

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

Biblioteek Assistent – Wakkerstroom (Oos)

Kwalifikasies/ Ervaring:	Graad 12; Rekenaargeletterd
Sleutelprestasie gebiede:	Administratiewe en liasering funksie; Hantering van navrae van die publiek; Assisteer kinders met skooltake; Help met uitstallings; In- en uithandiging van boeke/ materiaal; Lewering van effektiewe en goeie klientediens
Status:	Kontrak vir 12 maande – Slegs kandidate van die Wakkerstroom (Oos) area sal vir die pos oorweeg word
Salaris:	R 7 031.00 per maand

Sluitingsdatum: 30 Oktober 2015. Aansoeke (CV / aansoekvorm, kwalifikasies, getuigskrift(e), ID en Bestuurderslisensie waar van toepassing) met dekbrieff 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: Gunsverwing 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 28 Februarie 2016 nog geen terugvoer gekry 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. 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

Library Assistant – Wakkerstroom (East)

Qualifications/ Experience:	Grade 12; Computer literate
Key Performance Areas:	Administrative and filing function; Handling of enquiries from the public Assisting children with school tasks; Helping with exhibits; Receiving and issuing of books / material; Delivering of an effective and efficient customer service
Status:	Contract for 12 months – Only candidates from the Wakkerstroom (East) area will be considered for this post
Salary:	R 7 031.00 per month

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 28 February 2016 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. All successful candidates' appointments are subject to verification of qualifications and criminal records.

SA MOKWENI
Municipal Manager
Municipal Offices
Private Bag X2
ASHTON 6715