HABARI MAALUM MEDIA (HMM)

JOB DESCRIPTION / MAELEZO YA KAZI

JINA LA NAFASI / JOB TITLE	**FUNDI UMEME / MAGARI (ELECTRICIAN & AUTO TECHNICIAN)**
JINA LA MWENYE NAFASI / POSITION HOLDER	**ELIAMANI ISRAELI NADE**
MAJUKUMU MAKUU / KEY RESPONSIBILITIES	• Jukumu marudio 1. kufunga na kutengeneza mifumo yote ya umeme ya taasisi kila siku - ukaguzi wa kila siku 2. kufanya ukaguzi na matengenezo ya magari yote ya taasisi matengenezo ya kila siku 3. kutambua na kurekebisha hitilafu zote za umeme na magari mara kwa mara, kulingana na kazi 4. kufanya matengenezo ya vifaa na mashine za seremala (workshop), generator, washing machine n.k kila siku - ukaguzi wa usalama 5. matengenezo makubwa ya mifumo yote ya umeme na magari kila mwezi (preventive maintenance) 6. kutoa taarifa za kazi zilizofanyika na kuhakikisha usalama kazini unazingatiwa kila siku
UWAJIBIKAJI NA MAMLAKA / ACCOUNTABILITY & AUTHORITY	**Anaweza kufanya bila idhini ya msimamizi:** 1. Kufanya ukaguzi wa awali wa hitilafu 2. Kutatua matengenezo madogo ya dharura 3. Kuchagua zana sahihi za kazi 4. Kusitisha kazi mara moja ikiwa kuna hatari ya usalama kazini **lazima apate idhini ya msimamizi:** 5. Kufanya matengenezo makubwa yenye gharama kubwa 6. Kuagiza / kununua vipuri na vifaa vipya 7. Kubadilisha mpango wa kazi au ratiba ya matengenezo 8. Kazi yoyote yenye hatari kubwa kwa usalama wa wafanyakazi

MAHUSIANO MUHIMU YA KAZI / WORKING RELATIONSHIPS	• Anasimamia: Mada ya Kituo na Karakana ya Magari (Garage) - Vifaa vyote vya kazi, zana, na magari yaliyo ndani ya garage.
CHANGAMOTO NA UTATUZI	**Changamoto:** 1. Upungufu wa vipuri au vifaa muhimu 2. Hitilafu za gafla za umeme, Jenereta, Washing Machine, Gari 3. Kazi za dharura na hatari za umeme / ajali • Anachofanya: Kuandaa orodha ya vipuri mapema, kutumia vifaa salama, kuwasiliana na msimamizi haraka na kutumia ujuzi wa ziada.
VIASHIRIA VYA UTENDAJI (KPIS)	• Kazi vizuri inapimwaje? 1. Kazi kukamilika kwa wakati 2. Hitilafu kuondolewa kabisa 3. Vifaa kufanya kazi vizuri bila kurudia kuharibika 4. Kuzingatia viwango vya Ubora na Usalama • Matokeo Yanayotarajiwa: Vifaa vyote vya umeme na magari kufanya kazi kwa uhakika na kwa usalama, kutoa huduma bora yenye ubora bila usumbufu.
MAZINGIRA YA KAZI	• Mchanganyiko - Ndani ya Karakana (Garage), Ofisini na Nje ya Ofisi (field work) kulingana na mahitaji.
MAJUKUMU YA ZIADA	**Ndiyo:** • Ukarabati wa maeneo ya kazi (kama fundi bomba / plumbing) ushauri wa kifundi kwa idara nyingine • Kusaidia kazi za Welding, Soldering na matengenezo ya vifaa vya Studio Fm
MAPENDEKEZO NA MAONI	1. Kuongeza Vifaa na Zana za kazi za kisasa. 2. Kutoa mafunzo endelevu mara kwa mara ili kuongeza ufanisi. 3. Kuhakikisha upatikanaji wa vipuri kwa wakati. 4. Mahitaji ya Lazima: • Vifaa vya Usalama (PPE): Mpira wa usalama, Gloves, Helmet, Googles n.k. **Ratiba ya Matengenezo Kinga (Preventive Maintenance):**

	Mfano: • Kubadilisha Engine Oil kwa muda muafaka hata kama gari linafanya kazi kuangalia Brake Pads kabla hazijaisha kabisa kukuza Bolt na Nuts • Kusafisha Filter na kupima mifumo ya umeme ili kugundua hitilafu mapema • Lengo la Preventive: Kuzuia mashine au gari kuharibika gafla na kupunguza gharama za matengenezo makubwa. 1. Anatamani kutambuliwa rasmi kama dereva pia, kwani amepita mafunzo hayo.
LENGO KUU LA NAFASI / JOB PURPOSE	• —
MAJUKUMU YA JUMLA YA KITAASISI / GENERAL INSTITUTIONAL RESPONSIBILITIES	• 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.
UTHIBITISHO NA SAINI / ACKNOWLEDGMENT	• Mfanyakazi: _____ Tarehe: _____ msimamizi: _____ Tarehe: _____