



KAGERA KAHAWA SACCOS LIMITED

Savings and Credit Co-operative Society Limited
KCU Premises, Jamhuri Road, Bukoba - Kagera

TAREHE: 03/09/2026

TANGAZO LA NAFASI YA KAZI

AFISA MIKOPO MSAIDIZI - NAFASI 1

Chama cha Ushirika wa Akiba na Mikopo KAKASA Ltd (Kagera Kahawa SACCOS Ltd) ni asasi ya kifedha inayohudumia wanachama wake ambao ni vyama vya msingi vya zao la kahawa katika Wilaya za Bukoba Mjini na Vijijini, Wilaya ya Muleba na Wilaya ya Misenyi katika Mkoa wa Kagera.

Bodi ya Chama inatangaza nafasi ya kazi ya Afisa Mikopo Msaidizi kwa Mtanzania mwenye sifa zinazojitosheleza ili kujaza nafasi hiyo katika Ofisi za Chama zilizopo Mtaa wa Pwani, Kata ya Miembeni, Jengo la Ofisi ya KCU, Manispaa ya Bukoba.

A. SIFA ZA MWOMBAJI NA UZOEFU

- i. Awe na Stashahada au Shahada ya kwanza katika fani za Fedha, Uhasibu, Uongozi na Utawala, Uchumi, Usimamizi Biashara au Menejimenti ya Ushirika au Shahada nyingine yoyote inayoendana na sekta ya huduma ndogo za fedha husika kutoka Chuo Kikuu kinachotambulika na Serikali;
- ii. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka miwili (2).
- iii. Awe na uwezo wa kuandika na kuongea kwa ufasaha lugha ya Kiswahili na Kiingereza;
- iv. Awe na uwezo wa kutumia Komputa kikamilifu na Mifumo ya TEHAMA;
- v. Awe na uwezo wa kujituma na kufanya kazi bila kutegemea mtu mwingine;
- vi. Awe na Leseni hai ya Kuendesha chombo cha moto.
- vii. Awe mbunifu katika kuendeleza Chama.
- viii. Uadilifu na uaminifu - Awe mwaminifu mwenye kutunza siri za wateja.
- ix. Uwezo wa kufanya kazi ya field - Awe tayari kutembelea wakopaji, biashara zao na dhamana pale panapohitajika.
- x. Ujuzi wa kukusanya madeni - Awe na uwezo wa kufuatilia marejesho na kuchukua hatua stahiki kwa mikopo iliyochelewa.

B. KAZI NA MAJUKUMU YA AFISA MIKOPO MSAIDIZI

- (a) Kuwapokea Wanachama wanaotaka kukopa, kusikiliza nia zao na kuwashauri, kuwaongoza katika kujaza Fomu za Mikopo kwa usahihi na ukamilifu.
- (b) Kuhakiki uhalali wa umiliki wa mali inayowekwa kuwa dhamana ya mkopo, ubora wake, na thamani (monetary value) ya dhamana za Mwanachama Mkopaji au Mdhamini wa Mkopaji.
- (c) Kuzipeleka Fomu za Mikopo zilizokamilika kwa Mhasibu kwa ajili ya uhakiki wa taarifa za kifedha zilizojazwa humo na kupata maoni ya Mhasibu na baadaye kwa Meneja kupata maoni yake kabla ya kuzifikisha kwenye Kamati ya Mikopo kwa uamuzi.
- (d) Tathmini ya Mikopo - Kufanya uchambuzi wa kina wa maombi ya mikopo, ikiwa ni pamoja na uwezo wa mkopaji kulipa na kutumia zana kama ripoti za mikopo, dhamana (collateral), na historia ya kifedha ya mteja.
- (e) Utoaji wa Mapendekezo - Kutoa mapendekezo kwa kamati ya mikopo au menejimenti juu ya maombi ya mikopo yanayopaswa kuidhinishwa au kukataliwa.
- (f) Ufuatiliaji wa Mikopo - Kufuatilia marejesho ya mikopo ili kuhakikisha kuwa wateja wanalipa kulingana na makubaliano na kushughulikia mikopo isiyolipwa kwa wakati, kuchukua hatua za kurejesha fedha na kushauri hatua za kuchukua kwa mikopo chechefu (non-performing loans).
- (g) Kusimamia mkusanyaji wa madeni ya Chama na kufuatilia mashauri ya kesi zilizopo Mahakamani.
- (h) Kufanya kazi nyingine utakazopangiwa na Meneja.

ANAWAJIBIKA KWA: AFISA MIKOPO

NAMNA YA KUTUMA MAOMBI

Kwa Mtanzania yeyote mwenye sifa, awasilishe barua ya maombi ya kazi ikiambatana na nakala zilizothibitishwa za vyeti vya elimu na taaluma, Cheti cha kuzaliwa, nakala ya kitambulisho cha uraia (NIDA), leseni hai ya udereva na wasifu binafsi wa mwombaji (CV) wenye anuani, mawasiliano na majina, anwani na namba za simu zinazopatikana za Wadhamini.

Kupitia e-mail ya
Chama:

kagerakahawasaccosltd@gmail.com

Au kwa anuani:

MWENYEKITI WA BODI,
KAGERA KAHAWA SACCOS LTD,
S.L.P 05,
BUKOBWA - KAGERA

MWISHO WA KUWASILISHA MAOMBI: 30/09/2026 SAA 9:30 MCHANA

TANGAZO HILI LIMETOLEWA NA

BODI YA KAGERA KAHAWA SACCOS LIMITED

EVODIUS MAKEKA
MWENYEKITI WA BODI

"All Correspondences to be addressed to the KAKASA Manager"