



PRINCE ALBERT MUNISIPALITEIT
PRIVAATSAK X53, PRINS ALBERT, 6930
DEPARTEMENT: FINANSIËLE DIENSTE

KENNISGEWING 130/2021
VAKATURE: BESTUURDER INKOMSTE

Skriftelike aansoeke op die voorgeskrewe aansoekvorm, word hiermee ingewag van persone wat oor die nodige kwalifikasies en ondervinding beskik vir aanstelling as: **BESTUURDER: INKOMSTE**

MIMUMUM VEREISTES

- B.Com Rekeningkunde Graad of gelykwaardige Finansiële Rekeningkundige Kwalifikasie (NQF 7)
- Minimum bevoegdheid kwalifikasie vir finansiële amptenare soos voorgeskryf interme van die Munisipale Finansiële Bestuurswet, soos gepubliseer in Staatskoerant No 29967 van Junie 2007 per Kennisgewing No. 493.
- Rekenaargeletterdheid (Ms Office, Ms Excel & Promun System)
- Kode B/EB-Rybewys
- Deeglike Kennis van Plaaslike Regering en relevante wetgewing en prosedures
Kennis en ondervinding in MSCOA
- Vermoë om te kommunikeer in twee amptelike tale van Afrikaans, Engels of Xhosa soos van toepassing in die Wes-Kaap Provinsie.
- Goeie interpersoonlike, kommunikasie en konflik bestuur vaardighede

ONDERVINDING

- Ten minste 5 jaar toepaslike ondervinding in 'n soortgelyke omgewing, waarvan 3 jaar op 'n middel bestuursvlak posisie moet wees.
- Ten minste 3 jaar in 'n finansiële dienste direktoraat in plaaslike regering.

PLIGTE

- Effektiewe Bestuur en beheer Inkomste deur die nakoming en toepassing van wetgewing, interne beleide en finansiële administratiewe prosedures.
- Verseker effektiewe finansiële administrasie, beheer, prestasie en uitvoering van die volgende dissiplines;
- Belasting en Dienste Heffings
- Gekonsolideerde Rekening en Water en Eletrisiteit Meterlesing.
- Kassiere en Klientediens
- Eiendoms waardasies, insluitend algemene en aanvullende waardasies.
- Ontvangste, Debiteure Kontrole en deurlopende monitering van uitstaande debiteure
- Rapporteer aan Hoof Finansiële Beampte en Raad rakende die funksionering van die afdeling insluitend die implementering en bestuur van beleide, onderandere,
 - Tarriewe Beleid / Belasting Beleid
 - Ontvangste en Kredietbeheer Beleid
 - Klientediensbeleid / Deernisbeleid
- Kommunikasie, skakeling met publiek en belange groepe en hantering van klagtes
- Korrespondensie, Interpretiering van finansiële data en opstel van maand verslae.
- Toesighouding, Personeelbestuur insluitende die monitering en assering van prestasiebestuur.
- Departementele Begrotingbestuur

SALARIS: T14 - R 403 135.32 PER JAAR (R 33 594.61 PER MAAND)

Benewens gemelde salaris, bied die Raad sy permanente werknemers die volgende byvoordele: Pensioen- en mediesefonds bydraes, behuisingsubsidie, ruim verlof en siekteverlof en 'n dertiende tjeek na 12 maande diens.

STATUS VAN POS: PERMANENTE POS

SLUITINGSDATUM: VRYDAG, 12 NOVEMBER 2021 OM 12H00

Aansoeke op die voorgeskrewe aansoekvorm met gewaarmerke afskrifte van kwalifikasies en identiteitsdokument moet gerig word aan **MNR. M STALL-PERSONEEL AFDELING**, Privaatsak X53, Prince Albert, 6930, Tel. 023-541 1036, voor of **op VRYDAG 12 NOVEMBER 2021 OM 12H00**.

Prince Albert Munisipaliteit is 'n gelyke indiensneming-wergewer en moedig gestremdes, persone uit voorheen benadeelde groepe en veral vroue aan om aansoek te doen. Die Munisipaliteit behou die reg om geen aanstelling te maak nie. Gunswerwing sal 'n kandidaat diskwalifiseer.

Indien u nie binne 30 dae na die sluitingsdatum van die Munisipaliteit 'n skrywe rakende die aansoek ontvang het nie, kan u aanvaar dat u aansoek onsuksesvol was.

PRINCE ALBERT MUNISIPALITEIT
PRIVAATSAK X53
PRINS ALBERT
6930

TELEFOON NO: 023 – 5411320
FAKS NO: 023 – 5411321
Email adres: marios@pamun.gov.za



ANNELEEN VORSTER
MUNISIPALE BESTUURDER

22 Oktober 2021