BUKOBA RURAL TEACHERS SAVINGS AND CREDIT CO-OPERATIVE SOCIETY LTD

REG. NO:KAR 532
BUKOBA KAGERA
TANZANIA

P.O.Box, 1483, Bukoba
Mob: 0737 174674; 0625 144600
burutesaccosltd@yahoo.com

KUMB.NA.BRT/SACCOS/VOL.IV/2/36 01.09.2026

TANGAZO LA NAFASI YA KAZI

BURUTE SACCOS LTD ni asasi ya kifedha inayohudumia watumishi wa umma wa waliopo katika Wilaya za Bukoba na Missenyi mkoani KAGERA.
Bodi ya asasi hii inatangaza nafasi 1 ya ajira kwa watanzania wenye sifa zinazojitosheleza.

1. NAFASI: MKAGUZI WA NDANI (INTERNAL AUDITOR)

Idadi ya nafasi: Nafasi 1

Mahali pa kazi: BURUTE SACCOS LTD, Halmashauri ya Manispaa ya Bukoba, Mkoa wa Kagera.

2. SIFA ZA MWOMBAJI

Mwombaji anatakiwa kuwa na sifa zifuatazo:

- Awe na Shahada ya Kwanza katika Uhasibu kutoka chuo kinachotambuliwa na serikali.
- Awe amesoma moja ya fani zifuatazo au fani inayolingana:
    - Bachelor of Accounting,Bachelor of Commerce in Accounting,Bachelor of Accounting and Finance, au sifa nyingine inayolingana na hizo katika eneo la Uhasibu na Ukaguzi wa Hesabu.
- Awe na uzoefu wa kazi usiopungua miaka miwili (2) katika eneo la Uhasibu, Ukaguzi wa Hesabu, SACCOS, taasisi za fedha au taasisi nyingine zinazofanana.
- Awe na umri usiopungua miaka 21 na usiozidi miaka 45
- Awe na uelewa mzuri wa taratibu za uhasibu, ukaguzi wa ndani, udhibiti wa ndani, usimamizi wa vihatarishi (risk management) na utawala bora.
- Awe na uwezo wa kutumia mifumo ya kompyuta na programu za uhasibu.
- Awe na uwezo mzuri wa kuandaa taarifa za ukaguzi na kutoa mapendekezo yanayotekelezeka.
- Awe mwadilifu, mwaminifu, mwenye uwezo wa kutunza siri za kazi na asiye na mgongano wa maslahi.
- Awe na uwezo mzuri wa mawasiliano ya mdomo na maandishi kwa Kiswahili na Kiingereza.

- Awe tayari kufanya kazi kwa kuzingatia Sheria, Kanuni, Sera, Taratibu na Miongozo inayosimamia shughuli za SACCOS.
- Kuwa na cheti cha C.P.A ni sifa ya ziada

3. MAJUKUMU YA MKAGUZI WA NDANI

Atakayeteuliwa atakuwa na majukumu, pamoja na mengine, yafuatayo

- Kuhakikisha mikakati ya BURUTE SACCOS Ltd inatekelezwa kulingana na Sera na Miongozo yake
- Kuhakikisha kuwa mfumo wa udhibiti wa ndani unatumika kikamilifu
- Kusaidia kwa kushauri idara zingine katika kuweka mifumo ya udhibiti wa ndani inayojitosheleza
- Kuhakiki mifumo ya uwekaji kumbukumbu za kifedha na zisizo za kifedha ili kuona kama zinafanya kazi kama ilivyotarajiwa
- Kuhakiksha unakuwepo umiliki mzuri wa mali za BURUTE SACCOS Ltd
- Kushirikiana na Mhasibu katika kuhakikisha kuwa kumbukumbu za kifedha zinatunzwa kulingana na mfumo wa uhasibu wa kimataifa na miongozo mingineyo
- Kuhakiki miamala ya kifedha na isiyo ya kifedha na kuthibitisha viambata vyake
- Kupitia hesabu za kila mwezi, robo mwaka, nusu mwaka na mwaka mzima ili kuhakikisha zinakidhi viwango vya ubora vilivyowekwa
- Kupitia Sera za kifedha, vidhibiti vya bajeti na mbinu za uongozi na uhasibu na kushauri ipasavyo
- Kushirikiana na Mhasibu katika kuandaa taarifa ya mwisho ya hesabu kwa ajili ya ukaguzi wa nje na pia kupitia taarifa ya mkaguzi wa nje na kufanyia kazi hoja za mkaguzi (kama zipo)
- Kufanya uchunguzi wa kitaasisi na kushauri uongozi juu ya marekebisho yanayostahili
- Kufanya kazi nyingine kadri itakavyoelekezwa na Meneja au mamlaka nyingine za juu

4. MSHAHARA

Mshahara na marupurupu mengine yatatolewa kwa mujibu wa Sera ya Utumishi ya BURUTE SACCOS LTD.

Kwa yeyote mwenye sifa awasilishe barua ya maombi yake yakiambatana na vyeti vya taaluma pamoja na wasifu(CV) kwenye ofisi za BURUTE SACCOS LTD zinazopatikana mtaa wa uhuru karibu na viwanja vya Mayunga au kwa barua pepe info@burutesaccosltd.or.tz

Maombi yote yatumwe kwa :

MWENYEKITI
BURUTE SACCOS LTD
S.L.P.1483
BUKOBA.

Mwisho wa kuwasilisha maombi ni tarehe 29/09/2026 saa 10.00 jioni.

UTAWALA