ujumbe wa Leo	Kila Wiki
4	*Kurekodi Kipindi cha FM:* Kurekodi kipindi cha Jumapili cha FM	Mara 1 kwa Mwezi
5	*Follow-Up & Data:* Kuandaa kwenye kompyuta mgawanyo wa wasikilizaji waliokoka na kufanya Follow-up	Kila Siku (Kwa sasa)

Sifa na Ujuzi / Qualifications

Ujuzi Muhimu: Elimu ya Video Production, Ubunifu (Creativity), na Theologia / Uelewa wa Biblia.

Programu na Vifaa Anavyotumia: Adobe Premiere Pro (Editing)

Mafunzo Muhimu: Mafunzo ya Video Production na Uelewa wa Biblia-Theologia.

Taarifa Nyingine za Nafasi / Additional Role Details

Anapimwaje Kazi Vizuri?: Kwa kuangalia ubora wa kazi kwa kufanya Evaluation baada ya kila kipindi kukamilika.

Matokeo Yanayotarajiwa: Vipindi vyenye ubora wa hali ya juu vinavyoleta mabadiliko kwa jamii, watoto na watu kuokoka kupitia vipindi vya "Ujumbe wa Leo".

Mchanganyiko - Ofisini (Editing) na Nje ya Ofisi (Kwenye Location za kurekodi).

Anakiri anafanya: Kurekodi vipindi vya FM na kazi za Follow-up - Hizi sio sehemu ya JD yake ya awali kama Video Producer.

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: _____