

## **WESKUS DISTRIKSMUNISIPALITEIT**

**Die Weskus Distriksmunisipaliteit streef daarna om 'n dinamiese en doeltreffende diens aan die gemeenskap onder sy jurisdiksie te lewer. As 'n gelyke-indiensnemingswerkgever, bied ons hierdie vakature aan 'n toepaslik gekwalifiseerde en ervare individu:**

### **AANSOEKE EN/OF NOMINASIES VIR LEDE OM OP DIE OUDITKOMITEE VAN WESKUS DISTRIKSMUNISIPALITEIT TE DIEN**

In ooreenstemming met die bepalings van Artikel 166 van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Finansiële Bestuur (No 56 van 2003), word van elke munisipaliteit vereis om 'n Ouditkomitee saam te stel wat as 'n onafhanklike adviesraad sal dien wat die Munisipale Raad, die Rekenpligtige Beampte en die bestuur van die munisipaliteit van raad sal voorsien. Aansoeke en nominasies word hiermee uitgenooi van lede van die publiek om as 'n Ouditkomiteelid van die Weskus Distriksmunisipaliteit te dien. Die Munisipaliteit benodig lede van die publiek om op die Komitee te dien. Persone wat aan die basiese vereistes soos hieronder genoem voldoen, word uitgenooi om aansoek te doen.

#### **BASIESE VEREISTES:**

Kundigheid op die volgende area:

- \* Finansiële Bestuur, Rekeningkunde en Ouditkunde
- \* Prestasiebestuur
- \* Risikobestuur
- \* Regsgebied
- \* Inligtingsbestuur
- \* Tegnies en/of Ingenieurswese
- \* Bedryfsbestuur
- \* Projekbestuur

Bewese ondervinding om op 'n Ouditkomitee in 'n plaaslike regeringsinstelling te dien Belangstelling in plaaslike gemeenskapsake en die vermoë om by te dra tot deursigtige administrasie en goeie bestuur Grondige kennis en begrip van plaaslike regeringskwessies en nasionale ontwikkelingsopdrag

#### **Beskik oor die volgende kwaliteite:**

- \* Onafhanklikheid
- \* Integriteit
- \* Objektiviteit
- \* Bereidheid om tyd en energie aan Raadsverantwoordelikhede te wy
- \* Uitstekende kommunikasievaardighede.

#### **FUNKSIES:**

Daar sal van persone wat belangstel en wat toepaslik gekwalifiseerd is, verwag word om, onder andere, adviseringsdienste in die volgende gebiede te lewer:

- \* Interne en Eksterne Oudit
- \* Risikobestuur

- \* Prestasiebestuur
- \* Interne Finansiële Kontroles
- \* Rekeningkundige Beleid
- \* Geskiktheid, betroubaarheid en akkuraatheid van finansiële rapportering en inligting
- \* Doeltreffende bestuur
- \* Hersiening van jaarlikse finansiële state
- \* Verslag van die Ouditeur-Generaal
- \* Ondersoek van die finansiële sake van die Munisipliteit
- \* Voldoening aan die toepaslike vereistes
- \* Voorkeurverkrygingsbestuur
- \* Prosesbeheerprosesse en/of tegniese advies oor infrastruktuur-tipe projekte.

Belangstellende persone mag nie sake doen of kontraktuele transaksies aangaan met die Weskus Distriksmunisipaliteit nie.

Dit is om te verseker dat die Ouditkomitee lede onafhanklik van enige munisipale aktiwiteite bly gedurende die tydperk van aanstelling op die Ouditkomitee.

**DIENSTYDPERK:**

3 jaar

**VERGOEDING:**

Soos bepaal deur Nasionale Tesourie

**SLUITINGSDATUM:**

Vrydag, 17 Augustus 2018

**Aansoeke, vergesel van 'n CV, gewaarmerkte afskrifte van kwalifikasies en ID-dokument, moet gerig word aan die Munisipale Bestuurder, Weskus Distriksmunisipaliteit, Posbus 242, Moorreesburg 7310.**

**Die voorgeskrewe aansoekvorm is beskikbaar by die Interne Ouditeenheid, kontakpersoon: Mr AL Adams, tel. (022) 433-8400 gedurende kantoorure of op die webwerf: [www.westcoastdm.co.za/vacancies.html](http://www.westcoastdm.co.za/vacancies.html)**

Let wel: Die Raad behou die reg voor om nie 'n aanstelling te maak nie. Geen laat aansoek of aansoek per faks of e-pos sal aanvaar word nie. CV's sal nie aan kandidate teruggestuur word nie. Gunswerwing sal kandidate diskwalifiseer. Indien geen terugvoering binne 60 dae na die sluitingsdatum van hierdie kantoor ontvang word nie, kan aanvaar word dat die aansoek nie suksesvol was nie.