

MOSSEL BAY MUNICIPALITY

Mossel Bay Municipality, an employer committed to equal employment, invites persons to apply for the undermentioned vacancy

GENERAL WORKER / GENERAL ASSISTANT: **HORTICULTURE & RECREATION**

COMMUNITY SERVICES

PERMANENT APPOINTMENT

PLACE OF WORK: BUISPLAAS

Distance from Mossel Bay to Buisplaas: ±45 km

Distance from Herbertsdale to Buisplaas: ±21km.

The Employee is responsible for his/her own transport to and from workplace.

**GENERAL WORKER/GENERAL ASSISTANT APPLICATION FORMS ARE AVAILABLE AT THE HR
OFFICE & MOSSEL BAY MUNICIPALITY WEBSITE**

**APPLICANTS RESIDING WITHIN THE MOSSEL BAY MUNICIPAL BOUNDARIES MAY
RECEIVE PREFERENCE**

ONLY HARDCOPY APPLICATIONS WILL BE ACCEPTED

REQUIREMENTS

(Relevant proof / documentation and relevant completed application form must accompany application.
No late submissions will be accepted)

- Grade 3 (AET Level 1)
- Physically strong and healthy to perform hard labour
- Able to work with a pick, spade and other hand equipment
- Able to load and carry weights of up to 25kg
- 0 – 1 Year experience as a general worker/labourer

PREFERRED REQUIREMENTS

- Grade 5 (AET Level 2)
- More than 1-year experience as a general worker/labourer
- Proficient in at least 2 of the 3 official languages of the Western Cape

COMPETENCIES REQUIRED

Functional Competencies:

- Performs routine work and takes basic instruction
- Performs digging, sweeping, lifting, packing, cleaning, tea-making etc.
- Uses and stores tools safely
- Understands signs and follows work rosters

Public Service Orientation:

- Shows commitment to excellence and quality
- Friendly and responsive to members of the public
- Cooperates and communicates effectively

Personal Competencies:

- Displays a drive to do things better
- Accepts criticism about performance in stride while maintaining work standards
- Demonstrates honesty, keeps commitments and behaves in a consistent manner
- Participates actively as a member of a team

CERTIFIED COPIES OF THE FOLLOWING DOCUMENTS MUST BE ATTACHED TO THE APPLICATION FORM

- Identity document
- Proof of academic (school) qualification
- Proof of residential address (municipal account / affidavit)

SALARY SCALE:

All-inclusive total package of ±R191 206.89 – R218 864.11 annum. Benefits eg medical aid scheme, pension fund, group life scheme, 13th cheque included.

BASIC SALARY: R121 563.00 – R142 805.28 per annum (T3)

CLOSING DATE: 06 OCTOBER 2023

(No applications received after 13h00 will be accepted)

GENERAL:

- Application forms are available on the Municipal website (www.mosselbay.gov.za) or electronically available from the contact persons mentioned hereunder.
- **Applications in writing on the official application form and accompanied by a comprehensive CV**, which will be regarded as confidential, may be hand-delivered to the Mossel Bay Municipality HR department (Old Power Station Building, Santos Beach, Mossel Bay). **For posts advertised internally and/or locally (within the boundaries of the Mossel Bay Municipality), only hardcopy applications will be accepted.** Electronic applications accompanied by the official application form and a comprehensive CV (preferably as one combined PDF document) may be e-mailed to admin@mosselbay.gov.za. These conditions are compulsory and failing to comply will automatically lead to disqualification of the applicant.
- Note that the relevant official application form must be completed in full. Failure to submit such completed application form and/or attach certified copies and other required documentation will lead to immediate disqualification.
- Original certified copies (not older than 6 months) of proof of qualifications and other required documentation must accompany the CV and application form.
- Candidates who qualify for pre-screening may be subjected and required to undergo a theoretical and/or practical test, including a driving skills test.
- Candidates qualifying for pre-screening (practical assessments) who applied electronically must provide the **original** certified copies of qualifications and other required documentation on or before the date of the practical test.
- Further details are obtainable from Ms N De Wet or Ms F Mpondo at telephone number (044) - 6065000.
- If applicants are not contacted within 3 months of the closing date, it can be accepted that they were not successful.
- **The Mossel Bay Municipality is committed to comply to the requirements of the Employment Equity Act, No. 55 of 1998, for the advancement of previously disadvantaged and disabled persons and therefore encourage persons in these groups to apply.**
- *Notwithstanding any representations to the contrary, no employment contract will come into effect until a written offer has been made by the Municipality to, and accepted by, the applicant.*

MR. C PUREN
MUNICIPAL MANAGER

MOSSELBAAI MUNISIPALITEIT

Mosselbaai Munisipaliteit, 'n werkgewer verbind tot gelykheidsindiensneming nooi persone om vir die ondergemelde vakature aansoek te doen

ALGEMENE WERKER / ALGEMENE ASSISTENT:

TUINBOU & REKREASIE

GEMEENSKAPSDIENSTE

PERMANENTE AANSTELLING

WERKSPEL: BUISPLAAS

Afstand van Mosselbaai na Buisplaas: ±45 km

Afstand van Herbertsdale na Buisplaas: ±21km.

Die Werknemer is verantwoordelik vir sy/haar eie vervoer na en van die werksplek.

ALGEMENE WERKER/ALGEMENE ASSISTENT AANSOEKVORMS IS BESKIKBAAR BY
DIE HR-KANTOOR & MOSSELBAAI MUNISIPALITEITSE WEBTUISTE
WEBTUISTE

**AANSOEKERS WOONAGTIG BINNE DIE GRENSE VAN MOSSELBAAI MAG
VOORKEUR GENIET**

Slegs hardekopie aansoeke sal aanvaar word

VEREISTES

(Verwante bewys / dokumentasie en verwante voltooide aansoekvorm moet aansoek vergesel. Geen laat indienings sal aanvaar word nie)

- Graad 3 (AET Vlak 1)
- Fisies sterk en gesond om hardearbeid te verrig
- In staat om met 'n pik, graaf en ander handtoerusting te werk
- In staat om gewigte van tot 25kg te laai en te dra
- 0 – 1 Jaar ondervinding as 'n algemene werker/arbeider

VOOREURVEREISTES

- Graad 5 (AET Vlak 2)
- Meer as 1 jaar ondervinding as 'n algemene werker/arbeider
- Vlot in ten minste 2 van die 3 amptelike tale van die Wes-Kaap

VEREISTE BEVOEGDHEDE

Funksionele Bevoegdhede:

- Voer roetine werk uit en neem basiese instruksies
- Spit, vee, oplig, pak, skoonmaak, tee-maak ens.
- Gebruik en stoor gereedskap veilig
- Verstaan tekens en volg werkroosters

Publiekediens Oriëntasie:

- Toon verbintenis tot uitstekendheid en kwaliteit
- Vriendelik en reagerend op lede van die publiek
- Werk saam en kommunikeer effektief

Persoonlike Bevoegdhede:

- Toon dryfkrag om dinge beter te doen
- Aanvaar kritiek oor prestasie terwyl werkstandaarde behou word
- Demonstreer eerlikheid, hou by verbintenis en tree op in 'n beginselvaste manier
- Neem aktief deel as lid van 'n span

**GESERTIFISEERDE AFSKRIFTE VAN DIE VOLGENDE DOKUMENTE MOET AAN
DIE AANSOEKVORM GEHEG WORD**

- Identiteitsdokument
- Bewys van akademiese (skool) kwalifikasie
- Bewys van residensiële adres (Munisipale rekening / beëdigde verklaring)

**GESERTIFISEERDE AFSKRIFTE VAN DIE VOLGENDE DOKUMENTE MOET AAN
DIE AANSOEKVORM GEHEG WORD**

- Identiteitsdokument
- Bewys van akademiese (skool) kwalifikasie
- Bewys van residensiële adres (Munisipale rekening / beëdigde verklaring)

SALARISSKAAL:

Alles-insluitende totale pakket van ± R191 206.89 – R218 864.11 per jaar. Voordele bv. mediese fondsskema, pensioen fonds, groeplewensskema, 13^{de} tjem ingesluit.

BASIESE SALARIS:

R121 563.00 – R142 805.28 per annum (T3)

SLUITINGS DATUM:

06 OKTOBER 2023

(Geen aansoeke ontvang na 13h00 sal anvaar word nie)

ALGEMEEN:

- Aansoekvorms is beskikbaar op die Munisipale webtuiste (www.mosselbay.gov.za) of elektronies beskikbaar by die kontakpersone hieronder genoem.
- **Skriftelike aansoeke op die amptelike aansoekvorm en tesame met 'n omvattende CV**, wat as konfidensieel beskou sal word, kan per hand afgelewer word aan die Mosselbaai Munisipaliteit MH Afdeling (Ou Kragstasiegebou, Santos Strand, Mosselbaai). **Vir interne geadverteerde poste en/of plaaslik (binne die grense van die Mosselbaai Munisipaliteit), sal slegs harde kopie aansoeke aanvaar word.** Elektroniese aansoeke vergesel deur die amptelike aansoekvorm en 'n omvattende CV (verkieslik as een gekombineerde PDF dokument) mag per e-pos gestuur word aan admin@mosselbay.gov.za. Hierdie voorwaardes is verpligtend en versuim om te voldoen sal outomaties tot diskwalifikasie van die aansoeker lei.
- Neem kennis dat die relevante amptelike aansoekvorm volledig voltooi moet word. Versuim om die volledig voltooide aansoekvorm en/of gesertifiseerde afskrifte en ander vereiste dokumentasie in te dien sal tot onmiddellike diskwalifikasie lei.
- Oorspronklike gesertifiseerde afskrifte (nie ouer as 6 maande nie) of bewys van kwalifikasies en ander vereiste dokumentasie moet die CV en aansoekvorm vergesel.
- Kandidate wie vir vooraf-keuring kwalifiseer mag onderwerp word aan en van vereis word om 'n teoretiese en/of praktiese toets, insluitend 'n bestuursvaardigheidstoets te ondergaan.
- Kandidate wat vir vooraf-keuring kwalifiseer (praktiese assessering) wie elektronies aansoek gedoen het, moet die oorspronklike gesertifiseerde kopie van kwalifikasies en ander vereiste dokumentasie op of voor die datum van die praktiese toets voorsien.
- Verdere besonderhede is beskikbaar van Me N De Wet of Me F Mpondo by telefoonnommer (044) - 6065000.
- Indien aansoekers nie binne 3 maande van die sluitingsdatum gekontak word nie, kan aanvaar word dat die aansoek onsuksesvol was.
- **Die Mosselbaai Munisipaliteit is verbind tot die nakoming van die Wet op Gelyke Indiensneming, No. 55 van 1998, vir die bevordering van voorheen benadeelde en gestremde persone en moedig daarvan persone van hierdie groepe aan om aansoek te doen.**
- *Nieteenstaande enige verteenwoordiging tot die teendeel, sal geen dienskontrak in werking tree totdat 'n skriftelike aanbod deur die Munisipaliteit gemaak word aan, en deur die aansoeker aanvaar is nie.*

MNR C PUREN
MUNISIPALE BESTUURDER

UMASIPALA WASEMOSEL BHAYI

UMasipala waseMossel Bhayi, njengomqeshi ozibopheleleyo kwingqesho ngokulingana
umema abantu ukuba benze izicelo zesi sithuba silandelayo

UMSEBENZI-GABALALA / UMNCEDISI-GABALALA
EZOLIMO KUNYE NOLONWABO
INFOWAWO YOKUSEBENZA
INGQESHO ESISIGXINA

INDAWO YOKUSEBENZA: BUISPLAAS

Umgama ukusuka eMossel Bhayi ukuya eBuisplaas ± 45km

Umgama ukusuka eHerbetsdale ukuya eBuisplaas: ±21km

Umqeshwa unoxanduva/wesithuthi sakhe ukuya nokubuya emsebenzini

IFOMU ZESICELO SOMSEBENZI GABALALA/UMNCEDISI GABALALA ZIFUMANEKA KWI-OFISI
YE-HR OKANYE KWI-KHASI LONXIBELELWANO LIKAMASIPALA WASE-MOSSEL BHAYI.

ABENZI-ZICELO ABAHLALA PHAKATHI KWEMIDA KAMASIPALA WASE MOSSEL

BHAYI BAYA KUQWALASELWA KUQALA

Izicelo ezingeniswe-buqu kuphela eziyakwamkeleka

IIMFUNO / OKULINDELEKILEYO

(Ubungqina obufanelekileyo / amaxwebhu afanelekileyo kunye nefomu echaphazelekayo yokwenza isicelo kufuneka ahambe nesicelo sakho.

Izicelo ezingeniswe emva kwexesha ziyi kwamkelwa)

- Ibanga le-3 (AET iSigaba 1)
- Ube womelele ngokwasemzimbeni kwaye ube sempilweni entle ukwazi ukwenza imisebenzi enzima
- Ube uyakwazi ukusebenza ngepeki, umhlakulo kunye nezinye izixhobo zezandla
- Ube uyakwazi ukukhwelisa nokuthwala imithwalo enzima emalunga ne 25 khilogrami
- Amava aqala kwi 0 – unyaka omnye (1) njengomsebenzi/umncedisi-gabalala.

IIMFUNO EZIKHETHEKILEYO

- Ibanga le-5 (AET iSigaba 2)
- Amava angaphaya konyaka omnye(1) njengomsebenzi-gabalala
- Ube ugqibelele ubuncinane kwiilwimi ezimbini(2) kwezintathu (3) ezisesikweni eNtshona-Kapa

UBUCHULE / UGQIBELELO OLUYIMFUNO

Ugqibelelo Oluphambili lomsebenzi:

- Ukwenza imisebenzi gabalala kwanokuthabatha imiyalelo esisiseko
- Ukwenza umsebenzi wokomaba, ukutshayela, ukuphakamisa, ukupakisha, ukucoca, ukwenza iti, njalo-njalo
- Ukusebenzisa nokugcina izixhobo ngokukhuselekileyo
- Ukuziqonda iimpawu kwanokulandela izihlomelo zomsebenzi.

Uqhelwano neNkonzo kaRhulumente:

- Ukubonakalisa ukuzinikela kugqibelelo kwanomgangatho womsebenzi
- Ukuba nobuhlobo kwanokuphendula ngendlela efanelekileyo kumalungu asekuhlaleni
- Ukusebenzisana kwanokunxibelelana ngokufezekileyo

Ubuchule/Ubuganga bakho ubugu:

- Ukubonakalisa intakazelelo xa usenza izinto
- Ukwamkela ukugxekwa ngomsebenzi wakho ekubeni uzama ukugcina umgangatho womsebenzi
- Ukubonakalisa intembeko, ukuzibophelela kwanokuziphatha ngendlela efanayo nabanye
- Ukuthabatha inxaxheba njengelungu kwiqela lomsebenzi.

IIKOPI EZIQINISEKISIWEYO ZALA MAXWEBHU ALANDELAYO KUFUNeka ZINCANYATHISELWE KWIFOMU YESICELO

- EyeSazisi sakho (ID)
- Ubungqina besiGaba semfundo onayo yesikolo
- Ubungqina bendawo ohlala kuyo (incwadi yetyala likaMasipala/ingxelo efungelweyo)

UMLINGANISELO WOMVUZO:

Umgodlo uwonke omalunga ne ±R191 206.89 – R218 864.11 ngonyaka. Izibonelelo ezifana Noncedo-nkxaso Yonyango, umhlala-phantsi, i-inshorensi yomqeshi, intlawulo ye-13(iBhonasi) zibandakanyiwe apha.

UMVUZO OSISISEKO: R121 563.00 – R142 805.28 ngonyaka (T3)

UMHLA WOKUVALA: 06 OKTOBHA 2023

(Izicelo ezifunyenwe emva kwentsimbi ye 13h00 aziyi kwamkelwa)

GABALALA:

- lifomu zokwenza isicelo ziyafumaneka kwikhasi lothungelwano likaMasipala apha (www.mosselbay.gov.za) okanye ngendlela yobuchwepheshe kubantu boqhagamshelo abachazwe apha gezantsi'
- **Izicelo ezenziwe ngendlela ebhaliweyo kwifomu esesikweni nekhathshwa yiCV**, neyakuthatyathwa njengeyimfihlo, zingangeniswa ngesandla kwicandelo leNgqesho likaMasipala (HR) (kwisakhiwo esidala seSitishi Sombane, eSantos Beach, eMossel Bhayi). Kwizicelo ezipapashwe ngaphakathi okanye kwalapha ekuhlaleni (phakathi kwemida kaMasipala wase Mossel Bhayi), **kuphela zizicelo ezingeniswe ngesandla eziyakwamkwelwa**. Izicelo ezenziwe ngoBuchwepheshe ezikhatshwa yifomu esesikweni kunye neCV (ngokukhethekileyo zibe luxwebhu olunye oluyi PDF) zingathunyelwa nge-imeyile apha: admin@mosselbay.gov.za. Le miqathango isisinyanzelo kwaye ukuba uye wasilela ukuyithobela kuyakukhokelela ekukhatyweni kwesicelo somenzi-sicelo.
- Qwalasela ukuba le fomu isesikweni kufuneka igcwaliswe ngokupheleleyo. Ukungangenisi le fomu ichaziweyo okanye ungancamathiseli iikopi eziqinisekisiweyo kunye namaxwebhu ayimfuneko, kuya kukhokelela ekukhatyweni kwesicelo sakho.
- Iikopi zoqobo eziqinisekisiweyo (ezingadlulanga kwiinyanga ezi-6 ziqinisekisiwe) okanye ubungqina beziqube zemfundo kufuneka zihambe ne CV kunye nefomu yokwenza isicelo.
- Abagqatswa abafanelekileyo ukuba bafakwe phantsi kwenkqubo yovavanyo basenokulindeleka ukuba benze uvavanyo ngentetho okanye uvavanyo olwenziwa ngezandla, kubandakanya uvavanyo lwezakhono zokuqhuba.
- Abagqatswa abathe baphumelela ukuba benziwe uvavanyo (uvavanyo lwezandla) abathe benza izicelo ngobuchwepheshe kufuneka bangenise iikopi **zoqobo** eziqinisekisiweyo zeziqube zemfundo kunye namanye amaxwebhu ayimfuneko, kufuneka zonke ezi zingeniswe phambi komhla wovavanyo lokwenza ngezandla.
- Iingcombolo ezithe vetshe ziyafumaneka ku Nkskz N De Wet okanye uNKSZ F Mpondo kule nombolo yomnxeba (044) – 6065000.
- Ukuba abenzi-zicelo abakhangela baqhagamshelwe kwisithuba esiphakathi kweenyanga ezi-3 ukusukela kumhla wokuvala, bangathabatha ukuba izicelo zabo aziphumelelanga.
- **UMasipala wase Mossel Bhayi uzibophelele ekuthobeleni iimfuno zoMthetho weNgqesho Ngokulinganayo, Nombolo 55 ka 1998, ngenjongo yokuxhamlisa abo bebekade behlelekile kunye nabakhubazekileyo ikhaye ke ngoko bakhuthaze abantu abasuka kula maqela ukuba bafake izicelo.**
- **Nangona kungakho nalo naluphina ummelo, akukho sivumelwano sengqesho siyakusebenza phambi kokuba isinikezelo esibhaliweyo nesivela kumasipala, sibe samkelwe, ngumenzi-sicelo.**

MNU C PUREN

UMPHATHI KAMASIPALA