

# NAMA KHOI MUNISIPALITEIT

## VAKANTE POSTE

### DEPARTEMENT: KANTOOR VAN DIE MUNISIPALE BESTUURDER

**AFDELING:** PROJEKBESTUUR EN BOUBEHEER

**POSBESKRYWING:** Administratiewe Beampte: Projekte (VERWYS: 18/2012)

**VERSLAGDOENING AAN:** Afdelingshoof: Projekbestuur en Boubeheer

**VOORGESKREWE MINIMUM KWALIFIKASIES:**

Graad 12 en/of Gelykwaardige Tersiëre Kwalifikasie NQF 4 in Projekbestuur

**SLEUTELPRESTASIE AREA:**

Die suksesvolle kandidaat sal verantwoordelik wees vir die effektiewe bestuur en beheer van die administrasie van die Projekbestuur afdeling..

**VOORGESKREWE MINIMUM ONDERVINDING:**

Ten minste 2-3(twee-drie) jaar ondervinding in administrasie .

**KRITIEKE BEVOEGDHEDE:**

- Verantwoordelik vir die beheer van die administratiewe vereistes wat verband hou met die Afdeling
- Verantwoordelik vir die uitvoer van spesifieke aktiwiteite wat verband hou met die verskaffing van ondersteuning aan lynfunksies
- Verantwoordelik vir die opstel van projek verslae binne die algehele munisipaliteit en die indiening daarvan
- Assisteer met die implementering en monitering van projekte binne die regsgebied van Nama Khoi

**SALARIS:** T8 Kerf 1

**AFDELING:** PROJEKBESTUUR EN BOUBEHEER

**POSBESKRYWING:** Werke Inspekteur (VERWYS: 19/2012)

**VERSLAGDOENING AAN:** Afdelingshoof: Projekbestuur en Boubeheer

**VOORGESKREWE MINIMUM KWALIFIKASIES:**

- NQF 5 Kwalifikasies in Boukunde
- Ambagtoets in Siviele Konstruksiebedryf dien as aanbeveling

**SLEUTELPRESTASIE AREA:**

Die suksesvolle kandidaat sal verantwoordelik wees vir die effektiewe bestuur en beheer van die boubeheer volgens die Nasionale Bou Regulasies en SABS binne die regsgebied van Nama Khoi.

**VOORGESKREWE MINIMUM ONDERVINDING:**

Ten minste 2-3(twee-drie) jaar ondervinding in administrasie .

**KRITIEKE BEVOEGDHEDE:**

- Verantwoordelik vir die koördinering en implementering van prosedures volgens standarde, monitering van standarde en spesifikasies met betrekking op nuwe geboue, opknappings en toevoegings tot bestaande geboue
- Verantwoordelik vir die verifiëring en nagaan van gedetailleerde bouplanne en konstruksie spesifikasies in ooreenstemming met regulasies voor goedkeuring
- Verantwoordelik vir die uitvoer van bepaalde administratiewe funksies wat verband hou met die opdatering en instandhouding van rekords/inligting van die vordering van bouwerke

**SALARIS:** T8 Kerf 4 plus motortoelaag

**AFDELING:** RISIKOBESTUUR

**POSBESKRYWING:** Afdelingshoof: Risikobestuur (VERWYS: 20/2011)

**VERSLAGDOENING AAN:** Munisipale Bestuurder

**VOORGESKREWE MINIMUM KWALIFIKASIES:**

- NQF 5 Kwalifikasie in Risikobestuur
- Kennis van Rampbestuur en Beroepsgeondheid en Veiligheid dien as aanbeveling

**SLEUTELPRESTASIE AREA:**

Die suksesvolle kandidaat sal verantwoordelik wees vir die effektiewe bestuur en beheer van die administrasie van die Prestasiebestuur afdeling van die munisipaliteit.

**VOORGESKREWE MINIMUM ONDERVINDING:**

Ten minste 2-3(twee-drie) jaar ondervinding in administrasie .

**KRITIEKE BEVOEGDHEDE:**

- Verantwoordelik vir die identifisering en regstelling van risiko's binne die munisipaliteit
- Verantwoordelik vir die samestelling en voorlegging van Risikoplan aan Bestuur
- Verantwoordelik om toe te sien dat interne kontroles vasgestel word
- Verantwoordelik vir die opstel van 'n Gebeurliksheidsplan vir die munisipaliteit
- Verantwoordelik vir die beheer en bestuur van personeel in die afdeling

**SALARIS:** T14 plus motortoelaag

**AFDELING:** RISIKOBESTUUR

**POSBESKRYWING:** Administratiewe Beampte Risikobestuur (VERWYS: 21/2011)

**VERSLAGDOENING AAN:** Afdelingshoof Risikobestuur

**VOORGESKREWE MINIMUM KWALIFIKASIES:**

Graad 12 en/of Gelykwaardige Tersiëre Kwalifikasie NQF 4

**SLEUTELPRESTASIE AREA:**

Die suksesvolle kandidaat sal verantwoordelik wees vir die effektiewe bestuur en beheer van die administrasie van die Prestasiebestuur afdeling van die munisipaliteit.

**VOORGESKREWE MINIMUM ONDERVINDING:**

Ten minste 2-3(twee-drie) jaar ondervinding in administrasie

**KRITIEKE BEVOEGDHEDE:**

- Verantwoordelik vir die beheer van die administratiewe vereistes wat verband hou met die Afdeling
- Verantwoordelik vir die uitvoer van spesifieke aktiwiteite wat verband hou met die verskaffing van ondersteuning aan lynfunksies
- Verantwoordelik vir die opstel van maandelikse verslae

- Assisteer met die implementering en monitering van risiko kontroles binne Nama Khoi

**SALARIS:** T8 Kerf 1

**AFDELING:** PRESTASIEBESTUUR

**POSBESKRYWING:** Administratiewe Beampte Prestasiebestuur (VERWYS: 22/2011)

**VERSLAGDOENING AAN:** Afdelingshoof Prestasiebestuur

**VOORGESKREWE MINIMUM KWALIFIKASIES:**

Graad 12 en/of Gelykwaardige Tersiëre Kwalifikasie NQF 4  
Ondervinding Eperform stelsel is 'n aanbeveling

**SLEUTELPRESTASIE AREA:**

Die suksesvolle kandidaat sal verantwoordelik wees vir die effektiewe bestuur en beheer van die administrasie van die Prestasiebestuur afdeling van die munisipaliteit.

**VOORGESKREWE MINIMUM ONDERVINDING:**

Ten minste 2-3(twee-drie) jaar ondervinding in administrasie .

**KRITIEKE BEVOEGDHEDE:**

- Verantwoordelik vir die beheer van die administratiewe vereistes wat verband hou met die Afdeling
- Verantwoordelik vir die uitvoer van spesifieke aktiwiteite wat verband hou met die verskaffing van ondersteuning aan lynfunksies
- Verantwoordelik vir die reël van kwartaalliks Prestasie meting vergaderings met die verskeie departemente
- Assisteer met die implementering van die SDBIP en Prestasiebestuurstelsel

**SALARIS:** T8 Kerf 1

**AFDELING:** RISIKOBESTUUR

**POSBESKRYWING:** Beroepsveiligheid Beampte (VERWYS: 23/2011)

**VERSLAGDOENING AAN:** Afdelingshoof: Risikobestuur

**VOORGESKREWE MINIMUM KWALIFIKASIES:**

- NQF 5/ Nasionale Diploma in Veiligheidsbestuur (NADSAM) of (SAMTRAC)
- Kennis van die Wet op Beroepsgeondheid en Veiligheid Nr. 85 van 1993 en COIDA nr. 130 van 1993 dien as aanbeveling

**SLEUTELPRESTASIE AREA:**

Die suksesvolle kandidaat sal verantwoordelik wees vir die effektiewe bestuur en beheer van gesondheid en veiligheid binne die regsgebied van Nama Khoi.

**VOORGESKREWE MINIMUM ONDERVINDING:**

Ten minste 2-3(twee-drie) jaar ondervinding in administrasie .

**KRITIEKE BEVOEGDHEDE:**

- Verantwoordelike om toe te sien dat die werkgewer voldoen aan veiligheidstandaarde soos voorgeskryf in relevante wetgewing
- Verantwoordelik vir die besoeke aan verskeie werksareas in samewerking met veiligheidsverteenwoordigers binne die regsgebied van Nama Khoi
- Verantwoordelik vir die skakeling tussen verskeie rolspelers (Werknemers, Werkgewer, Vakbonde, Departement van Arbeid, ens)
- Verantwoordelik vir die voltooiing, indiening en opvolg van die verskeie COIDA vorms soos wat die situasie homself voordoen
- Verantwoordelik vir die koördinering van jaarlikse doktersondersoeke vir werknemers
- Verantwoordelik vir die indiening van Veiligheidsmaandverslae aan Bestuur en Raad

**SALARIS:** T10 Kerf 1

**DEPARTEMENT:** GEMEENSKAPSDIENSTE

**AFDELING:** GEMEENSKAPSFASILITEITE

**POSBESKRYWING:** Algemene Assistent x3 (VERWYS: 24/2012)

**VERSLAGDOENING AAN:** Seksiehoof: Sportgronde en Parke

**VOORGESKREWE MINIMUM KWALIFIKASIES:**

Graad 8 (NQF 2)

**SLEUTELPRESTASIE AREA:**

Die suksesvolle kandidaat sal verantwoordelik wees vir die effektiewe instandhouding van die Parke binne die regsgebied van Nama Khoi

**VOORGESKREWE MINIMUM ONDERVINDING:**

Ten minste 6-12(ses-twaalf) maande ondervinding.

**KRITIEKE BEVOEGDHEDE:**

- Verantwoordelik vir die instandhouding van parke en openbare ruimtes
- Verantwoordelik vir die uitroei van onkruid
- Verantwoordelik vir die skoonmaak van voertuie
- Verantwoordelik vir die stoor en versorging van gereedskap en toerusting

**SALARIS:** T4 Kerf 1

**AANSOEKE MOET GERIG WORD:**  
Belangstellendes kan 'n volledige aansoek wat insluit 'n CV met gewaarmerkte afskrifte van kwalifikasies, ID, Bestuurslisensie en alle relevante dokumente rig aan: Mnr. N A Baartman, Munisipale Bestuurder, Posbus 17, SPRINGBOK, 8240.  
**NOTA:** Geen fakse en epos aansoeke sal aanvaar word:

- Die munisipaliteit het die reg om nie hierdie vakature te vul nie asook om die kwalifikasies te verifieer.
- Daar sal net met kortlys kandidate gekorrespondeer word
- Aansoekers wat nie binne 30dae vanaf sluitingsdatum gekontak word moet aanvaar hul aansoek is onsuksesvol.
- Vergoeding is gebaseer op 'n Kategorie 3 Munisipaliteit
- Alle navrae moet gerig word aan: Me A Louw, Seksie Hoof: Menslike Hulpbronne, tel: 027 – 718 8180

**SLUITINGSDATUM:** 10 Februarie 2012 om 12Hoo  
**MNR N A BAARTMAN**  
**MUNISIPALE BESTUURDER**

