



## BERGRIVIER MUNISIPALITEIT

Bergvliet 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.

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

### **DIREKTORAAT: KORPORATIEWE DIENSTE** **(Standplaas Piketberg, tensy anders gemeld)**

#### **ONTVANGS / TELEFONISTE (VELDDRIF)**

**Posvereistes:** Graad 12 · Rekenaargeletterd (MS Office Applications) · Bevoegdheid in ten minste twee van die amptelike tale van die Wes-Kaap (Afrikaans, Engels/Xhosa - Lees, Skryf en Praat) · Goeie toesig, menslike verhoudings, interpersoonlike kommunikasievaardighede · Vermoë om op fynere besonderhede te let · Hoë vlak van verantwoordelikheid · Vermoë om onder druk te werk · Moet vertroulikheid kan handhaaf · Goeie openbare betrekkinge, gehoor en spraakvermoë · Goeie interpersoonlike vaardighede · Verrig die funksies wat met die pos geassosieer word · Twaalf (12) maande toepaslike ervaring in sleutelprestasiereas.

**Sleutel prestasie areas:** Verskaf 'n ontvangs/telefoniste diens en gee aandag aan spesifieke kantoor ondersteuning/aktiwiteite wat verband hou met die sirkulasie, veilige bewaring en verkryging van dokumente/korrespondensie en kommunikasie met besoekers, amptenare, verkryging, en beskikbaarstelling van roetine inligting betreffende geskeduleerde aktiwiteite van die kantoor of Munisipaliteit · Voer spesifieke take uit wat verband hou met die pos van 'n ontvangs/telefoniste · Voer spesifieke take uit wat verband hou met rekords, dokumente en korrespondensie beheer · Help met die uitvoering van basiese administratiewe take bv, besprekings van die stadsaal.

**Salaris:** R 126 084.00 per jaar (T06 van 'n Kategorie 3 Plaaslike Owerheid)

**Diensaanvaarding:** So spoedig moontlik

**Navrae:** Mnr S Lesch 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 begrip van 'n behuisingstoelae vir huiseienaars, onderhewig aan sekere voorwaardes.
2. Die Munisipaliteit is 'n gelyke geleentheid werkgewer en eerbiedig die bepalinge 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 'n 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 personeel van die Munisipaliteit, is ontoelaatbaar en sal aansoekers onmiddellik diskwalifiseer.
8. Benewens die minimum posvereistes en standplaas hierin gestel, mag daar van posbekerers 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 vakoets af te lê.

'n Dekbrief met vermelding van ten minste drie kontakbare verwysings, 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](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 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 VIR ALLE AANSOEKE: VRYDAG 08 NOVEMBER 2019 OM 15:00**

**ADV. H LINDE  
MUNISIPALE BESTUURDER**

**MK189/2019**

**KERKSTRAAT 13  
POSBUS 60  
PIKETBERG  
7320**