



PRINCE ALBERT MUNISIPALITEIT

PRIVAATSAK 53
PRINCE ALBERT, 6930

KENNISGEWING NR. 91/2023

DIREKTORAAT TEGNIESE DIENSTE

AFDELING: VASTE AFVAL – VULLIS VERWYDERING

VAKATURE: ALGEMENE WERKER- TOEGANGSBEHEER (STORTINGSTERREIN) PRINCE ALBERT WC052-1.7.1.1.3.2

INTERNE / EKSTERNE KENNISGEWING

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

ALGEMENE WERKER TOEGANGSBEHEER/ KONTROLE VULLISSTORTINGSTERREIN (PRINCE ALBERT)

MINIMUM VEREISTES

- Graad 10
- Een(1) jaar relevante ondervinding
- Basiese geletterdheid.
- Moet bereid wees om oortyd te werk
- Moet bereid wees om oor naweke en publieke vakansie te werk
- Bereid wees om in enige werksomstandighede te werk.
- Geletterd in ten minste twee (2) van die amptelike tale van die Wes-Kaap.
- Goeie interpersoonlike-, menslike- en kommunikasievaardighede.

PLIGTE EN VERANTWOORDELIKHEDE

- Pas toegangsbeheer en kontrole toe by vullisstortingsterrein.
- Hou rekord / register van alle besoekers by vullisstortingsterrein.
- Hou rekord / register vragte en volume vullis wat daagliks by vullisstortingsterrein gestort word.
- Roetiene heining patrollies en algemene inspeksie van perseel.
- Rapporteer insidente en enige gebreke en tekortkominge by terrein aan toesighouer.
- Algemene netheid van die perseel.
- Uitvoer van redelike opdragte op versoek van toesighouer.

BEVOEGDHEIDSVLAK BENODIGHEDE

Funksionele/Professionele Bevoegdhe : Bestuur van werk; Werksplek Veiligheid; Taak verantwoordingspligtigheid en Mondelinge Kommunikasie.

Openbarediensoriëntering Bevoegdhe: Diensleweringoriëntering ; Interpersoonlike verhoudings en Kommunikasie.

Persoonlike Bevoegdhe : Aksie- oriëntering: Volharding; Verantwoordingspligtigheid en etiese gedrag; Leeroriëntering ; Impak en Invloed en Spanoriëntering.

**SALARIS : T3 van 'n Kategorie 1 Plaaslike Owerheid
R 112 634, 04 per jaar (R 9 386, 17 pm)**

Benewens gemelde salaris, bied die Raad sy permanente werknemers die volgende byvoordele: Pensioen- en mediese fonds bydraes, behuisingsubsidie, ruim verlof- en siekverlof en 'n dertiende tjeke na 12 maande diens

STATUS VAN POS : PERMANENT

SLUITINGSDATUM : VRYDAG 19 MEI 2023 OM 15:00

Aansoeke moet gerig word op die voorgeskrewe aansoekvorm (verkrygbaar van die munisipale webblad of Menslike Hulpbronnkantore), vergesels van 'n dekbrief, curriculum vitae, oorspronklik, gewaarmerkte afskrifte van kwalifikasies en identiteitsdokument, en moet gerig word aan Mnr. Abridon Sass, MENSlike HULPBRONNE AFDELING, Privaatsak X53, Prince Albert, 6930 voor of op **VRYDAG 19 MEI 2023 OM 15H00**.

Kandidate moet bereid wees om onderwerp te word aan 'n onderhoud en evalueringsproses en bewus wees dat vorige werkgewers en verwysings gekontak kan word en hul kwalifikasies, kredietrekord kan geverifieer word.

Navrae kan gerig word aan **Mnr. Abridon Sass** by Tel. 023 541 1036 of per e-pos (jobapplications@pamun.gov.za).

Die Munisipaliteit van Prins Albert is 'n gelyke indiensneming-werkgewer en moedig gestremdes, persone uit voorheen benadeelde groepe en veral vroue applikante 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 90 dae na die sluitingsdatum van die Munisipaliteit 'n skrywe rakende die aansoek ontvang het nie, kan u aanvaar dat u aansoek onsuksesvol was.

<p>PRINS ALBERT MUNISIPALITEIT Private Bag X53, PRINS ALBERT 6930 e-pos: jobapplications@pamun.gov.za Tel. (023) 5411320 Faks. (023) 5411321</p>		 ALDRICK HENDRICKS MUNISIPALE BESTUURDER 2 MEI 2023
---	---	---