

MOSSEL BAY MUNICIPALITY

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

TECHNICIAN: INVESTMENT PROPERTIES **BUILDING DEVELOPMENT** **(PLANNING & ECONOMIC DEVELOPMENT)**

MOSSEL BAY

PERMANENT APPOINTMENT

APPLICANTS RESIDING WITHIN THE WESTERN CAPE MAY RECEIVE PREFERENCE

ESSENTIAL REQUIREMENTS

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

- National Diploma or equivalent qualification (minimum NQF Level 6) in Building Construction Management, Building Studies or related field
- Minimum of 3 to 5 years' relevant experience
- Valid Code B driver's license
- **Proof of own vehicle or proof of access to a private vehicle for inspections/duties to accompany application**
- Proficient in at least 2 of the 3 official languages of the Western Cape
- Computer literate (MS Office applications)
- Required to work outside normal working hours during emergencies and planned overtime
- Physically fit and able-bodied
- Required to work in all weather conditions

COMPETENCIES REQUIRED

• Planning • Organisational awareness • Attention to detail • Design • Project management • Construction • Operations and maintenance • Interpersonal relationships • Service delivery orientation • Communication • Action and outcome orientation • Resilience • Change readiness • Cognitive ability • Learning orientation • Accountability and ethical conduct • Impact and influence • Team orientation • Direction setting • Coaching and mentoring

KEY PERFORMANCE AREAS

- Prepare and compile mandatory documentation for tenders
- Manage construction contracts
- General administrative functions such as filing, record-keeping and tending to enquiries
- Site inspections to determine quality control, the application of technical specifications and Occupational Health and Safety requirements, etc.
- Drawing-up working plans
- Assessments for insurance claims
- Complete internal documentation (e.g. log sheet, progress report, etc.)
- Provide specialised technical advice and assistance to contractors and internal role players
- Formal and informal reporting
- Diplomatic interaction with various role-players

SALARY SCALE:

All-inclusive total package of ± R458 178,03 – R584 263,27 per annum. Benefits eg medical aid scheme, pension fund, group life scheme, 13th cheque included.

BASIC SALARY: R327 494,52 – R425 084,52 per annum (T11)

CLOSING DATE: 16 August 2024

(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 completed 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

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

TEGNIKUS: BELEGGINGSEIENDOMME
BOUONTWIKKELING
(BEPLANNING & EKONOMIESE ONTWIKKELING)

MOSSELBAAI
PERMANENTE AANSTELLING
AANSOEKERS WOONAGTIG IN DIE WES-KAAP MAG VORKEUR GENIET

NOODSAAKLIKE VEREISTES

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

- Nasionale Diploma of gelykstaande kwalifikasie (minimum NKR Vlak 6) in Boukonstruksiebestuur, Boustudies of verwante veld
- Minimum van 3 tot 5 jaar verwante ondervinding
- Geldige Kode B Bestuurderslisensie
- **Bewys van eie voertuig of bewys van toegang tot 'n privaat voertuig vir inspeksies/pligte moet aansoek vergesel**
- Vlot in ten minste 2 van die 3 amptelike tale van die Wes-Kaap
- Rekenaargeletterd (MS Office toepassings)
- Vereiste om buite normale werksure gedurende noodgevalle en beplande oortyd te werk
- Fisies fiks en liggaamlik geskik
- Vereiste om in alle weerstoestande te werk

VEREISTE BEVOEGDHEDE

• Beplanning • Organisatoriese bewustheid • Aandag aan detail • Ontwerp • Projekbestuur • Konstruksie • Operasioneel en instandhouding • Interpersoonlike verhoudings • Diensleweringsooriëntasie • Kommunikasie • Aksie en uitkomsoriëntasie • Veerkragtigheid • Veranderingsgereedheid • Kognitiewe vermoë • Leer-oriëntasie • Verantwoordbaarheid en etiese gedrag • Impak en Invloed • Span-oriëntasie • Rigtingstelling • Opleiding en mentorskap

SLEUTEL PRESTASIEAREAS

- Voorbereiding en opstel van verpligte dokumentasie vir tenders
- Bestuur konstruksiekontrakte
- Algemene administratiewe funksies soos liasering, rekordhouding en navrae
- Perseelinspeksies om kwaliteitsbeheer, toepassing van tegniese spesifikasies en Beroepsgesondheid en Veiligheidsvereistes, ens., vas te stel
- Opstel van werksplanne
- Assesserings vir versekeringseise
- Voltooi interne dokumentasie (bv. ritstate, vorderingsverslae, ens.)
- Voorsien gespesialiseerde tegniese advies en bystand aan kontrakteurs en interne rolspelers
- Formele en informele verslagdoening
- Diplomatieuse interaksie met verskeie rolspelers

SALARISSKAAL:

Alles-insluitende totale pakket van ± R458 178,03 – R584 263,27
per jaar. Voordele bv. mediese fondsskema, pensioenfonds,
groep lewensskema, 13^{de} tjem ingesluit.

BASIESE SALARIS: R327 494,52 – R425 084,52 per jaar (T11)

SLUITINGSDATUM: 16 Augustus 2024

(Aansoeke ontvang na 13h00 sal nie aanvaar word nie)

ALGEMEEN:

- Aansoekvorms is beskikbaar op die Munisipale web-tuiste (www.mosselbay.gov.za) of elektronies van die kontakpersone hieronder genoem..
- **Voltooide aansoeke op die amptelike aansoekvorm vergesel deur 'n omvattende CV** wat as vertroulik beskou sal word, kan per hand afgelewer word aan die Mosselbaai Munisipaliteit MH Afdeling (Ou Kragstasiegebou, Santos Strand, Mosselbaai). **Vir interne geadverteerde en/of plaaslike 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 (verkieslik 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 volledig voltooi moet wees. Versuim om die volledige voltooide aansoekvorm en/of gesertifiseerde afskrifte en ander vereiste dokumentasie aan te heg tot onmiddellike diskwalifikasie sal lei.
- Oorspronklike gesertifiseerde afskrifte (nie ouer as 6 maande nie) van bewys van kwalifikasies en ander vereiste dokumentasie moet die CV en aansoekvorm vergesel.
- Kandidate wie vir voorafkeuring kwalifiseer mag onderworpe wees en van vereis word om 'n teoretiese toets en/of praktiese toets, insluitend 'n bestuursvaardigheidstoets te ondergaan.
- Kandidate wat vir voorafkeuring kwalifiseer (praktiese assesserings) wie elektronies aansoek gedoen het, moet die **oorspronklike** gesertifiseerde afskrifte van kwalifikasies en ander vereiste dokumentasie voor of op die datum van die praktiese toets voorsien.
- Verdere besonderhede is verkrygbaar by Me N de Wet /Me F Mpondo/Me 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.
- **Die 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 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

INGCALI / ICHULE: IINDAWO ZOTYALO-MALI

UPHUHLISO LWEZAKHIWO

(UCWANGCISO NOPHUHLISO LOQOQOSHO)

E-MOSSELBHAYI

INGQESHO ESISIGXINA

ABENZI-ZICELO ABAHLALA ENTSHONA-KAPA BASENOKUQWALASELWA KUQALA

IIMFUNO / OKULINDELEKILEYO

(Ubungqina obufanelekileyo / amaxwebhu afanelekileyo kunye nefomu egcwalisiweyo yokwenza isicelo kufuneka ahambe nesicelo sakho)

- IDiploma yeSizwe kwiNqanaba leZakhiwo okanye okulingana no(NQF iNqanaba 6) kuLawulo Lolwakhiwo, Izifundo ngezakhiwo okanye isiqu semfundo esingqamene neli bakala lichaphazelekayo apha
- Ubuncinane amava eminyaka emi-3 ukuya kwemi-5 angqamene nesi sikhundla
- Iimpepha-mvume zokuqhuba zeNqanaba B
- **Ubungqina besithuthi esisesakho okanye obokufikelela kwisithuthi sabucala ekwenzeni uhlolo / imisebenzi kufuneka buhambe nesicelo sakho**
- Ube ugqibelele kwiilwimi ezimbini (2) kwezintathu (3) ezisesikweni eNtshona-Kapa
- Ulwazi ngeKhmopyutha (Iinkqubo zika MS Office)
- Kulindeleke ukuba usebenze iiyure ezingaphaya kwezo zesiqhelo zomsebenzi ngexesha lonxunguphalo kuwakunye nexesha elongezelelweyo elicwangcisiweyo
- Ube womelele ngokwasemzimbeni kwaye ungakhubazeki
- Kulindeleke ukuba usebenze phantsi kwazo zonke iimeko zezulu

UBUCHULE BOGQIBELELO OBUYIMFUNO:

Ukucwangcisa *Ulwazi ngoququzelelo * Ukunika ingqwalasela ngokupheleleyo * Ukubumba/Ukuyila * Ulawulo lweprojekthi * Ulwakhiwo * misebenzi kunye nolungiso * Ubudlelwane kunye nabanye * Uqhelwaniso kunye nokuhanjiswa kweenkonzo *Unxibelelwano * Ukuqhelana neentshukumo kunye neziphumo ezihle * Ukungalukuhleki * Ukukulungela ukutshintsha * Ubuganga bokuqina * Uqhelwaniso kunue nokufunda, Ukuthabatha uxanduva kunye nesimilo esihle * Uxinzelelo kunye nempembelelo *Ukuqhelana neqela labasebenzi * Ukumisela isikhokelo * Ukuqeqesha kwanokufundisa.

IINDIMA EZIPHAMBILI ZOMSEBENZI

- Ukulungisa kwanokuqulunqa amaxwebhu asisinyanzelo eziniki-maxabiso
- Ukulawula izivumelwano zezakhiwo
- Ukwenza imisebenzi gabalala yolawulo enjengokufayilisha/ugcino-zingcombolo kwanokunika ingqwalasela kwimibuzo
- Ukuhlola iindawo ekwakhiwa kuzo ngenjongo yokujonga isimo esisemgangathweni, ukusebenzisa izimiselo zobuchwepheshe kwakunue neemfuno zeMpilo noKhuseleko eNgqeshweni, njl-njl
- Ukuzoba izicwangciso zomsebenzi / izicwangciso zokusebenza
- Uvavanyo lwamabango ee-inshorensi
- Ukugcwalisa amaxwebhu angaphakathi (umz. Ukulungelelaniswa kwamaxwebhu omsebenzi, amaxwebhu enkqubo yomsebenzi, iingxelo ngenkqubela yomsebenzi, njalo-njalo)

- Ukunika ingcebiso yobuchwepheshe kunye neknxaso koonokotraka kunye nabathengi bangaphakathi
- Ukwenza ingxelo esesikweni nengekho sesikweni
- Ukunxibelelana kunye nabo babandakanyekayo ngokwahlukeneyo.

UMLINGANISELO WOMVUZO:

Umgodlo uwonke omalunga ne R458 178.03 – R584 263.27 ngonyaka.

Izibonelelo ezinjengoncedo lonyango, ingxowa-mali yepenshini, i-inshorensi yomqeshi, iBhonasi nayo ibandakanyiwe.

UMVUZO OSISISEKO: R327 494.52 – R425 084.52 ngonyaka (T11)

UMHLA WOKUVALA: 16 August 2024

(Izicelo ezifunyenwe emva kwentsimbi ye 13h00 aziyi kwamkelwa)

GABALALA:

- Iifomu 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 eziyakwamkelwa.** Izicelo ezenziwe ngoBuchwepheshe ezikhatshwa 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 ziqinisekisiwe) 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 bangenise iikopi **zoqobo** eziqinisekisiweyo zeziqumfundo 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 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 behlelelekile kunye nabakhubazekileyo.**
- **Nangona kungakho nalo naluphina ummelo, akukho sivumelwano sengqesho siyakusebenza phambi kokuba isinikezelo esibhaliweyo nesivela kumasipala, sibe samkelwe, ngumenzi-sicelo.**

