

MOSSEL BAY MUNICIPALITY

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

TACTICAL RESPONSE & BY-LAW ENFORCEMENT OFFICER

(DOG HANDLER)

(COMMUNITY SAFETY)

MOSSEL BAY

PERMANENT APPOINTMENT

**APPLICANTS RESIDING WITHIN THE BOUNDARIES OF THE WESTERN CAPE MAY
RECEIVE PREFERENCE**

REQUIREMENTS

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

- Grade 12 (NQF Level 4)
- Minimum of 2 to 5 years' relevant experience
- Code B / EB driving license (manual vehicle)
- Dog Handler Certificate (Patrol, Narcotics, Explosives, Endangered Species)
- No criminal record (**proof of clean criminal record** not older than 6 months, or application thereof to accompany application)
- Peace Officer Certificate
- **Medical certificate as proof that applicant may do strenuous exercise must accompany application**
- Required to work in all weather conditions
- Required to work shifts, irregular hours and overtime
- Proficient in at least 2 of the 3 official languages of the Western Cape
- *The successful candidate may be required to provide assistance with regard to public service delivery as part of a shared service level agreement with neighbouring municipalities.*

PREFERRED REQUIREMENTS

- First Responder course
- Dog Handler training including DH1 to DH5 course certificates

COMPETENCIES REQUIRED

Core Professional Competencies:

- Portrays an appropriate image to the public and other municipalities
- Supports strategies that aim to build a municipality that reflects the community it serves
- Responds to challenges rationally, avoiding inappropriate emotion
- Presents a quick response to customer requests
- Identifies and evaluates risks involved in alternative courses of action

Functional Competencies:

- Directs effective patrols to prevent crimes
- Responds to calls promptly and effectively
- Understands geographic and community-based responsibilities
- Follows arrest procedures and protocols according to policies and legislation
- Maintains physical control over individuals as necessary

Public Service Orientation:

- Relates to people at all levels of the municipality
- Takes personal responsibility for providing excellent service quality
- Corrects problems promptly, without being defensive
- Accurately captures other expectations, ideas and concerns

Personal Competencies:

- Stays calm and focused under pressure
- Responds constructive to adverse situations and has calming influence on others
- Demonstrates logical, consequential thinking
- Develops new ways to solve problems

Leadership Competencies:

- Shows initiative and confidence in dealing with others
- Able to work in a multi-disciplinary team
- Shares knowledge and information with peers and subordinates
- Able to identify own development needs

KEY PERFORMANCE AREAS

- Prepare trained service dog for duty and conduct training with dog
- Handle dog to assist in search for and apprehension of suspect(s)
- Apply first aid or veterinary treatment to dog when required
- Promote the K9 unit through special events at schools, festivals and functions
- Attend to complaints/crimes and conduct searches to detect illegal substances/materials
- Monitors local areas, attends to specific security operations and acts on situations/behaviour deemed to be inappropriate or non-conforming
- Answer all emergency calls and non-emergency calls received in the control room (Joint Operational Centre)
- Communicate status of security at premises through verbal interaction with superior at defined intervals
- Administer and deliver summonses/notices and execute warrants of arrest
- Diplomatic interaction with various stakeholders

SALARY SCALE: All-inclusive total package of ±R353 372.63 – R448 249.35 per annum. Benefits eg medical aid scheme, pension fund, group life scheme, 13th cheque included.

BASIC SALARY: R246 375.12 – R319 809.72 per annum (T9)

CLOSING DATE: 11 AUGUST 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 hard copy 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.
- *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

TAKTIESE REAKSIE & WETSTOEPASSINGSBEAMPTTE **(HONDE HANTEERDER)** **(GEMEENSKAPSVEILIGHEID)**

MOSSELBAAI
PERMANENTE AANSTELLING
AANSOEKERS WOONAGTIG BINNE DIE WES-KAAP MAG VOORKEUR GENIET

VEREISTES

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

- Graad 12 (NKR Vlak 4)
- Minimum 2 tot 5 jaar verwante ondervinding
- Kode B / EB Bestuurderslisensie (handrat voertuig)
- Hondehanteerder Sertifikaat (Patrollie, Dwelms, Plofstof, Bedreigde Spesies)
- Geen kriminele rekord (**bewys van skoon kriminele rekord**, *nie ouer as 6 maande nie, of aansoek daarvoor moet aansoek vergesel*)
- Wetstoepassingssertifikaat
- **Mediese sertifikaat as bewys dat aansoeker strawwe oefening mag doen moet aansoek vergesel**
- Vereiste om in alle weerstoestande te werk
- Vereiste om skofte, ongereeelde ure en oortyd te werk
- Vlot in ten minste 2 van die 3 amptelike tale van die Wes-Kaap
- *Dit mag van die suksesvolle kandidaat vereis word om bystand te verleen met betrekking tot openbare dienslewering as deel van Gedeelde Diensvlakooreenkoms met omliggende munisipaliteite.*

VOORKEURVEREISTES

- Eerste Reageerderskursus
- Honde-Hanteerder Opleiding insluitend DH1 tot DH5 Kursus Sertifikate

VEREISTE BEVOEGDHEDE

Kern Professionele Bevoegdheide:

- Vertoon 'n toepaslike beeld aan die publiek en ander Munisipaliteite
- Ondersteun strategië gemik daarop om 'n Munisipaliteit te bou wat reflekteer op die gemeenskap wat dit dien
- Reageer rasioneel op uitdagings, vermy onvanpaste emosie
- Bied spoedige reaksie op kliënteversoeke
- Identifiseer en evalueer risikos betrokke in alternatiewe koers van aksie

Funksionele Bevoegdhe:

- Lei effektiewe patrollies om misdaad te voorkom
- Reageer onmiddelik en effektief op oproepe
- Verstaan geografiese en gemeenskaps-gebaseerde verantwoordelikhede
- Volg arrestasieprosedures en protokol volgens beleide en wetgewing
- Behou fisiese beheer oor individue soos nodig

Publiekediens Oriëntasie:

- Skep verwantskap met mense op alle vlakke van die Munisipaliteit
- Neem persoonlike verantwoordelikheid vir uitstekende dienslewering
- Herstel probleme spoedig sonder om verdedigend te wees
- Lê ander se verwagtinge, idees en bekommernisse akkuraat vas

Persoonlike Bevoegdhe:

- Bly kalm en gefokus onder druk
- Reageer konstruktief op nadelige situasies en het 'n kalmerende invloed op ander
- Demonstreer logiese, konsekwente denke
- Ontwikkel nuwe maniere om probleme op te los

Leierskap Bevoegdhe:

- Toon inisiatief en selfvertroue in interaksie met ander
- In staat om in 'n multi-dissiplinêre span te werk
- Deel kennis en inligting met portuurgroepe en ondergeskiktes
- In staat om eie ontwikkelingsbehoefte te identifiseer

SLEUTEL PRESTASIE AREAS

- Berei opgeleide dienshond voor vir diens en voer opleiding uit met hond
- Hanteer hond vir bystand met soek en aanhouding van verdagte(s)
- Bied eerste hulp of veeartseny behandeling aan hond wanneer nodig
- Bevorder die K9 eenheid met spesiale geleenthede by skole, feeste en funksies
- Skenk aandag aan klagtes/misdaad en doen soektogte om onwettige stowwe/materiaal op te spoor
- Monitor plaaslike areas, skenk aandag aan spesifieke sekuriteitsoperasies en reageer op situasies/gedrag wat ongepas of afwykend geag word
- Beantwoord alle nood oproepe en nie-nood oproepe ontvang in die beheerkamer (Gesamentlike Operasionele Sentrum)
- Kommunikeer status van sekuriteit by persele deur verbale interaksie met hoof op gedefinieerde tussenposes
- Administreer en lewer dagvaardings/kennisgewings en lewer lasbriewe vir arrestasie
- Diplomatieuse interaksie met verskeie belanghebbendes

SALARISSKAAL:

Alles-insluitende totale pakket van ±R353 372.63 – R448 249.35 per jaar. Voordele bv. mediese fondsskema, pensioenfonds, groeplewensskema, 13^{de} tjem ingesluit.

BASIESE SALARIS: R246 375.12 – R319 809.72 per jaar (T9)

SLUITINGSdatum: 11 AUGUSTUS 2023

(Geen aansoek ontvang na 13h00 sal aanvaar word nie)

ALGEMEEN:

- Aansoekvorms is beskikbaar op die Munisipale web-tuiste (www.mosselbay.gov.za) of elektronies van die kontakpersone hieronder genoem..
- **Skriftelike aansoek op die amptelike aansoekvorm tesame met '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 harde kopie aansoek aanvaar word.** Elektroniese aansoek vergesel deur die amptelike aansoekvorm en 'n omvattende CV (verkieslik as een gekombineerde PDF dokument) per e-pos gestuur word aan

admin@mosselbay.gov.za. 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 word. Versuim om die voltooië aansoekvorm en/of gesertifiseerde kopië en ander vereiste dokumentasie tot onmiddellike diskwalifikasie sal lei.
- Oorspronklike gesertifiseerde kopië (nie ouer as 6 maande nie) van bewys van kwalifikasies en ander vereiste dokumentasie moet die CV en aansoekvorm vergesel.
- Kandidate wat vir voorafkeuring kwalifiseer mag onderworpe wees en van vereis word om 'n teoretiese en/of praktiese toets, insluitend 'n bestuursvaardigheidstoets te ondergaan.
- Kortlyskandidate wat vir voorafkeuring (praktiese assessering) kwalifiseer en 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
- Verdere besonderhede is verkrygbaar by Me N de Wet of Me F Mpondo 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 Diensbillikheid, Nr. 55 van 1998, vir die bevordering van voorheen benadeelde en gestremde persone.
- **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

IGOSA LOBUCHULE BOKUPHENDULA KUNYE NONYANZELISO- MTHETHO

(UMLAWULI WENJA YOMKHONDO)

(UKHUSELEKO LOLUNTU)

E-MOSSEL BHAYI

INGQESHO ESISIGXINA

ABENZI-ZICELO ABAHLALA PHAKATHI KWEMIDA YASE NTSHONA-KAPA BANOKUFUMANA

UKHETHO

IIMFUNO / OKULINDELEKILEYO

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

- Ibanga le-12 (NQF iNqanaba 4)
- Ubuncinane amava eminyaka emi-2 ukuya kwemi-5 kumsebenzi ongqamene nesi sikhundla
- Iimphepha-mvume zokuqhuba zeNqanaba B /EB (kwisithuthi esitshintshwayo)
- IsiQinisekiso sokusebenza ngeNja yomkhondo (Ukuzula-zula, Iziyobisi, Iziqhushumbisi, Izinto eziyingozi)
- Ube awunalo irekhodi lolwaphulo-mthetho (**obungadlulanga kwiinyanga ezi-6 okanye ubonakalise ukuba usenzile isicelo sobo sobu bungqina, kufuneka buhambe nesicelo sakho**)
- IsiQinisekiso seGosa lezoKhuseleko
- **IsiQinisekiso sempilo yakho njengobungqina bokuba umenzi-sicelo lowo angakwazi ukwenza imithambo enzima kufuneka naso sihambe nesicelo sakho**
- Kulindeleke ukuba usebenze phantsi kwazo zonke iimeko zezulu
- Kulindeleke ukuba usebenze iiyure eziguqukayo (iishifti), iiyure ezingahlelwanga kunye nexesha elongezelelweyo
- Ube ugqibelele kwiilwimi ezimbini (2) kwezintathu (3) ezisesikweni eNtshona-Kapa
- *Umngqatswa ophumeleleyo kungalindeleka ukubaancedise ekuhanjisiweni kweenkonzo zikarhulumente eluntwini njengenxalenye yesivumelwano senkonzo kunye noomasipala abangabamelwane.*

IIMFUNO EZIKHETHEKILEYO:

- Isiqu semfundo ekuPhenduleni ngokukhawuleza kwiimeko ezingxamisekileyo
- Uqeqesho lokusebenza ngenja yomkhondo kubandakanya iziqinisekiso uDH1 ukuya ku DH5

UKULINDELEKE UKUBA UKWAZI UKUKWENZA

Ugqibelelo Oluphambili Lolwazi:

- Ukubonakalisa inkangeleko efanelekileyo kuluntu nakwabanye oomasipala
- Ukuxhasa iinkqubo ezijolise ekwakheni umasipala ongumfanekiso kubantu abafumana iinkonzo kuloo masipala
- Ukuphendula ngokusengqiqweni kwimingeni oqubisene nayo, nokuthintela imvakalelo engafanelekanga
- Ukuphendula ngokukhawulezileyo kwizicelo zoluntu/zabathengi
- Ukuchonga nokuvavanya imingcipheko ebandakanyeka kwezinye iintshukumo ezinokuthatyathwa.

Ugqibelelo ngokungqamene nomsebenzi:

- Ukukhokela nokulawula imijikelo ekuthinteleni ulwaphulo-mthetho
- Ukuphendula iminxeba ngokukhawuleza nangokuchanekileyo
- Ukuluqonda uxanduva lwentlalo kwakunye nolo lusekelwe kwiimfuno zoluntu
- Ukulandela iinkqubo zokubamba/zokuvalela ngokungqamene nemigaqo-nkqubo kunye nomthetho
- Ukugcina ulawulo olubonakalayo eluntwini ngokwemfuneko elindelekileyo

Uqhelwaniso neNkonzo kaRhulumente:

- Ukuba nobudlelwane nabo bonke abantu amabakala kwaMasipala
- Ukuthabathela kuwe uxanduva lokubonelela ngenkonzo esulungekileyo
- Ukuzilungisa / ukuzisombulula ngokukhawuleza iingxaki, ngaphandle kokuba nomsindo
- Ukukucingela ngendlela echanekileyo okulindelwe ngabanye, iimbono kunye neenkxalabo zabo.

Ubuchule obulindelekileyo emntwini-buqu:

- Uhlala uthobekile kwaye unikezela ingqwalasela xa uphantsi koxinzelelo
- Ukuphendula ngendlela eyakhayo kwiimeko ezigwenxa kwaye ube nempembelelo ethoba umoya ophezulu kwabanye
- Ukubonakalisa ukucinga ngokulandelelanayo nangengqiqo
- Ukuveza iindlela ezintsha ekusombululeni iingxaki

Ugqibelelo ekukhokeleni:

- Ukubonakalisa isiqalelo kwanokuzithemba xa uqubisene nabanye
- Ube uyakwazi ukusebenza kwiqela elenza izinto ezahlukeneyo
- Ukwabelana ngolwazi kunye nabo bangentla kuwe kunye nabo baphantsi kwakho.
- Ube uyakwazi ukuchonga iimfuno zokuziphuhlisa wena ubuqu.

IINDIMA EZIPHAMBILI ZOMSEBENZI

- Ukulungiselela ukusetyenziswa kwenja eeqeqeshiweyo kwanokwenza uqeqesho kunye nenja
- Ukulawulainja xa incedisa ekuphandeni/ekukhangeleni nasekubanjweni kwabasolwa
- Ukwenza uncendo lokuqala okanye unyango lwezilwanyana kwinja xa kuyimfuneko
- Ukuphuhlisa icandelo iK9 ngokwenza imiboniso ethile ezikolweni, kwiminyadala nakumatheko
- Ukuqwalasela izikhalazo/ulwaphulo-mthetho kwanokwenza uphando ekufumaniseni izinto ezingekho mthethweni
- Ukujonga iindawo ezisekuhlaleni, kwanokuqwalasela imibandela ethile yezokhuseleko kwanokuthabatha amanyathelo kwiimeko ezikhangeleka zingekho mthethwerni okanye zirhaneleka kulwaphulo-mthetho

- Ukuphendula yonke iminxeba engxamisekileyo kunye nengangxamisekanga engena kwigumbi lolawulo (Iziko Elihlanganisiweyo Lokusebenza)
- Ukunxibelelana ngemithetho yezokhuseleko kwiziko elo ngokuqhagamshelana ngentetho kunye nomphathi wakho ngamaxesha emiselweyo
- Ukulawula nokuhambisa imisila yengwe / izaziso kwanokusebenza ngeziguqunyaziso zokuvallelwa kwabantu
- Ukuqhagamshelana ngobuchule kunye nabo bonke abachaphazelekayo.

UMLINGANISELO WOMVUZO:

Umgodlo uwonke omalunga ne ±R353 372.63 – R448 249.35 ngonyaka

Izibonelelo ezinjengoNcedo Lonyango, ingxowa yomhlala-phantsi, i-inshorensi yomqeshi, intlawulo yeBhonasi zibandakanyiwe apha.

UMVUZO OSISISEKO: R246 375.12 – R319 809.72 ngonyaka (T9)

UMHLA WOKUVALA: 11 AGASTI 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 ezikhathshwa 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 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 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 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.*

MNU C PUREN

UMPHATHI KAMASIPALA