



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 te Piketberg en ongeveer 1 uur vanaf Kaapstad, beskik tans oor die volgende vakatures en aansoeke word ingewag van bevoegde persone wat aan die gestelde minimum posvereistes voldoen.

ERRATUM
DIRECTORATE: TECHNICAL SERVICES
INTERNAL VACANCY
(Piketberg, unless stated otherwise)

1. WORKER: CLEANER PUBLIC FACILITIES (PIKETBERG)

Requirements: ABET Literacy · Ability to understand at least Afrikaans/English · High level of responsibility · Ability to pay attention to detail · Ability to perform basic calculations.

Key Performance Areas: Undertakes activities associated with maintaining the cleanliness of buildings/offices, washing and wiping ceramic surfaces and floors and cleaning and disinfecting ablution units, collects/delivers mail and preparing and serving beverages/reporting on the adequacy of beverage/ingredients stock levels in accordance with laid down instructions.

Salary: R 77 544-00 annually (T03 of a Category 3 Local Authority)

Date of acceptance: 01 June 2017 or as soon as possible

Enquiries: Mnr J Strümpher by (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 positions is subject to a security clearance and applicants will also undergo an interview and evaluation process and where necessary, write a trade test.

A covering letter with three contactable references, must accompany the completed prescribed application form (available on request at Tel. 022 913 6000 or on the municipality's website www.bergmun.org.za) with certified copies of the necessary qualification certificates and a Curriculum Vitae (Maximum of 3 pages), to reach the **Municipal offices, Piketberg or mailed to P O Box 60, Piketberg 7320 for the attention of Ms AG Louw (Manager: Human Resources)** by no later than the closing date. **NO FAXES OR ELECTRONIC APPLICATIONS WILL BE ACCEPTED.**

CLOSING DATE: FRIDAY, 09 JUNE 2017 AT 15H30

ADV H LINDE
MUNICIPAL MANAGER

13 CHURCH STREET
P O BOX 60
PIKETBERG



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 te Piketberg en ongeveer 1 uur vanaf Kaapstad, beskik tans oor die volgende vakatures en aansoeke word ingewag van bevoegde persone wat aan die gestelde minimum posvereistes voldoen.

ERRATUM
DIREKTORAAT: TEGNIESE DIENSTE
INTERNE VAKATURE
(Piketberg, tensy anders gemeld)

2. WERKER/SKOONMAKER : GEBOUE (PIKETBERG)

Vereistes: ABET-geletterdheid · Vermoë om ten minste Afrikaans / Engels te verstaan · Hoë vlak van verantwoordelikheid · Vermoë om aandag te gee aan detail · Vermoë om basiese berekeninge uit te voer.

Sleutelprestasie-areas: Verrig aktiwiteite wat verband hou met die onderhoud van die netheid van geboue, kantore, skoonmaak en afvee van keramiek oppervlaktes en vloere, skoonmaak en ontsmetting van ablusie-eenhede, versamel en lewer pos, en voorberei en bedien drinkgoed · verslagdoening oor die voorraadvlakke in ooreenstemming met instruksies.

Salaris: R 77 544-00 per jaar (T03 van 'n Kategorie 3 Plaaslike Owerheid)

Datum van aanvaarding: 01 Julie 2017 of so gou as moontlik

Navrae: Mnr J Strümpher by (022) 913 6000

ALGEMEEN:

10. '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 inbegrip van 'n behuisingstoelae vir huiseienaars, onderhewig aan sekere voorwaardes.
11. Die Munisipaliteit is 'n gelyke geleentheid werkgewer en eerbiedig die bepalings van die Wet op Gelyke Indiensneming.
12. Die Munisipaliteit behou die reg voor om nie 'n aanstelling te maak nie.
13. Alle aanstellings is onderworpe aan Polisie klaring wat noodwendig beteken dat applikante toestemming verleen dat dit verkry mag word.
14. Aansoeke wat na die sluitingsdatum ontvang word of nie van die dokumentasie hieronder vergesel word nie, sal nie oorweeg word nie.
15. 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 die aansoek onsuksesvol was.
16. 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.
17. Benewens die minimum posvereistes en standplaas hierin gestel, mag daar van posbkleërs 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.
18. Aanstelling in sekere poste is onderhewig aan 'n sekerheidsklaring, 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), 'n Curriculum Vitae (maksimum 3 bladsye) en gesertifiseerde afskrifte van die nodige kwalifikasie sertifikate, identiteitsdokument en bestuurderslisensie moet by die **Munisipale Kantore, Piketberg ingedien word of kan gepos word na Posbus 60, Piketberg, 7320 vir die aandag van Me AG Louw (Bestuurder: Menslike Hulpbrondienste)**, om haar te bereik nie later nie as die sluitingsdatum. **GEEN FAKSE OF ELEKTRONIESE AANSOEKE SAL AANVAAR WORD NIE.**

SLUITINGSDATUM VIR ALLE AANSOEKE: VRYDAG, 09 JUNIE 2017 om 15h30

ADV. H LINDE
MUNISIPALE BESTUURDER

KERKSTRAAT 13
POSBUS 60

