

WESKUS DISTRIKSMUNISIPALITEIT



Weskus Distriksmunisipaliteit strewende na dinamiese en effektiewe dienslewering aan die gemeenskap van die Distriksmunisipaliteit. As 'n Gelyke Indiensneming-werkgewer, beskik ons tans oor die onderstaande vakatures vir toepaslike gekwalifiseerde en ervare persone.

Departement: Finansiële Dienste Eenjaar- Hernubare Kontrak

INTERNSKAP (1 POS)

•Sentrum: Moorreesburg •Salaris: R96 000 - R144 000 per jaar (allesinsluitend) •Verw: FS 3 •Fokus Areas: Finansies / Interne Oudit
•Kontraktermyn: Eenjaarkontrak met die opsie van hernuwing vir 'n verdere jaar.

Verreistes: •Ten minste 'n driejaar-Baccalaureusgraad of Nasionale Diploma met hoofvakke in Rekeningkunde, Ekonomie of Finansies, met inbegrip van Risikobestuur en/of Ouditkunde • bereidwilligheid om benewens die indiensnemingkontrak 'n internskapoorreënoms te teken (om toewyding aan die program te verseker, wat onder meer volledige deelname aan die opvoedkundige en werkleopdragte en waarneming van beleid en prosedures verg) • ouderdom van 21 – 35 jaar • Vermoë om in 2 van die 3 amptelike tale van die Wes-Kaap te kommunikeer.

Oorsig van Internskap: •Die MFMP is 'n gestruktuurde, professionele opleiding- en werkervaringsprogram met as doel die verskaffing van hoëgehalte-opleiding en praktiese blootstelling aan alle aspekte van 'n Munisipale Begrotings- en Tesouriekantoor, wat onder die Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003 en die onderliggende wysings val. Die program het 'n logiese volgorde van opleiding wat voortbou op die vaardighede en vermoëns wat tydens universiteits- en technikonopleiding verwerf is. Dit eindig waar toepaslik, met die kredietiere van 'n kwalifikasie in Munisipale Finansiële Bestuur in ooreenstemming met die Munisipale Regulasies vir Minimum Vaardighede, Staatskoerant 29967 van Junie 2007.

Afdeling: Oorde

OORD-ADMINISTRATEUR (1 POS)

•Sentrum: Gankerkraal •Salaris: R182 114 - R236 381 per jaar (TASK Gradering 10) •Verw: FS 15

Verreistes: •Graad 12 •Kode B-rybewys •Toesighouding-, bestuurs- en verslagdoeningsvaardighede •Beplanning- en organiseringvaardighede •Rekenaargeletterd (MS Word/Excel/Outlook) •Aandag aan uitleg •Goëie interpersoonlike en kommunikasievaardighede •Moet onafhanklik kan werk •Goëie tegniese-instandhoudingsvaardighede ten opsigte van instandhouding van chalets, ablusie- en konferensiefasiliteit •Goëie tegnieseverslagskrywing •Goëie bemarkingsvaardighede •Goëie openbarebetrekkings-vaardighede •3 jaar toepaslike ondervinding.

Pligte: •Uitvoer van bedrywighede/take verwant aan die bestuur, monitering, instandhouding en koördinasie en bestuur van die oord se bedryfsaktiwiteite en administratiewe funksies by Gankerkraal-oord om seker te maak dat 'n doeltreffende en hoëgehalte- gemeenskapsontspanningsdienslewering aan die Weskus Distriksmunisipaliteit gelewer word.

Departement: Administrasie en Gemeenskapsdienste Afdeling: Munisipale Gesondheidsdienste

STREEKSBESTUURDER: OMGEWINGSGESONDHEID (1 POS)

•Sentrum: Vredenburg •Salaris: R321 761 - R417 647 per jaar (TASK Gradering 14) •Verw: MHS 20

Verreistes: •Nasionale Diploma in Omgewingsgesondheid/Openbare Gesondheid •Registrasie by die Raad vir Gesondheidsberoep van Suid-Afrika (MS Word/Excel/Outlook) •Aandag aan uitleg •Goëie interpersoonlike en kommunikasievaardighede •Moet onafhanklik kan werk •Rekenaargeletterd (MS Word / Excel) •Aandag aan uitleg •Rekenaargeletterd (MS Word / Excel / PowerPoint / Outlook) •Vermoë om in 2 van die 3 amptelike tale van die Wes-Kaap te kommunikeer •5 jaar Bestuursondervinding in 'n soortgelyke pos en munisipale omgewing •Kandidate is onderhewig aan Kernvaardighedsdoelwitte.

Pligte: •Doeltreffende Bestuur en Lewering van substreek- Munisipale Gesondheidsdienste, volgens portefeulje binne geografiese gebied aangestel en verlening van steun aan die Senior Bestuurder Munisipale Gesondheidsdienste •Bestuur, toesighouding, koördinerende en versekering van die implementering van 'n doeltreffende Munisipale gesondheidsdiens soos bepaal deur die Nasionale Gesondheidswet van 2003 en ander toepaslike wetgewing.

OMGEWINGSGESONDHEIDSPRAKTYSYN (1 POS)

•Sentrum: Velddrif •Salaris: R214 990 - R279 079 per jaar (TASK Gradering 11) •Verw: MSH 06

Verreistes: •3 jaar Tersiêre Kwalifikasie vir Omgewingsgesondheidspraktisyne •Kode B-rybewys •Bewys van Registrasie by Raad op Gesondheidsberoep van Suid-Afrika (HPCSA) •Aandag aan uitleg •Verslaglewing- en Organiseeringvaardighede •Moet onafhanklik kan werk •Rekenaargeletterd (MS Word / Excel) •Vermoë om in 2 van die 3 amptelike tale van die Wes-Kaap te kommunikeer •Goëie administrasie-, tik-, organiseer-, kontakhanteringsvaardighede •Goëie interpersoonlike en kommunikasievaardighede •1-jaar-gemeenskapsdiensondervinding.

Pligte: •Implementeer strategieë, programme en aksieplane ingevolge die beginsels van die Munisipale Gesondheidsdienste (Soos bepaal in die Nasionale Gesondheidswet, 2003, asook die Nasionale Omgewingsgesondheidsnorme en -standaarde vir persele en moniteringstandaarde vir Omgewingsgesondheidspraktisyne, Kennisgewing 1229 van 2015) wat in ooreenstemming is met die Provinsiale en Nasionale Gesondheidsplan, die Geïntegreerde Ontwikkelingsplan (GOP), Gemeenskapsgesondheidsakeplan en -wetgewing om 'n doeltreffende munisipale gesondheidsdiens in die Subdistrik te verseker.

Departement: Tegniese Dienste Afdeling: Paaië

VEILIGHEIDSBEPALING (1 POS)

•Sentrum: Moorreesburg •Salaris: R214 990 - R279 079 per jaar (TASK Gradering 11) •Verw: TSR 3

Verreistes: •Senior Sertifikaat •Tersiêre kwalifikasie in Veiligheidsbestuur •NOSA-geakkrediteerde Sertifikaat / SACPCMP Geregistreerd •Kode B-rybewys •Aandag aan uitleg •Goëie interpersoonlike en kommunikasievaardighede •Vermoë om onafhanklik te werk •Vermoë om in 2 van die 3 amptelike tale van die Wes-Kaap te kommunikeer •Goëie skryf- en verslagdoeningsvaardighede •Rekenaarvaardigheid (MS Word / Excel / Outlook / PowerPoint) •Coid-stelsel •Tegniese en gespesialiseerde veld •Verseker wetlike voldoening aan die Wet op Beroepsgeondheid- & veiligheid, die Wet op Vergoeding vir Beroepsbeserings & Siektes, die Wet op Padveiligheid, die Padverkeerwet, die Wet op Gevaarhoudende Stowwe, ens. •Vermoë om verskeie risiko- en veiligheidsplanne te analiseer, te loods, te integreer en te implementeer •Vermoë om onafhanklik te dink en beste praktyk-advies te verskaf •Kennis van toepaslike Gesondheid- & Veiligheid-wetgewing & -regulasies •Kennis van opstel van relevante beliede •3 jaar toepaslike ervaring.

Pligte: •Koördineer, gee advies oor, implementeer en moniteer operasionele Beroepsgeondheid- & Veiligheidstelsels (SHE-Veiligheid, Gesondheid en Omgewing), om beste praktyk te verseker, nakoming van en voldoening aan toepaslike beliede, prosedures en wetgewing soos die Wet op Beroepsgeondheid- & veiligheid, die Wet op Vergoeding vir Beroepsbeserings & Siektes, die Padverkeerwet en Regulasies, ens. •Versekering van nakoming van wetlike voldoening aan die Wet op Beroepsgeondheid en -veiligheid, en die Wet op Gesondheid en Veiligheid in Myne.

Afdeling: Paaië - Konstruksie en Beton

WATERVRAGMOTORBESTUURDER (1 POS)

•Sentrum: Cederberg •Salaris: R105 542 - R137 005 per jaar (TASK Gradering 6) •Verw: TSRI4c

Verreistes: •Graad 10/Nasionale Sertifikaat: Konstruksie Padwerke (NKR2) •Kode EC-rybewys met PDP •6 maande toepaslike ervaring •Die nodige kennis om die posfunksies te verrig. •Aandag aan uitleg •Vermoë om onafhanklik te werk •Vermoë om te kommunikeer in twee van die drie amptelike tale van die Wes-Kaap •Goëie interpersoonlike en kommunikasievaardighede •Goëie verbale en skriftelike verslagdoenings-, tegniese vaardighede rakende die bestuur en bedryf van 'n watervragsmotor •Toesighouders- en verslagdoeningsvaardighede.

Pligte: •Take/bedrywighede rakende die vervoer van materiaal en toerusting/personeel met algemene bestuur van die watervragsmotor en om die werkspeelvlak te berei en water te lewer aan die hergruising- en konstruksiepersele.

ALGEMENE ASSISTENT (HERGRUISING EN KONSTRUKSIE) (2 POSTE)

•Sentrum: Cederberg •Salaris: R79 413 - R93 742 per jaar (TASK Gradering 3) •Verw: TSR 19b

Verreistes: •Basiese volwasse getelthede •Vermoë om te lees en skryf •Basiese lewensvaardighede •Verslagdoeningsvaardighede •Vermoë om onafhanklik te werk •Vermoë om te kommunikeer in twee van die drie amptelike tale van die Wes-Kaap •Goëie interpersoonlike en kommunikasievaardighede •Goëie vaardighede as algemene werker •Aandag aan uitleg.

Pligte: •Take/aktiwiteite rakende die pligte van algemene werker met betrekking tot hergruising, konstruksie en instandhoudingswerke aan paaië in die Afdeling: Paaië binne die jurisdiksiegebied van die Distriksmunisipaliteit Weskus.

Afdeling: Paaië - Instandhouding

ALGEMENE ASSISTENT (PADSKRAPER) (2 POSTE)

•Sentrum: Porterville en Kliprand •Salaris: R79 413 - R93 742 per jaar (TASK Gradering 3) •Verw: TSR 22(3a) en TSR 22b(1)

Verreistes: •Basiese volwasse getelthede •Vermoë om te lees en skryf •Basiese lewensvaardighede •3 maande toepaslike ervaring •Verslagdoeningsvaardighede •Vermoë om onafhanklik te werk •Vermoë om te kommunikeer in twee van die drie amptelike tale van die Wes-Kaap •Goëie interpersoonlike en kommunikasievaardighede •Goëie vaardighede as algemene werker •Aandag aan uitleg.

Pligte: •Take/aktiwiteite rakende die pligte van algemene werker met betrekking tot instandhouding van paaië in die Afdeling: Paaië binne die jurisdiksiegebied van die Distriksmunisipaliteit Weskus.

ALGEMENE ASSISTENT - INSTANDHOUDING (5 POSTE)

•Sentrum: Vredendal; Malmesbury; Riebeeck Wes; en Vanrhynsdorp •Salaris: R79 413 - R93 742 per jaar (TASK Gradering 3) •Verw: TSR26c; TSR 26(2); TSR 26(3); en TSR 26c(1)

Verreistes: •Basiese volwasse getelthede •Vermoë om te lees en skryf •Basiese lewensvaardighede •Aandag aan uitleg •Vermoë om onafhanklik te werk •Vermoë om te kommunikeer in twee van die drie amptelike tale van die Wes-Kaap •Goëie interpersoonlike en kommunikasievaardighede •Goëie vaardighede as algemene werker •3 maande toepaslike ervaring.

Pligte: •Take/bedrywighede rakende die take van algemene werker met betrekking tot konstruksie en instandhoudingswerk op oppervlaktes en gruispaaië om 'n goeie gehalte van paaië in die Afdeling: Paaië te verseker binne die jurisdiksiegebied van die Distriksmunisipaliteit Weskus.

Departement: Tegniese Dienste

Afdeling: Watervoorsiening

AMBAGSMAN-BEDIENER (SKRYNWERK) (1 POS)

•Sentrum: Witsvoort •Salaris: R81 308 - R103 066 per jaar (TASK Gradering 4) •Verw.: TSW 15

Verreistes: •Vermoë om te lees, skryf en meet •Goëie interpersoonlike en kommunikasievaardighede •Vermoë om onafhanklik te werk •Vermoë om te kommunikeer in twee van die drie amptelike tale van die Wes-Kaap •Goëie skryfwerk- en gebou-instandhoudingsvaardighede •6 maande toepaslike ervaring •Aandag aan uitleg.

Pligte: •Take/aktiwiteite rakende die pligte van spesifiek vir ambagswerk met betrekking tot algemene gebou-instandhouding, skryfwerk en verf asook elementêre loodgietersake ooreenkomstig die standaard en prosedures op binnenshuise en buitenshuise Raadseindom deur die gebruik van die mees doeltreffende werksmetodes en veiligheidsaspekte.

SLUITINGSDATUM: 30 JUNIE 2017 OM 14H00

Benewens die salaris vermeld vir die permanente posisie en onderhewig aan sekere voorwaardes, bied die Distriksmunisipaliteit aan werknemers mededingende voorbeelde, soos 'n behuisingssubsidie, 'n 13^{de} tjek, lidmakskap aan 'n pensioen-/afree- en mediese hulpfonds, asook voorwaardelike dekking van meubelvervoerkoste. Die voorgeskrewe aansoekvorms is gedurende kantoorure beskikbaar by me. P. S. Boer, tel. 022 433 8400 of op die webtuiste www.westcoastdm.co.za/vacancies.html Voltooi die aansoekvorms, vergesels van 'n omvattende CV en gewaarmerkte afskrifte van diplomas/sertifikate/registrasies en 'n rybewyse moet gerig word aan: **Weskus Distriksmunisipaliteit, Menslikehulpbronne: Werwing en Keuring, Posbus 242, Moorreesburg, 7310.**

Let Wê: Die Raad behou die reg voor om geen aanstelling te maak nie. Geen laat aansoek of aansoek per faks of e-pos sal aanvaar word nie. CV's sal nie aan kandidate terugbesorg word nie. Gunsverwing sal kandidaat diskwalifiseer.

Indien geen terugvoer binne 60 dae na die sluitingsdatum van hierdie kantoor ontvang word is nie, kan aanvaar word dat 'n aansoek onsuksesvol was.