



BERGRIVIER MUNICIPALITY

Bergrivier Municipality ensures the wellbeing of all communities within the Bergrivier region through economic growth, social wellbeing, community involvement and effective management within a safe and healthy environment. Women and persons with disabilities are encouraged to apply.

Bergrivier Municipality with its head office in Piketberg and approximately an hour's drive from Cape Town currently has the following vacancy and awaits applications from competent persons who comply with the minimum job requirements.

RE-ADVERTISE
VACANCY
INTERNAL & EXTERNAL APPLICATIONS WILL BE CONSIDERED

CARETAKER: HALLS/POOLS (PIKETBERG)
DIRECTORATE: COMMUNITY SERVICES

Requirements: Grade 8 · Certified Life Saver including a Certified Course in First Aid · Proficiency in at least two of the official languages of the Western Cape (Afrikaans/ English/ isiXhosa - Read, Write and Speak) · Ability to perform basic calculations · High level of responsibility · Ability to deal with conflict situations · Physically fit and able bodied · Required to work in all weather conditions · Required to work outside normal working hours during emergencies and planned overtime · Must perform duties in the whole of the Municipality when required · One (1) months relevant experience.

Key Performance Areas: Performs general and clerical tasks/activities with collection of entry fees and maintenance of the pool facilities and surrounds and other amenities, communicating instructions and attending to deviations from laid down procedures in order to ensure the facility is maintained to acceptable standards supporting customers · Executes specific applications associated with maintenance of the public pool · Cleans and attends to the storage and care of tools, materials and equipment · Collects prescribed entry fees from the public for the usage of the pools · Undertakes specific labouring tasks/activities associated with the maintenance of amenities (community hall, sport grounds, caravan, park, etc.) · Undertakes specific activities/tasks associated with the process of weed eradication.

Salary:	R 138 660. 00 per annum (T06 of a Category 3 Local Authority)
Date of acceptance:	01 May 2022 or as soon as possible
Enquiries:	Ms I Van Wyk at (022) 913 6000

GENERAL:

1. A service bonus equivalent to one month's salary, where applicable, will be payable and be supplemented by the normal benefits applicable to the Municipality including a housing allowance for home owners subject to certain conditions.
2. The Municipality is an equal opportunity employer and respects the conditions of the Employment Equity Act, preference will be given to candidates who comply with the Employment Equity Targets.
3. The Municipality is not bound to make any appointment.
4. All appointments are subjected to Police clearings; which means that you give us permission to obtain Police clearance, by applying for a position at the Municipality.
5. Applications received after the closing date or which have been received without the documentation mentioned below, will not be considered.
6. Only short-listed applicants will be contacted for interviews. Applicants can regard their applications as being unsuccessful if no feedback has been received within six weeks from the closing date.
7. Canvassing of any councillor and/or member of the Appointment Committee and/or any personnel member of the Municipality will not be allowed and will immediately disqualify applicants.
8. In addition to the minimum job requirements and station mentioned herein, applicants may be expected to work overtime or be on standby, as well as render services in other parts within the municipal area, as required.
9. Appointment in certain posts is subject to a security clearance and applicants will also undergo an interview and evaluation process and where necessary, write a trade test.
10. The municipality respects the conditions of the Protection of Personal Information Act. By submitting your information and application you confirm that the information you have provide to us is true, correct and up to date.
11. Preference will be given to internal and local candidates within the Bergrivier Municipal area.

A covering letter with at least two contactable references (managers, subordinates or peers), must accompany the completed prescribed application form (available on request at Tel. 022 9136000 or on the municipality's website www.bergmun.org.za) with certified copies of the necessary qualification certificates, ID document, Drivers Licence and a Curriculum Vitae (Maximum of 3 pages), (only one post per application form) to reach the **Municipal Offices, Piketberg or mailed to P O Box 60, Piketberg 7320 for the attention of Mrs. W Terry Thomas (Human Resources Officer: Provisioning and Administration)** by no later than the closing date.

NO FAXES OR ELECTRONIC APPLICATIONS WILL BE ACCEPTED.

CLOSING DATE: FRIDAY, 11 MARCH 2022 AT 15:00

ADV H LINDE
MUNICIPAL MANAGER

MN 16/2022

13 CHURCH STREET
P O BOX 60
PIKETBERG
7320



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 in Piketberg en ongeveer een uur vanaf Kaapstad, beskik tans oor die volgende vakature en aansoeke word ingewag van bevoegde persone wat aan die gestelde minimum posvereistes voldoen.

HER-ADVERTEER

VAKATURE

INTERNE & EKSTERNE AANSOEKE SAL OORWEEG WORD

OPSIGTER: SALE/SWEMBADDENS (PIKETBERG)

DIREKTORAAT: GEMEENSKAPSDIENSTE

Vereistes: Graad 8 · Gesertifiseerde Lewensredder Sertifikaat insluitend 'n Kursus in Noodhulp · Bevoegdheid in ten minste twee van die amptelike tale van die Wes-Kaap (skryf, lees en praat) · Vermoë om basiese berekeninge uit te voer · Hoë vlak van verantwoordelikheid · Vermoë om konflik te hanteer · Liggaamlik fiks en bekwaam · Vereis om in alle werkstoestande te werk · Vereis om buite normale werksure te werk tydens noodgevalle en beplande oortyd · Moet pligte in die hele Munisipaliteit uitvoer wanneer dit vereis word · Een (1) maande toepaslike ondervinding.

Sleutel prestasie areas: Verrig algemene en klerklike take/aktiwiteite uit met invordering van toegangsfooie en instandhouding van die swembadfasiliteite en omgewing en ander geriewe, kommunikeer instruksies en gee aandag aan afwykings van vasgestelde prosedures om te verseker dat die fasiliteit in stand gehou word volgens aanvaarbare standaarde wat kliënte ondersteun · Voer spesifieke toepassings uit wat verband hou met instandhouding van die openbare swembad · Maak skoon en sorg vir die berging en versorging van gereedskap, materiaal en toerusting · Vorm voorgeskrewe toegangsfooie van die publiek vir die gebruik van die swembaddens · Onderneem spesifieke arbeidstake/aktiwiteite wat verband hou met die instandhouding van geriewe (gemeenskapsaal, sportgronde, karavaan, parke, ens.) · Onderneem spesifieke aktiwiteite/take wat verband hou met die proses van onkruiduitroeiing.

Salaris:	R 138 660. 00 per jaar (T06 van 'n Kategorie 3 Plaaslike Owerheid)
Diensaanvaarding:	01 Mei 2022 of so spoedig moontlik
Navrae:	Me. I Van Wyk 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, insluitend '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 onderworpe aan Polisie verklaring wat noodwendig beteken dat applikante toestemming verleen dat dit verkry mag word.
5. Aansoeke wat na die sluitingsdatum ontvang word of nie vergesel van die dokumentasie hieronder genoem 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 hul aansoek onsuksesvol was.
7. Gunswerwing by enige raadslid en/of enige lid van die aanstellingskomitee en/of enige personeelid 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 sekerheidsverklaring en daar sal ook van aansoekers verwag word om 'n onderhoud- en evalueringsproses te deurloop en waar van toepassing, 'n vakttoets af te lê.
10. Die munisipaliteit eerbiedig die bepalings van die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting. Met die inhandiging van u informasie en aansoek bevestig u dat die inligting wat u aan ons verskaf korrek is en 'n ware weergawe van u mees onlangse inligting.
11. Voorkeur sal verleen word aan interne en plaaslike kandidate binne Bergrivier Munisipale area.

'n Dekbrief met vermelding van ten minste twee kontakbare verwysings (lynbestuurders, ondergeskiktes of eweknieë), vergesel van die voltooië voorgeskrewe aansoekvorm (op aanvraag verkrygbaar by Tel: 022 913 6000 of op die munisipaliteit se webwerf by 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 Mev. W Terry Thomas**, om haar te bereik teen nie later nie as die sluitingsdatum.

GEEN FAKSE OF ELEKTRONIESE POS SAL AANVAAR WORD NIE.

SLUITINGSDATUM: VRYDAG, 11 MAART 2022 OM 15:00

**ADV. H LINDE
MUNISIPALE BESTUURDER**

MK 16/2022

**KERKSTRAAT 13
POSBUS 60
PIKETBERG
7320**