



## BERGRIVIER MUNISIPALITEIT

Bergrivier Munisipaliteit verseker die welstand van alle gemeenskappe in sy gebied deur ekonomiese groei, sosiale welstand, gemeenskapsbetrokkenheid en effektiewe bestuur binne 'n veilige en gesonde omgewing. Vroue en persone met gestremdhede word aangemoedig om aansoek te doen.

Bergrivier Munisipaliteit, met sy hoofkantoor te Piketberg en ongeveer 1 uur vanaf Kaapstad, beskik tans oor die volgende vakatures en aansoeke word ingewag van bevoegde persone wat aan die gestelde minimum posvereistes voldoen.

### DIREKTORAAT: GEMEENSKAPSDIENSTE (Standplaas Piketberg, tensy anders gemeld)

#### HER-ADVERTEER: TOESIGHOUER/DRYWER: PARKE (PIKETBERG)

**Posvereistes:** Graad 10 · Geldige kode C1 bestuurderslisensie · Bevoegdheid in ten minste twee van die amptelike tale van die Wes-Kaap (isiXhosa/ Engels/ Afrikaans - Skryf, lees en praat) · Hoë vlak van verantwoordelikheid · Vermoë om op fynere besonderhede te let · Goeie toesighouding, menslike verhoudings, interpersoonlike en kommunikasie vaardighede · Een (1) jaar toepaslike ervaring in sleutel prestasie areas.

**Sleutel prestasie areas:** Verrig take / aktiwiteite by die Depot voor en na afloop van toegewysde instandhoudingsopdragte. · Monitor en beheer prosedure-toepassings wat verband hou met die instandhouding van parke, begraafplase, sportterreine en fasiliteite · Voer spesifieke aktiwiteite uit wat verband hou met die instandhouding van openbare swembaddens · Monitering van die instandhouding van sportvelde en die skoonmaak van dreineringsstelsels. · Koördineer en moniteer die volgorde wat verband hou met die voorbereiding van begraafplase · Beheer en toesighouding van aktiwiteite van personeel en verwante take · Voer spesifieke take wat verband hou met die werking van voertuie tydens instandhoudingsaktiwiteite · Koördineer spesifieke administratiewe en verslagdoening vereistes · Moniteer en hou toesig oor die gebruik, toepassing en instandhouding van masjienerie, toerusting, gereedskap en materiaal om optimale werksprestasie te verseker · Moet fisies fiks en bekwaam wees · Word verlang om in alle weerstoestande te werk · Word verlang om te werk buite normale werksure tydens noodgevallen en beplande oortyd · Moet in staat wees om pligte in die hele gebied van die munisipaliteit te verrig wanneer dit nodig is · Verseker voortdurend voldoening aan beroepsgesondheid en veiligheidskwessies en -prosedures.

**Salaris:** R231 204.00 per jaar (T10 van 'n Kategorie 3 Plaaslike Owerheid)

**Diensaanvaarding:** 01 July 2021 of so spoedig moontlik

**Navrae:** Mnr D Carolissen by (022) 913 6000

#### ALGEMEEN:

1. 'n Diensbonus gelykstaande aan een maand se salaris is, waar van toepassing, betaalbaar en word aangevul deur die normale voordele van toepassing op die Munisipaliteit, met inbegrip van 'n behuisingstoelae vir huiseienaars, onderhewig aan sekere voorwaardes.
2. Die Munisipaliteit is 'n gelyke geleentheid werkgewer en eerbiedig die bepalings van die Wet op Gelyke Indiensneming.
3. Die Munisipaliteit behou die reg voor om nie 'n aanstelling te maak nie.
4. Alle aanstellings is onderwerpe aan Polisie klaring wat noodwendig beteken dat aplikante toestemming verleen dat dit verkry mag word.
5. Aansoeke wat na die sluitingsdatum ontvang word of nie van die dokumentasie hieronder vergesel word nie, sal nie oorweeg word nie.
6. Slegs aansoekers op die kortlys vir onderhoude sal gekontak word. Indien 'n aansoeker binne 6 weke na die sluitingsdatum nog geen terugvoering ontvang het nie, moet aanvaar word dat die aansoek onsuksesvol was.
7. Gunswerwing by enige raadslid en/of enige lid van die aanstellingskomitee en/of enige personeellid van die Munisipaliteit, is ontoelaatbaar en sal aansoekers onmiddellik diskwalifiseer.
8. Benewens die minimum posvereistes en standplaas hierin gestel, mag daar van posbektelers verwag word om oortyd- en bystanddiens te verrig, asook om van tyd tot tyd in ander dele van die munisipale gebied diens te lewer, soos vereis.
9. Aanstelling in sekere poste is onderhewig aan 'n sekerheidsklaring, en daar sal ook van aansoekers verwag word om 'n onderhoud- en evalueringsproses te deurloop, en waar van toepassing, 'n vakttoets af te lê.

'n Dekbrief met vermelding van ten minste drie kontakbare verwysings, vergesel van die voltooide voorgeskrewe aansoekvorm (op aanvraag verkrygbaar by Tel: 022 913 6000 of op die munisipaliteit se webwerf by [www.bergmun.org.za](http://www.bergmun.org.za)), 'n Curriculum Vitae (maksimum 3 bladsye) en gesertifiseerde afskrifte van die nodige kwalifikasie sertifikate, identiteitsdokument en bestuurderslisensie (slegs een pos per aansoekvorm) moet by die Munisipale Kantore, Piketberg ingedien word of kan gepos word na Posbus 60, Piketberg, 7320 vir die aandag van Me W Terry Thomas (Menslike Hulpbronbeampte: Voorsiening en Administrasie), om hom te bereik nie later nie as die sluitingsdatum.

**GEEN FAKSE OF ELEKTRONIESE POS SAL AANVAAR WORD NIE.**  
**SLUITINGSDATUM VIR ALLE AANSOEKE: VRYDAG, 07 MEI 2021 OM 14:30**

ADV. H LINDE  
MUNISIPALE BESTUURDER

MK89/2021

KERKSTRAAT 13  
POSBUS 60  
PIKETBERG  
7320