

Die Langeberg Munisipaliteit (Wes Kaap Provinsie) bedien die dorpe Ashton, Robertson, Montagu, Bonnievale en McGregor in die skilderagtige Breëriviervallei/Klein Karoogebied, waar mense nog na aan die natuur leef. Aansoeke word hiermee ingewag van persone wat oor die nodige kwalifikasies en ondervinding beskik vir aanstelling in die onderstaande poste:

DIREKTORAAT KORPORATIEWE DIENSTE

Verkeersbeamptes

Kwalifikasies/ Ervaring:	Graad 12; Gekwalifiseerde verkeersbeampte (Verkeers Diploma); Ongeëndoseerde geldige Kode EB bestuurslisensie; Ondersoeker van voertuie/ Bestuurslisensie Graad A sal as aanbeveling dien; Twee jaar toepaslike ondervinding; Bereid om skofte en oortyd oor naweke te werk; Goeie gesondheid in ooreenstemming met die fisiese vereistes van die werk
Sleutelprestasië gebied:	Onderneem verkeerswetstoepassing deur benutting van gevorderde tegnologie; Reguleer verkeer; Assisteer in die administrasie en prosessering van verkeersoortredings; Lewer uitspraak oor verkeersoortredings en hanteer navrae vanaf die publiek; Verleen algemene ondersteuning aan die Verkeersdepartement; Voer hofverpligtinge uit; Onderrig gee aan skole
Vergoeding:	R 197 952 – R 256 956 per jaar, asook die normale byvoordele soos van toepassing op 'n Plaaslike Owerheid
Navrae met betrekking tot pos:	Skakel Mev VD Arendse, Superintendent: Verkeersdienste, by 023 615 8900

Ondersoeker van Voertuie

Kwalifikasies/ Ervaring:	Graad 12; Ondersoeker van Voertuig Diploma, Kode EC en A bestuurslisensie sowel as geldige PDP; Gekwalifiseerde werktuigkundige sal as aanbeveiling dien; 2 jaar toepaslike ervaring
Sleutelprestasië gebied:	Verantwoordelik vir die toetsing van alle motorvoertuie; Inspeksieverlag te voltooi; Uitreiking van padwaardigheids sertifikate; Veiligheidstoetse op busse uit te voer; rekordhouding van alle inspeksies; Verantwoordelik vir die effektiewe operering van die voertuigstasie
Vergoeding:	R 156 216 – R 202 716 per jaar asook die normale byvoordele soos van toepassing op 'n Plaaslike Owerheid
Navrae met betrekking tot pos:	Skakel Mev VD Arendse, Superintendent: Verkeersdienste, by 023 615 8900

Oproepsentrum Operateur

Kwalifikasies/ Ervaring:	Graad 12; Telefoonetiket; Goeie kommunikasievermoë; Goeie Organisasievermoë; Rekenaargeletterd; Uitsonderlike oordeelsvermoë onder druk.
Sleutelprestasië gebied:	Navrae en klagtes van die publiek hanteer; Oorhandiging, opvolg en kontroliering van klagtes en navrae; Akkurate rekordhouding van telefoonoproep; Kontak buite instansies en koördinerings van

noodrespons (bv. Brandweerdienste, ambulansdienste, verkeersdienste)
Vergoeding: R 129 156 – R 167 676 per jaar, asook die normale byvoordele soos van toepassing op 'n Plaaslike Owerheid.
Navrae met betrekking tot pos: **Skakel Mnr JCJ Coetzee, Bestuurder: Regering Ondersteuning, by 023 615 2219**

DIREKTORAAT STRATEGIE & SOSIALE ONTWIKKELING

Bestuurder: GOP, Kommunikasie & Prestasiebestuur (Heradvertering)

Kwalifikasies/ Ervaring: Graad 12 plus 'n 3 jaar toepaslike kwalifikasie (NQF6) in Prestasiebestuur, GOP en Kommunikasie; 5 jaar toepaslike ervaring waarvan 3 jaar op bestuursvlak moes wees; Rekenaarvaardig; Deeglike kennis van GOP en prestasiebestuur, verkieslik in munisipale opset; Kode B bestuurslisensie; Deeglike kommunikasievaardighede; Sterk administratiewe, organisasie-, analitiese- en probleemoplossingvaardighede; Goeie interpersoonlike verhoudinge; Verslagskryf en voorleggingsvaardighede; Goeie bestuursvaardighede; Dit sal ook van die suksesvolle kandidaat verwag word om te voldoen aan die Munisipale Regulasies se Minimum Bevoegdheidsvlakke

Sleutelprestasie gebiede: Beheer van personeel en evalueer prestasiebestuur in u departement; Opstel van departement se begroting; Publieke deelname prosesse uitvoer; Administratiewe funksies verrig; Bestuur van die GOP, Prestasiebestuurprosesse en kommunikasie beide intern an ekstern; Bestuur die effektiewe implementering van Prestasiebestuur; Bestuur die GOP prosesse tesame met publieke deelname en opstel van GOP; Fasiliteer die opstel, aanvaarding en implementering van die organisatoriese PMS stelsel gekoppel met die GOP; Verantwoordelik vir die opstel van die Prestasiebestuurbeleid; Verantwoordelik vir die rapportering aan Bestuur rakende projekte deur eenheid geïmplementeer; Alle kommunikasie platforms binne en buite plaaslike regering

Vergoeding: R 393 708 – R 511 032 per jaar, asook die normale byvoordele soos van toepassing op 'n Plaaslike Owerheid. Deelname aan die perk vervoerskema van die munisipaliteit

Navrae met betrekking tot pos: **Skakel Mev CO Matthys, Direkteur: Strategie & Sosiale Ontwikkeling, by 023 626 8200**

IT Tegnikus

Kwalifikasies/ Ervaring: Graad 12; A+, N+, I-net+; Kode B bestuurslisensie.

Sleutelprestasie gebiede: Onderhoud van rekenaars wat installasie, rekenaar herstel en voorkomende maatreëls insluit; Onderhoud van drukkers; Onderhoud doen op die netwerk; Onderhoud doen van sagteware; Voorsien 'n bystandsdienst; Personeel ondersteun in die onderskeie dorpe met betrekking tot netwerk-, sagteware-, rekenaar-, internetprobleme; Assisteer die Netwerk Administrateur met verwante take.

Vergoeding: R 222 876 – R 289 272 per jaar, asook die normale byvoordele soos van toepassing op 'n Plaaslike Owerheid

Navrae met betrekking tot pos: **Skakel Mnr MZ Prins, Mentee Bestuurder: IKT, by 023 626 8200**

DIREKTORAAT FINANSIËLE DIENSTE

Bestuurder: Begrotingskantoor

Kwalifikasies/ Ervaring:	Toepaslike Graad of Nasionale Diploma in Finansies/ Rekeningkunde; 4 jaar toepaslike ervaring in bestuursposisie in finansiële omgewing; Kode B bestuurslisensie; Deeglike kommunikasievaardighede; Sterk administratiewe, organisasie, analitiese en probleemoplossingvaardighede; Goeie interpersoonlike verhoudinge; Verslagskryf en voorleggingsvaardighede Rekenaargeletterd; Goeie bestuursvaardighede; Deeglike kennis van die MFMA, relevante wetgewing en regulasies. Dit sal ook van die suksesvolle kandidaat verwag word om te voldoen aan die Munisipale Regulasies se Minimum Bevoegdheids vlakke
Sleutelprestasië gebied:	Bestuur van personeel in die begrotingskantoor; Verantwoordelik vir doeltreffende en effektiewe begrotingskantooradministrasie; Bestuur van die jaarlikse begrotingshersieningsproses; Opstel van die begroting en toepassing van begrotingsbeheer; Opstel van die inkomste en uitgawe kontantvloei vir die dienslewering en begrotingsimplementeringsplan; Verslagdoening aan Nasionale en Provinsiale Tesourie; Opstel van jaarlikse finansiële state volgens GRAP standaard; Kapasiteitsbou ten opsigte van die begroting en finansies van ander departemente; Bestuur van munisipale bates en versekeringsbestuur; Bestuur van die munisipale store.
Vergoeding:	R 393 708 – R 511 032 per jaar en normale byvoordele soos van toepassing op 'n Plaaslike Owerheid. Deelname aan die perk vervoerskema van die Raad.
Navrae met betrekking tot pos:	Skakel Mnr B Brown, Direkteur: Finansiële Dienste (HFB), by 023 615 8031

Kassiere

Kwalifikasies/ Ervaring:	Graad 12; Rekenaargeletterd; 1 jaar ondervinding
Sleutelprestasië gebied:	Ontvangs van gelde en uitreik van kwitansies; Balansering van gelde ontvang; Hanteer navrae; Uitreik van voorafbetaalde elektrisiteit koepon; Voltooiing van aan- en afsluitingsvorms.
Vergoeding:	R 109 968 – R 142 068 per jaar, asook die normale byvoordele soos van toepassing op 'n Plaaslike Owerheid
Navrae met betrekking tot pos:	Skakel Mnr ZS Qhanqisa, Bestuurder: Inkomste Dienste, by 023 615 8042

DIREKTORAAT INGENIEURSDIENSTE

Bestuurder: Siviele Ingenieursdienste

Kwalifikasies/ Ervaring:	B Graad in Siviele Ingenieurswese of gelykwaardig; 6 jaar toepaslike ervaring; Rekenaargeletterd; Kode B bestuurslisensie; Deeglike kommunikasievaardighede; Sterk administratiewe, organisasie, analitiese en probleemoplossingvaardighede; Goeie interpersoonlike verhoudinge; Verslagskryf en voorleggingsvaardighede Rekenaargeletterd; Goeie bestuursvaardighede; Deeglike kennis van die MFMA, relevante wetgewing en regulasies. Dit sal ook van die suksesvolle kandidaat verwag word om te voldoen aan die Munisipale Regulasies se Minimum Bevoegdheids vlakke; Geregistreerd by die Ingenieursraad van Suid Afrika
--------------------------	---

Sleutelprestasie gebiede: Ko-ordineer en toesighouding oor die funksionering van die Siviele Ingenieursdienste departement in die onderskeie dorpe naamlik water, riool, paaie, stormwater, gebouestandhouding en meganiese werkwinkel; Verantwoordelik vir begrotingsbeheer in die departement; Uitvoer van spesifieke administratiewe take; Verantwoordelik vir die beplanning van siviele ingenieurswese kapitaal projekte van die departement; Voorbereiding van planne en tender dokumente vir konstruksiewerke; Projekbestuur (Kapitale begrotingsprojekte en eksterne befondsing); Verseker dat tegniese werkstandaarde en spesifikasies gehandhaaf word; Fasiliteer die konstruksie van nuwe dienste

Vergoeding: R 393 708 – R 511 032 per jaar asook die normale byvoordele soos van toepassing op 'n Plaaslike Owerheid. Deelname aan die perk vervoerskema van die Raad.

Navrae met betrekking tot pos: **Skakel Mnr M Johnson, Direkteur: Ingenieursdienste, by 023 626 8200**

Superintendent: Vaste Afvalbestuur

Kwalifikasies/ Ervaring: Graad 12 plus 'n erkende kwalifikasie in afvalbestuur is 'n essensiële vereiste; Kode B bestuurslisensie; 3 jaar toepaslike ondervinding; Rekenaargeletterd.

Sleutelprestasie gebiede: Direk verantwoordelik vir beplanning en bestuur van vaste afval dienste; Bestuur van voertuigvloot; Bestuur van vullisterreine en oorlaastasie; Verantwoordelik vir Afvalbestuur binne die munisipale area; Bestuur en motivering van personeel en dissiplinêre optredes; Hantering van klagtes van publiek ten opsigte van reiniging en afval; Verrig administratiewe funksies soos byhou van statistiek, personeelrekords asook die skryf van verslae; Verantwoordelik vir die netheid en sindelikhed van die omgewing.

Vergoeding: R 222 876 – R 289 272 per jaar, asook die normale byvoordele soos van toepassing op 'n Plaaslike Owerheid

Navrae met betrekking tot pos: **Skakel Mnr GM Slingers, Bestuurder: Vaste Afvalbestuur, by 023 616 8008**

Toesighouer: Vaste Afval (Heradvertering)

Kwalifikasies/ Ervaring: Graad 12; Kode B bestuurslisensie; 2 jaar toepaslike ondervinding

Sleutelprestasie gebiede: Toesighouding en leiding van ondergeskiktes; Toepassing van dissiplinêre kode; Verrig van administratiewe funksies; Beheer van voertuie en toerusting; Toesighouding van huishoudelike en besigheids vullisverwydering; Bestuur publieke toilette; Toepassing van gesondheids regulasies; Toesig en beheer van oorlaastasies en kompos fasiliteit; Hanteer navrae en klagtes van publiek

Vergoeding: R 156 216 – R 202 716 per jaar, asook die normale byvoordele soos van toepassing op 'n Plaaslike Owerheid

Navrae met betrekking tot pos: **Skakel Mnr GM Slingers, Bestuurder: Vaste Afvalbestuur, by 023 616 8008**

Toesighouer: Paaie & Stormwater (Heradvertering)

Kwalifikasies/ Ervaring: Graad 12; Kode C1 bestuurslisensie; 1 jaar toepaslike ondervinding

Sleutelprestasie gebiede: Verantwoordelik vir die onderhoud van stormwaterkanale, Verantwoordelik vir konstruksiewerk en gebouwerk; Verantwoordelik vir onderhoud van voertuig; Vervoer van personeel en goedere;

Vergoeding: Toesighouding van personeel onder u beheer; Verrig van administratiewe funksies
R 156 216 – R 202 716 per jaar, asook die normale byvoordele soos van toepassing op 'n Plaaslike Owerheid

Navrae met betrekking tot pos: Skakel Mnr M Johnson, Direkteur: Ingenieursdienste, by 023 626 8200

Toesighouer: Elektries

Kwalifikasies/ Ervaring: Graad 12; Persoon moet kan lees en skryf; Kode C1 bestuurslisensie; 2 jaar toepaslike ondervinding

Sleutelprestasie gebiede: Toesighouding van Algemene Werkers (Elektries) met al hulle take; Assisteer met die konstruksie en onderhoud van netwerke; Verseker veiligheid by operasionele werksgebied; Doen administratiewe funksies

Vergoeding: R 156 216 – R 202 716 per jaar, asook die normale byvoordele soos van toepassing op 'n Plaaslike Owerheid

Navrae met betrekking tot pos: Skakel Mnr CJ Vorster, Bestuurder: Elektriese Ingenieursdienste, by 023 626 8266

Toesighouer: Stortingsterrein (Heradvertering)

Kwalifikasies/ Ervaring: Graad 12 en 1 jaar toepaslike ondervinding; Kode B bestuurslisensie

Sleutelprestasie gebiede: Toesighouding en leiding van ondergeskiktes; Bestuur en hou toesig oor stortingsterrein; Hanteer navrae vanaf die publiek; Verseker dat toegangsbeheer toegepas word; Implimenteer konstruksieplanne; Verseker die netheid van die terrein; Byhou van maandelikse statistieke

Vergoeding: R 129 156 – R 167 676 per jaar, asook die normale byvoordele soos van toepassing op 'n Plaaslike Owerheid

Navrae met betrekking tot pos: Skakel Mnr GM Slingers, Bestuurder: Vaste Afvalbestuur, by 023 616 8008

CAD / GIS Operateur

Kwalifikasies/ Ervaring: Graad 12 plus Nasionale Diploma in GIS of toepaslike studierigting; 3 jaar toepaslike ondervinding; Kode B bestuurslisensie

Sleutelprestasie gebiede: Saamstel en instandhouding van basisplanne; Verskaf 'n CAD diens onder andere aan die Elektriese en Siviele Ingenieurs departemente; Saamstel van straatkaarte vir Langeberg regsgebied; Verkryging en prosessering van inligting vanuit basisplanne; Skep van digitale liggingsplanne; Instandhouding van die GIS stelsel.

Vergoeding: R 156 216 – R 202 716 per jaar, asook die normale byvoordele soos van toepassing op 'n Plaaslike Owerheid

Navrae met betrekking tot pos: Skakel Mnr JV Brand, Bestuurder: Stadsbeplanning, by 023 614 8003

DIREKTORAAT GEMEENSAP DIENSTE

Bibliotekaris

Kwalifikasies/ Ervaring: B Bibl of B Tech in Biblioteek en Inligtingstudies of 'n B Graad met nagraadse Diploma in Biblioteekwetenskap; Rekenaargeletterd; Kode B bestuurslisensie; Deeglike kommunikasievaardighede; Sterk administratiewe, organisasie, analitiese en probleemoplossingvaardighede; Goeie interpersoonlike verhoudinge;

Sleutelprestasie gebiede:

Verslagskryf en voorleggingsvaardighede Rekenaargeletterd; Goeie bestuursvaardighede; Ten minste 5 jaar toepaslike ondervinding Ko-ordineer en organisering van aktiwiteite van die biblioteekdienste ten opsigte van seker beleide en in die verwerwing van gedefinieerde doelwitte; Ko-ordineer en toesighouding van take wat geassosieer word met die beheer van personeelprestasie, produktiwiteit en dissipline; Ko-ordineer en beheer die aktiwiteite, prosedures en uitkomste geassosieer met die voorsiening van omvattende inligtingdiens aan die plaaslike gemeenskappe vir alle biblioteke en gemeenskapsbiblioteke; Ko-ordineer en uitvoer van spesifieke prosedurele aansoeke geassosieer met die aanskaffing, organisering en kommunikasie van inligting; Ontwikkel en ko-ordineer spesifieke aktiwiteite geassosieer met die bevordering van leserbewustheid en belangstelling en voorsiening van inligting aan lesers; Ko-ordineer spesifieke administratiewe en verslagdoening vereistes geassosieer met die operasionele sleutelprestasie aanwysers

Vergoeding:

R 263 088 – R 341 508 per jaar, asook die normale byvoordele soos van toepassing op 'n Plaaslike Owerheid

Navrae met betrekking tot pos:

Skakel Mnr M Mgajo, Direkteur: Gemeenskapsdienste, by 023 626 8003

Superintendent: Gemeenskap Fasiliteite (Heradvertering)

Kwalifikasies/Ervaring:

Graad 12 en 3 jaar tersiêre kwalifikasie in Fasiliteite Bestuur of gelykwaardig; Rekenaargeletterd; Kode B bestuurslisensie; 5 jaar toepaslike ondervinding op Superintendent of soortgelyke vlak.

Sleutelprestasie gebiede:

Operasionele bestuur van sale en die tuine by die biblioteke; Toesighouding en bestuur van personeel, voertuie en munisipale eiendom onder die persoon se beheer; Konsulteer met Bestuurder Gemeenskap Fasiliteite aangaande die personeel, publiek, onderhoud en die begroting van sale; Algemene bestuur moet toegepas word; Administratiewe funksies hanteer; Verseker die korrekte uitvoering van die Raad se Beleid oor Fasiliteite en Tariewe; Verseker veiligheidsmaatreëls word by fasiliteite toegepas; Verantwoordelik vir die toepas van dissiplinêre proses van werknemers; Beheer uitoefen oor voertuie binne die afdeling

Vergoeding:

R 222 876 – R 289 272 per jaar, asook die normale byvoordele soos van toepassing op 'n Plaaslike Owerheid

Navrae met betrekking tot pos:

Skakel Mev LJH April, Bestuurder: Gemeenskap Fasiliteite, by 023 626 8259

Superintendent: Sport Fasiliteite (Heradvertering)

Kwalifikasies/ Ervaring:

Graad 12 en 'n 3 jaar tersiêre kwalifikasie in Sport Fasiliteite Bestuur / Sportbestuur of gelykwaardig; Kode B bestuurslisensie; 5 jaar toepaslike ondervinding op Superintendent of soortgelyke vlak

Sleutelprestasie gebiede:

Direk verantwoordelik vir beplanning en bestuur van sportvelde en swembaddens; Bestuur van voertuigvloot; Bestuur en motivering van personeel en dissiplinêre optredes; Hantering van klagtes van publiek ten opsigte van areas van verantwoordelikheid; Verrig administratiewe funksies soos byhou van statistiek, personeelrekords asook die skryf van verslae; Verantwoordelik vir die netheid en sindelikheid van die sport fasiliteite en swembaddens

Vergoeding:

R 222 876 – R 289 272 per jaar, asook die normale byvoordele soos evan toepassing op 'n Plaaslike Owerheid

Navrae met betrekking tot pos:

Skakel Mev LJH April, Bestuurder: Gemeenskap Fasiliteite, by 023 626 8259

Sport Fasiliteite Beampte (Heradvertering)

Kwalifikasies/ Ervaring:	Graad 12 en 3 jaar tersiêre kwalifikasie in Sport Fasiliteite Bestuur / Sportbestuur of gelykwaardig; 3 jaar toepaslike ondervinding in Fasiliteite Bestuur; Kode B bestuurslisensie; Rekenaargeletterd
Sleutelprestasie gebiede:	Skakel met sport kodes en klubs vir die optimale gebruik van sport fasiliteite; Verantwoordelik vir die bedryf en instandhouding van sportfasiliteite; Uitvoering van administratiewe take wat verband hou met sport fasiliteite; Bepaal langtermyn behoeftes en prioritisering van behoeftes in lyn met goedgekeurde begroting; Verseker toepassing en voldoening aan sportbeleid
Vergoeding:	R 156 216 – R 202 716 per jaar asook die normale byvoordele soos van toepassing op 'n Plaaslike Owerheid
Navrae met betrekking tot pos:	Skakel Mev LJH April, Bestuurder: Gemeenskap Fasiliteite, by 023 626 8259

Toesighouer: Parke (Heradvertering)

Kwalifikasies/ Ervaring:	Graad 12; Kode B bestuurslisensie; Moet oor 5 jaar tuinboukundige, toesighoudende en administratiewe vaardighede beskik; Goeie mense verhoudinge
Sleutelprestasie gebiede:	Toesighouding en leiding van ondergeskiktes; Toepassing van dissiplinêre kode; Verrig van administratiewe funksies; Beheer van voertuie en toerusting; Toesighouding oor skoonmaak en instandhouding van parke en tuine; Toesighouding oor besproeiing van landskap areas en sportvelde; Hanteer navrae en klagtes van publiek
Vergoeding:	R 156 216 – R 202 716 per jaar, asook die normale byvoordele soos van toepassing op 'n Plaaslike Owerheid
Navrae met betrekking tot pos:	Skakel Me M Hucklesby, Waarnemende Bestuurder: Parke & Geriewe, by 023 626 8242

Sluitingsdatum: 26 Februarie 2020 om 12:00. Aansoeke (Aansoekvorm, CV, kwalifikasies, getuigskrift(e), ID en Bestuurslisensie) met dekbrief moet gestuur word na Ashton Kantoor by **Posadres:** Privaatsak X2, Ashton, 6715; **E-pos:** tcarstens@langeberg.gov.za; **Faks:** (023) 615 1563. Verdere inligting is beskikbaar by die Bestuurder: Menslike Hulpbronne by Ashton Kantoor, Tel (023) 615 8035 tydens normale kantoorure.

NB: Gunswerwing by Raadslede of enige lid van die Aanstellingskomitee sal aansoekers onmiddellik diskwalifiseer. Die Munisipaliteit is gebonde aan die beginsels van regstellende optrede soos uiteengesit in sy Diensbillikheidsplan. Aansoekers wat teen 30 April 2020 nog geen terugvoer ontvang het nie, moet aanvaar dat hulle aansoeke nie geslaag het nie. CV's sal nie terugbesorg word nie. Geen aansoek sal oorweeg word as 'n aansoekvorm nie voltooi is nie. Die aansoekvorm is op die webwerf (www.langeberg.gov.za) en by alle munisipale kantore beskikbaar. Die Munisipaliteit behou die reg voor om geen aanstelling te maak nie. Geen laat aansoeke sal aanvaar word nie. Alle suksesvolle kandidate se aanstellings is onderhewig aan die verifikasie van kwalifikasies en kriminele rekords.

SA MOKWENI
Munisipale Bestuurder
Munisipale kantore
Privaatsak X2
ASHTON 6715

The Langeberg Municipality (Western Cape Province) serves the towns Ashton, Robertson, Montagu, Bonnievale and McGregor in the picturesque Breede River Valley/Klein Karoo area, where people still live close to nature. Applications are hereby invited from persons with the necessary qualifications and experience for appointment in the following positions:

DIRECTORATE CORPORATE SERVICES

Traffic Officers

Qualifications/ Experience:	Grade 12; Qualified traffic officer (Traffic Diploma); Unendorsed Code EB driver's license; Examiner of vehicles/ Examiner of Drivers licences Grade A will serve as recommendation; Two years appropriate experience; Willingness to work shifts and overtime on weekends; Proven good health in line with the physical requirements of the post
Key Performance Areas:	Undertake traffic law enforcement by using advanced technology; Regulate traffic; Assist in the administration and processing of traffic infringements; Adjudicate offences and deal with public enquiries; Provide general operational support to the Traffic Department; Execute court duties; Giving training to schools
Remuneration:	R 197 952 – R 256 956 per annum and normal benefits as applicable to a Local Authority
Enquiries regarding post:	Contact Mrs VD Arendse, Superintendent: Traffic Services, at 023 615 8900

Examiner of Vehicles

Qualifications/ Experience:	Grade 12, Examiner of Vehicle Diploma; Code EC and A driver's licence as well as valid PDP; Qualified mechanic will serve as recommendation; 2 years appropriate experience
Key Performance Areas:	Responsible for the testing of all motor vehicles; Completion of inspection reports; Issuing of roadworthy certificates; Done safety checks on busses; Keeping record of all activities in vehicle testing centre; To effectively operate the vehicle testing centre
Remuneration:	R 156 216 – R 202 716 per annum and normal benefits as applicable to a Local Authority
Enquiries regarding post:	Contact Mrs VD Arendse, Superintendent: Traffic Services, at 023 615 8900

Call Centre Operator

Qualifications/ Experience:	Grade 12; Telephone etiquette; Good communication skills; Good organizational skills; Computer literacy; Considerable judgement under pressure.
Key Performance Areas:	Handling enquiries and complaints from the public; Handing over, follow up and controlling of complaints and enquiries; Accurate record keeping of telephone calls; Contact outside agencies and coordination of emergency response (i.e. fire services, ambulance services and traffic services)

Remuneration: R 129 156 – R 167 676 per annum and normal benefits as applicable to a Local Authority.

Enquiries regarding post: **Contact Mr JCJ Coetzee, Manager: Governance Support at 023 615 2219**

DIRECTORATE STRATEGY & SOCIAL DEVELOPMENT

Manager: IDP, Communication & PMS (Re-advertisement)

Qualifications/ Experience: Grade 12 plus an appropriate 3 year qualification (NQF6) in PMS, IDP and Communication; 5 years appropriate experience of which 3 years must be on managerial level; Computer literate; Good knowledge of IDP and performance management, preferable on municipal level; Code B driver's licence; Thorough communication skills; Strong administrative, organizational-, analytical- and problem solving skills; Good interpersonal relations; Report writing and submission skills; Good management skills; It will be expected from the successful candidate to adhere to the Municipal Regulations on Minimum Competency levels

Key Performance Areas: Control personnel and evaluate performance management in your department; Compile budget of department; Executes public participation processes; Executes administration functions; Manage the IDP, PMS processes and communication internal and external; Manage the effective implementation of PMS; Manage the IDP process, associated Public Participation processes and drafting of the IDP; Facilitating the drafting, adopting and implementation of an organizational PMS linked to the IDP; Responsible for the compiling of the Performance Management policy; Responsible for the reporting to management regarding projects implemented by the unit; All communication platforms within and outside local government

Remuneration: R 393 708 – R 511 032 per annum and normal benefits as applicable to a Local Authority. Participation in the Perk vehicle scheme of Council

Enquiries regarding post: **Contact Mrs CO Matthys, Director: Strategy & Social Development, at 023 626 8200**

IT Technician

Qualifications/ Experience: Grade 12; A+, N+, I-net+; Code B driver's licence.

Key Performance Areas: Maintenance of computers wrt installation, computer repairs and preventative maintenance; Maintenance on printers, Maintenance on network; Maintenance on software; Provide standby duty; Support personnel in different town wrt network-, software-, computer- and internet problems; Assist the Network Administrator with necessary tasks.

Remuneration: R 222 876 – R 289 272 per annum as well as normal benefits as applicable to a Local Authority

Enquiries regarding post: **Contact Mr MZ Prins, Mentee Manager: ICT, at 023 626 8200**

DIRECTORATE FINANCIAL SERVICES

Manager: Budget Office

Qualifications/ Experience: Appropriate Degree or National Diploma in Finance/ Accounting; 4 years appropriate experience in management position in financial environment; Code B driver's licence; Thorough communication skills; Strong administrative, organizational, analytical and problem solving

skills; Good interpersonal relations; Report writing and submission skills
Computer literate; Good management skills; Thorough knowledge of the MFMA, relevant legislation and regulations. It will be expected from the successful candidate to adhere to the Municipal Regulations on Minimum Competency levels

Key Performance Areas: Manage personnel in the budget office; Responsible for efficient and effective budget office administration; Manage the annual adjustment budget; Compiling of the budget and application of budget control; Compiling of the income and expenditure cash flow for the service delivery and budget implementation plan; Reporting to National and Provincial Treasury; Compiling of annual financial statements according to GRAP standards; Capacity building regarding the budget and finance of other departments; Manage municipal assets and insurance management; Manage municipal stores

Remuneration: R 393 708 – R 511 032 per annum and normal benefits as applicable to a Local Authority. Participation in Council's perk vehicle scheme.

Enquiries regarding post: **Contact Mr B Brown, Director: Financial Services (CFO), at 023 615 8031**

Cashiers

Qualifications/ Experience: Grade 12; Computer Literacy; 1 year experience

Key Performance Areas: Receive money and issue receipts; Balance received money; Handling enquiries; Issue prepaid electricity tokens; Completion of connection/disconnection forms

Remuneration: R 109 968 – R 142 068 per annum and normal benefits as applicable to a Local Authority

Enquiries regarding post: **Contact Mr ZS Qhanqisa, Manager: Income Services, at 023 615 8042**

DIRECTORATE ENGINEERING SERVICES

Manager: Civil Engineering Services

Qualifications/ Experience: B Degree in Civil Engineering or equivalent; 6 years appropriate experience; Computer literate; Code B driver's licence; Thorough communication skills; Strong administrative, organizational, analytical and problem solving skills; Good interpersonal relations; Report writing and submission skills Computer literate; Good management skills; Thorough knowledge of the MFMA, relevant legislation and regulations. It will be expected from the successful candidate to adhere to the Municipal Regulations on Minimum Competency levels; Registered at the Engineering Council of South Africa;

Key Performance Areas: Co-ordinate and supervise the functioning of the Civil Engineering department in the different towns namely water, sewerage, roads, stormwater, building maintenance and mechanical workshop; Responsible for budget control; Conduct specific administrative tasks; Responsible for planning of civil engineering capital projects of the department; Prepare plans and tender documents for construction works; Project Management (Capital budget projects and external funding); Maintain technical working standards and specifications; Facilitate the construction of new services

Remuneration: R 393 708 – R 511 032 per annum and normal benefits as applicable to a Local Authority. Participation in Council's perk vehicle scheme

Enquiries regarding post: **Contact Mr M Johnson, Director: Engineering Services, at 023 626 8200**

Superintendent: Solid Waste Management

Qualifications/ Experience: Grade 12 plus a recognized qualification in waste management is an essential requirement; Code B driver's licence; 3 years appropriate experience; Computer literate.

Key Performance Areas: Direct responsible for planning and management of solid waste; Manage vehicle fleet, dumping site and transfer station; Responsible for Waste Management inside municipal area; Manage, motivate staff and apply disciplinary code; Respond to complaints from public with regards to cleansing & waste; Undertake administrative functions including statistics, staff records and report writing; Responsible for environmental hygiene and neatness.

Remuneration: R 222 876 – R 289 272 per annum and normal benefits as applicable to a Local Authority

Enquiries regarding post: **Contact Mr GM Slingers, Manager: Solid Waste Management, at 023 616 8008**

Supervisor: Solid Waste (Re-advertisement)

Qualifications/ Experience: Grade 12; Code B driver's licence; 2 years appropriate experience

Key Performance Areas: Supervise and leads subordinates; Apply disciplinary code; Do administration tasks; Control vehicles and equipment; Supervise household and business waste removal; Manage maintenance of public toilets; Enforce health regulations; Supervision of transfer stations and compost facility; Handle enquiries and complaints from public

Remuneration: R 156 216 – R 202 716 per annum and normal benefits as applicable to a Local Authority

Enquiries regarding post: **Contact Mr GM Slingers, Manager: Solid Waste Management, at 023 616 8008**

Supervisor: Roads & Stormwater (Re-advertisement)

Qualifications/ Experience: Grade 12; Code C1 driver's licence; 1 year appropriate experience

Key Performance Areas: Responsible for maintenance of stormwater channels; Responsible for construction work and building work; Responsible for road maintenance; Responsible for maintenance of vehicle; Transport of personnel and goods; Supervision of personnel under your control; Execute administrative functions.

Remuneration: R 156 216 – R 202 716 per annum and normal benefits as applicable to a Local Authority

Enquiries regarding post: **Contact Mr M Johnson, Director: Engineering Services, at 023 626 8200**

Supervisor: Electrical

Qualifications/ Experience: Grade 12; Person must be able to read and write; Code C1 driver's licence; 2 years appropriate experience

Key Performance Areas: Supervise General Workers (Electrical) in all their duties; Assist with the construction and maintenance of electrical networks; Secure safety at operational work areas; Doing administrative functions

Remuneration: R 156 216 – R 202 716 per annum and normal benefits as applicable to a Local Authority

Enquiries regarding post: **Contact Mr CJ Vorster, Manager: Electrical Engineering Services, at 023 626 8266**

Supervisor: Landfill Site (Re-advertisement)

Qualifications/ Experience: Grade 12; 1 year appropriate experience; Code B driver's licence
Key Performance Areas: Supervise and leads subordinates; Manage and supervise the landfill site; Respond to enquiries from public; Ensure that entrance control be executed; Implementing construction plans; Ensure neatness of terrain; Keeping monthly statistics

Remuneration: R 129 156 – R 167 676 per annum and normal benefits as applicable to a Local Authority

Enquiries regarding post: **Contact Mr GM Slingers, Manager: Solid Waste Management, at 023 616 8008**

CAD / GIS Operator

Qualifications/ Experience: Grade 12 plus a National Diploma in GIS or related study area; 3 years appropriate experience; Code B driver's licence.

Key Performance Areas: Compile and maintain cadastral base plans; Provides a CAD service to inter alia the department of Electrical and Civil Engineering Services; Compiles street maps for all towns in the Langeberg area of jurisdiction; Extracts information from base plans; Creates digital site plans; Maintain Municipal Geographical Information System (GIS)

Remuneration: R 156 216 – R 202 716 per annum and normal benefits as applicable to a Local Authority

Enquiries regarding post: **Contact Mr JV Brand, Manager: Town Planning, at 023 614 8003**

DIRECTORATE COMMUNITY SERVICES

Librarian

Qualifications/ Experience: B Bibl or B Tech in Library and Information Studies or a B Degree with a post graduate Diploma in Library Science; Computer literate; Code B driver's licence; Thorough communication skills; Strong administrative, organizational, analytical and problem solving skills; Good interpersonal relations; Report writing and submission skills Computer literate; Good management skills; At least 5 years appropriate experience

Key Performance Areas: Co-ordinating, directing and organising the activities of the library service in accordance with certain policies and in achievement of defined objectives; Co-ordinate and supervise tasks/activities associated with controlling personnel performance, productivity and discipline; Co-ordinate and control the activities, procedures and outcomes associated with the provision of a comprehensive information service to local communities for all libraries and community libraries; Co-ordinate and execute specific procedural applications associated with the acquisition, organizing and communication of information; Develop and co-ordinate specific activities associated with promoting reader awareness and interest and provide information to users; Co-ordinate specific administrative and reporting requirements associated with the operational key performance and result indicators

Remuneration: R 263 088 – R 341 508 per annum and normal benefits as applicable to a Local Authority

Enquiries regarding post: **Contact Mr M Mgajo, Director: Community Services, at 023 626 8003**

Superintendent: Community Facilities (Re-advertisement)

Qualifications/Experience: Grade 12 and 3 years tertiary qualification in Facilities Management; Computer Literate; Code B driver's licence; 5 years appropriate experience on Superintendent or of the same kind of level

Key Performance Areas: Operational management of halls and the gardens at the libraries; Supervision and management of personnel, vehicles and municipal property under the person's control; Consult with Manager Community Facilities regarding personnel, public, maintenance and the budget of halls; General management must be apply; Doing administrative functions; Ensure that you adhere to the Council policy on Facilities and Tarrifs; Ensure that safety measures are applied at facilities; Responsible for disciplinary process of employees; Control over vehicles within the section

Remuneration: R 222 876 – R 289 272 per annum and normal benefits as applicable to a Local Authority

Enquiries regarding post: **Contact Mrs LJH April, Manager: Community Facilities, at 023 626 8259**

Superintendent: Sport Facilities (Re-advertisement)

Qualifications/ Experience: Grade 12 and 3 years tertiary qualification in Sport Facility Management / Sport Management or equivalent; Code B driver's licence; 5 years appropriate experience on Superintendent or of the same kind of level

Key Performance Areas: Responsible for management of sportfields & swimming pools; Manage vehicle fleet; Manage, motivate staff and apply disciplinary code; Respond to complaints from public with regards to areas of responsibility; Undertake administrative functions including statistics, staff records and report writing; Responsible for hygiene and neatness of sportfields & swimming pools

Remuneration: R 222 876 – R 289 272 per annum and normal benefits as applicable to a Local Authority

Enquiries regarding post: **Contact Mrs LJH April, Manager: Community Facilities, at 023 626 8259**

Sport Facilities Officer (Re-advertisement)

Qualifications/ Experience: Grade 12 and 3 years tertiary qualification in Sport Facility Management / Sport Management or equivalent; 3 years relevant experience; Code B driver's licence; Computer literate

Key Performance Areas: Liaise with sport codes and clubs for the optimum use of sport facilities; Responsible for the utilization and maintenance of sport facilities; Perform administrative tasks related to Sport Facilities; Determine long term needs and to prioritize identified needs in line with approved budget; Ensure the enforcement and compliance to the sport policy

Remuneration: R 156 216 – R 202 716 per annum and normal benefits as applicable to a Local Authority

Enquiries regarding post: **Contact Mrs LJH April, Manager: Community Facilities, at 023 626 8259**

Supervisor: Parks (Re-advertisement)

Qualifications/ Experience: Grade 12; Code B driver's licence; Must have 5 years horticulture, supervision and administrative skills; Good human relations

Key Performance Areas: Supervise and leads subordinates; Apply disciplinary code; Do administration tasks; Control vehicles and equipment; Supervise over cleaning and maintenance of parks and gardens; Supervise irrigation of

landscaped areas and sport fields; Handle enquiries and complaints from public

Remuneration: R 156 216 – R 202 716 per annum and normal benefits as applicable to a Local Authority

Enquiries regarding post: Contact Ms M Hucklesby, Acting Manager: Parks & Amenities, at 023 626 8242

Closing date: 26 February 2020 at 12:00. Applications (Application form, CV, qualifications, testimonial(s), ID and driver's licence) with covering letter must be submitted to the Municipal Manager at **Postal Address:** Private Bag X2, Ashton, 6715; **E-mail:** tcarstens@langeberg.gov.za; **Fax:** (023) 615 1563. Further information is available from the Manager: Human Resources at Tel (023) 615 8035 during normal office hours.

NB: Canvassing of Council members or any member of the Appointment Committee will immediately disqualify applicants. The Municipality is bound by the principles of affirmative action as set out in its Employment Equity Plan. Applicants that have not received any feedback by 30 April 2020 must accept that their applications were unsuccessful. CV's will not be returned. No application will be considered if an application form is not completed. The application form is on the website (www.langeberg.gov.za) and at all municipal offices available. The Municipality have the right not to make an appointment. No late applications will be accepted. All successful candidates' appointments are subject to verification of qualifications and criminal records

SA MOKWENI
Municipal Manager
Municipal Offices
Private Bag X2
ASHTON 6715