

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 INGENIEURSDIENSTE

Sekretaresse (Vaste Afval)

Kwalifikasies/ Ervaring:	Graad 12; Sekretariële Diploma of gelykwaardige kwalifikasie dien as aanbeveling; 5 jaar toepaslike ondervinding; Rekenaargeletterd en vaardig in die volgende programme, MS Word, MS Excel, MS Powerpoint en MS Outlook gemeet teen tiktoets.
Sleutelprestasie gebiede:	Uitvoer van alle sekretariële asook administratiewe pligte vir Bestuurder waaronder die beheer oor en verspreiding van alle korrespondensie, bestelling van goedere/dienste en voltooiing van bestellings; Neem van notules en tik van briewe/dokumente/ memorandums; Skakeling, koördinerende en organisering van aktiwiteite van Bestuurder; Hantering van alle telefoonoprope van die Bestuurder; Hantering van alle oproepe van Bestuurder; Verseker die vertroulikheid van alle dokumente asook ander inligting
Vergoeding:	R 99 588 – R 129 288 per jaar, asook die normale byvoordele soos van toepassing op 'n Plaaslike Owerheid
Navrae met betrekking tot pos:	Skakel Mnr GM Slingers, Mentee Bestuurder Vaste Afval, by 023 616 8000

Sluitingsdatum: 30 Oktober 2015. Aansoeke (CV / aansoekvorm, kwalifikasies, getuigskrift(e), ID en Bestuurderslisensie waar van toepassing) met dekbriëf 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 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 ENGINEERING SERVICES

Secretary (Solid Waste)

Qualifications/ Experience:	Grade 12; Diploma in Secretarial or equivalent qualification will be a preference; 5 years appropriate experience; Computer literate with good knowledge of the following programmes, MS Word, MS Excel, MS Powerpoint and MS Outlook measured by a typing test.
Key Performance Areas:	Execute all secretarial and administrative duties of Manager including control over and distribution of all correspondence, ordering of goods/services and completion of requisition forms for the Montagu office; Taking minutes and typing of letters/documents/memorandums for the Municipal Valuation processes and Land Use Planning legislation; Liaise, co-ordinate and organize activities of the Manager; Handle all telephone calls of the Manager; Ensure the strictest confidentiality of all documentation and information is maintained.
Remuneration:	R 99 588 – R 129 288 per annum and normal benefits as applicable to a Local Authority
Enquiries regarding post:	Contact Mr GM Slingers, Mentee Manager Solid Waste, at 023 616 8000

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