

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

ACCESS CONTROLLER:
ADMINISTRATIVE SUPPORT SERVICES
(CORPORATE SERVICES)

MOSSEL BAY

PERMANENT APPOINTMENT

APPLICANTS RESIDING WITHIN THE MOSSEL BAY MUNICIPAL BOUNDARIES MAY

RECEIVE PREFERENCE

ONLY HARD COPY APPLICATIONS WILL BE ACCEPTED

REQUIREMENTS

(Relevant proof / documentation must accompany application)

- Grade 12 (NQF Level 4)
- Grade C Security Guard Training certificate
- Valid Code B Driver's License (manual vehicle)
- Computer literacy (MS Office applications)
- **Proof of Clean Criminal Record** (or proof of application thereof)
- Physically fit and able bodied
- Must be willing to work abnormal working hours

PREFERRED REQUIREMENT

- Grade A & B Security Guard Training Certificate
- 1 Year relevant experience

COMPETENCIES REQUIRED

Core Professional Competencies:

- Accepts criticism and praise
- Communicates information in an appropriate style related to the situation
- Understands and follows municipal policies
- Able to identify risks involved in alternative courses of action

Functional Competencies:

- Responds to calls promptly and effectively
- Recognizes unusual activity and intervenes appropriately
- Understands policies and regulations governing pre-patrols
- Able to assess emergency situations and calls for support when necessary

Public Service Orientation:

- Demonstrates effective oral and written communication
- Committed to excellence
- Displays customer focus

Personal Competencies:

- Is a self-starter
- Willing to learn while coping effectively with change
- Strong attention to detail

KEY PERFORMANCE AREAS

- Performs access control to the municipal premises
- Records all entries and exits as well as all incidents in the occurrence book
- Provides public with information regarding Mossel Bay
- Directs public to relevant departments and secures unauthorized persons from entering the building
- Contacts emergency services when needed
- Checks on equipment, goods and permits before entrance and exit to prevent theft or threats
- Performs regular perimeter and building observations including general patrols on premises
- Reports irregularities
- Registers visitors on the electronic system
- Hoists, removes and safekeeps flags
- Records and reports anomalies/irregularities to immediate supervisor

SALARY SCALE: All-inclusive total package of ± R211 111.39 – R263 083.89 per annum. Benefits eg medical aid scheme, pension fund, group life scheme, 13th cheque included.

BASIC SALARY: R136 850.76.– R176 768.52 per annum (T5)

CLOSING DATE: 23 FEBRUARY 2024

(No applications received after 13:00 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 in the event that the advert does not specify that only hardcopy applications will be accepted. 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/ Ms F Mpondo/Ms C Daniels 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 from 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

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

TOEGANGSBEHEERDER:
ADMINISTRATIEWE ONDERSTEUNINGSDIENSTE
(KORPORATIEWE DIENSTE)

MOSELBAAI
PERMANENTE AANSTELLING
AANSOEKERS WOONAGTIG BINNE DIE GRENSE VAN MOSELBAAI MAG
VOORKEUR GENIET
SLEGS HARDEKOPIE AANSOEKE SAL AANVAAR WORD

VEREISTES

(Verwante bewys / dokumentasie moet aansoek vergesel)

- Graad 12 (NKR Vlak 4)
- Graad C Sekuriteitswag Opleidingsertifikaat
- Geldige Kode B Bestuurderslisensie (Handrat voertuig)
- Rekenaargeletterd (MS Office toepassings)
- **Bewys van Skoon Kriminele Rekord** (of bewys van aansoek)
- Fisies fiks en liggaamlik
- Moet bereid wees om abnormale werksure te werk

VOORKEUR VEREISTE

- Graad A & B Sekuriteitswag Opleidingsertifikaat
- 1 Jaar verwante ondervinding

VEREISTE BEVOEGDHEDE

Kern Professionele Bevoegdheide:

- Aanvaar kritiek en lof
- Kommunikeer inligting op 'n gepaste wyse verwant aan die situasie
- Verstaan en volg munisipale beleide
- In staat om risiko's betrokke in alternatiewe rigting of aksies te identifiseer

Funksionele Bevoegdheide:

- Reageer spoedig en effektief op oproepe
- Erken ongewone aktiwiteite en tree gepas op
- Verstaan beleide en regulasies wat voor-patrollies beheer
- In staat om noodsituasies te assesser en versoek ondersteuning wanneer nodig

Publiekediens Oriëntasie:

- Demonstreer effektiewe mondelinge en geskrewe kommunikasie
- Verbind tot uitstekendheid
- Toon kliënte-fokus

Persoonlike Bevoegdheide:

- Is 'n self-beginner
- Bereid om te leer terwyl effektief met verandering deel
- Sterk aandag aan detail

SLEUTEL PRESTASIE AREAS

- Voer toegangsbeheer uit op Munisipale persele
- Aanteken van alle toegang en uitgang asook alle insidente in die gebeurlikheidsboek

- Voorsien publiek met inligting rakende Mosselbaai
- Gee aanwysings aan publiek na relevante afdelings en weerhou ongemagtigde persone van toegang na die gebou
- Kontak nooddienste wanneer nodig
- Gaan toerusting, goedere en permitte na voor ingang en uitgang om diefstal of dreigemente te voorkom
- Voer gereelde perimeter en gebou-observasies uit insluitend algemene patrollies op perseel
- Rapporteer onreëlmatighede
- Registreer besoekers op die elektroniese stelsel
- Hys, verwyder en bewaar vlae
- Vaslê en rapporteer afwykings/ onreëlmatigheid aan onmiddellike toesighouer

SALARISSKAAL: Alles-insluitende totale pakket van ± R211 111.39 -R263 83.89 per jaar. Voordele bv. mediesefondsskema, pensioenfonds, groeplewensskema, 13de tjek ingesluit.

BASIESE SALARIS: R136 850.76 – R176 768.52 per jaar (T5)

SLUITINGSDATUM: 23 FEBRUARIE 2024

(Geen aansoeke ontvang na 13:00 sal aanvaar word nie)

ALGEMEEN:

- -Aansoekvorms is beskikbaar op die Munisipale web-tuiste (www.mosselbay.gov.za) of elektronies beskikbaar van die kontakpersone hieronder genoem.
- **Skriftelike aansoeke op die amptelike aansoekvorm tesame met 'n omvattende CV** wat as vertroulik beskou sal word, kan per hand afgelewer word by die Mosselbaai Munisipaliteit MH afdeling (Ou Kragstasiegebou, Santos Strand, Mosselbaai). Vir interne en/of plaaslik geadverteerde poste (binne die grense van die Mosselbaai Munisipaliteit), **sal slegs hardekopie aansoeke aanvaar word.**
- **Elektroniese aansoeke vergesel deur die amptelike aansoekvorm en 'n omvattende CV (verkieklik as een gekombineerde PDF dokument) kan per e-pos gestuur word aan admin@mosselbay.gov.za in die geval dat die advertensie nie spesifiseer dat slegs hardekopie aansoeke aanvaar word nie.** Hierdie voorwaardes is verpligtend en versuim om daaraan te voldoen sal outomaties tot diskwalifikasie van die aansoeker lei.
- Neem kennis dat die verwante amptelike aansoekvorm ten volle voltooi moet wees. Versuim om die voltooië aansoekvorm en/of kopië en ander vereiste dokumentasie aan te heg, tot onmiddellike diskwalifikasie sal lei.
- Oorspronklike gesertifiseerde kopië (nie ouer as 6 maande nie) of bewys van kwalifikasies en ander vereiste dokumentasie moet die CV en aansoekvorm vergesel.
- Kortlyskandidate wie elektronies aansoek gedoen het moet die **oorspronklike** gesertifiseerde kopië van kwalifikasies en ander vereiste dokumentasie op of voor die datum van die praktiese toets voorsien.
- Kortlyskandidate mag onderworpe wees en van vereis word om 'n teoretiese en/of praktiese toets, insluitend 'n bestuursvaardigheidstoets te ondergaan.
- Verdere besonderhede is verkrygbaar by Me N De Wet / Me F Mpondo/C Daniels by telefoonnommer (044) - 6065000.
- Indien aansoekers nie binne 3 maande na die sluitingsdatum gekontak word nie, kan aanvaar word dat die aansoek onsuksesvol was.
- **Mosselbaai Munisipaliteit is verbind tot die nakoming van die vereistes van die Wet op Gelyke Indiensneming, Nr. 55 van 1998, vir die bevordering van voorheen benadeelde en gestremde persone en moedig dus 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

UMLAWULI WESANGO LOKUNGENA

IINKONZO ZENKXASO YOLAWULO

(IINKONZO EZIDITYANISIWEYO)

E-MOSSEL BHAYI

INGQESHO ESISIGXINA

ABENZI-ZICELO ABAHLALA PHAKATHI KWEMIDA KAMASIPALA WASE MOSSEL BHAYI BAYA

KUQWALASELWA KUQALA

ZIZICELO EZINGENISWE NGESANDLA KUPHELA EZIYA KWAMKELWA

IIMFUNO / OKULINDELEKILEYO

(Ubungqina obufanelekileyo / amaxwebhu afanelekileyo kufuneka ahambe nesicelo sakho)

- Ibanga le-12 (NQF iNqanaba 4)
- Impepha-mvume zokuqhuba zeNqanaba B (kwisithuthi esitshintshwayo)
- Ubungqina bokuba awuzange wanerekhodi lolwaphulo-mthetho
- Ulwazi ngeKhompyutha (iinkqubo zika MS Office)
- Ube womelele ngokwasemzimbeni kwaye ungakhubazeki
- Ube uzimisele ukusebenza iiyure ezingaqhelekanga zomsebenzi

IIMFUNO EZIKHETHEKILEYO

- ISigaba A & B soQeqesho njengoNogada Wokhuseleko
- Amava onyaka omnye (1) achaphazeleka kulo msebenzi

UKULINDELEKE UKUBA UKWAZI UKUKWENZA

Ugqibelelo Oluphambili Lolwazi:

- Ukwamkela ukugxekwa nokunconywa
- Ukunxibelelana ngolwazi ngendlela efanelekileyo engqamene nemeko leyo
- Ukuyiqonda nokuyilandela imigaqo-nkqubo kamasipala
- Ube uyakwazi ukuchonga imingcipheko ebandakanyeka kwezinye iinkqubo zeentshukumo.

Ugqibelelo ngokungqamene nomsebenzi:

- Ukuyiphendula ngokukhawuleza iminxeba nangendlela efanelekileyo
- Ukuyiqonda intshukumo ekrokrasiyo ze wenze ungenelelo olufanelekileyo
- Ukuyiqonda imigaqo-nkqubo kunye nemigaqo elawula ukujikeleza-gabalala
- Ube uyakwazi ukwenza uvavanyo lonxunguphalo ze ufune inkxaso xa kuyimfuneko

Uqhelwaniso neNkonzo kaRhulumente:

- Ukulamkela igalelo labanye
- Ukubonakalisa unxibelelwano olufezekileyo ngentetho nangokubhaliweyo
- Ube uzimisele kugqibelelo
- Ukubonakalisa ingqalelo ephela kuba bathengi/abantu osebenza ngabo

Ubuchule obulindelekileyo emntwini-buqu:

- Ube ungumntu okwaziyo ukuqala into ngokwakho
- Ube uzimisele ukufunda ekubeni umelana ngokufezekileyo notshintsho
- Ukunika ingqwalasela ngokupheleleyo nangokugqibeleleyo.

IINDIMA EZIPHAMBILI ZOMSEBENZI

- Ukwenza umsebenzi wolawulo lwesango lokungena kwizakhiwo zikamasipala ze ushicilele zonke iingcombolo zokungena nokuphuma kwakunye neziganeko kwincwadi yeziganeko

- Ukunika uluntu ulwazi malunga neMossel Bhayi
- Ukukhombisa uluntu amacandelo afanelekileyo kwanokukhusela abantu abangagunyaziswanga ukuba bangene kwisakhiwo eso
- Ukuqhagamshelana neenkonzo zonzunguphalo xa kuyimfuneko
- Ukujonga izixhobo, izinto kunye neempepha-mvume phambi kokungena nokuphuma ngenjongo yokuthintela ubusela okanye izoyikiso
- Ukwenza rhoqo uphononongo lommandla wesakhiwo kubandakanya ukujikeleza kummandla wesakhiwo
- Ukwenza ingxelo ngeziganeko ezingaqhelekanga
- Ukubhalisa iindwendwe kwinkqubo yobuchwepheshe
- Ukuxhoma, ukususa/ukothula kwanokugcina iiflegi zikhuselekile
- Ukushicilela nokwenza iingxelo kumphathi wakho malunga nezinto ezingaqhelekanga.

UMLINGANISELO WOMVUZO:

Umgodlo uwonke omalunga ne R211 111.39 – R263 083.89 ngonyaka. Izibonelelo ezinjengoNcedo Lonyango, ingxowa yomhlala-phantsi, i-inshorensi yomqeshi, intlawulo yeBhonasi zibandakanyiwe apha.

UMVUZO OSISISEKO:

R136 850.76.– R176 768.52 ngonyaka (T5)

UMHLA WOKUVALA:

23 FEBRUWARI 2024

(Izicelo ezifunyenwe emva kwentsimbi ye 13:00 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 nekhathwa 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 eziyakwamkelwa. **Izicelo ezenziwe ngoBuchwepheshe ezikhathwa yifomu esesikweni kunye neCV** (ngokukhethekileyo zibe luxwebhu olunye oluyi PDF) zingathunyelwa nge-imeyile apha: admin@mosselbay.gov.za, kwiimeko apho isithuba singacacisanga khona ukuba ziikopi zoqobo kuphela eziyakwamkelwa xa kungeniswa izicelo 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 ziqinisekisiweyo) okanye ubungqina bezique 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 bangeniswe iikopi **zoqobo** eziqinisekisiweyo zeziqu 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/ Nkskz C Daniels kule nombolo yomnxeba (044) – 6065000.
- Ukuba abenzi-zicelo abakhange 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**
- **Nangona kungakho nalo naluphina ummelo, akukho sivumelwano sengqesho siyakusebenza phambi kokuba isinikezelo esibhaliweyo nesivela kumasipala, sibe samkelwe, ngumenzi-sicelo.**
- .

MNU C PUREN

UMPHATHI KAMASIPALA