

MOSSEL BAY MUNICIPALITY

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

ASSISTANT ECONOMIC DEVELOPMENT OFFICER: LOCAL ECONOMIC DEVELOPMENT & TOURISM (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)

- Relevant 3-year tertiary qualification (minimum NQF Level 6)
- Minimum of 2 to 5 years' relevant experience
- Computer literate (MS Office applications)
- Proficient in at least 2 of the 3 official languages of the Western Cape
- Valid Code B driver's license (manual vehicle)
- Must work overtime after normal office hours when required
- Attention to detail with high level of responsibility

COMPETENCIES REQUIRED

Research and analysis • Public consultation • Social-Economic / Socio-Political awareness • Planning and organising • Strategic planning and strategy formulation • Programme and project management • Financial management • Information products and reporting • Resilience • Interpersonal relationships • Communication • Service delivery orientation • Client orientation • Action orientation • Resilience • Change readiness • Problem solving • Accountability and ethical conduct • Impact and influence • Team orientation • Strategic capability and leadership • Coaching and mentoring

KEY PERFORMANCE AREAS

- Coordinate logistical arrangements associated with public participation processes and Economic Development programmes
- Photocopy documents and circulate notifications, agendas and minutes of meetings
- Render support to emerging entrepreneurs through consultation and giving advice
- Identify and develop sustainable business development projects
- Research and identify resources for funding in business development
- Assist with business license applications, cleanliness of spaces, tenant enquiries, accounts payment follow-ups and with new agreements
- Increase investments into the municipal area through the attraction, facilitation, retention and expansion of foreign investment
- Assist in the development/implementation of strategies/initiatives focused on the management of international delegations
- Provide export development and promotion services to existing and potential exporters
- Diplomatic interaction with various stakeholders

SALARY SCALE: All-inclusive total package of ±R393 458,04 – R500 262,36 per annum. Benefits eg medical aid scheme, pension fund, group life scheme, 13th cheque included.

BASIC SALARY: R277 401,24 – R360 067,80 per annum (T10)

CLOSING DATE: 20 SEPTEMBER 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, 'n werkgewer verbind tot gelyke indiensneming nooi persone om vir die ondergemelde vakature aansoek te doen

ASSISTENT EKONOMIESE ONTWIKKELINGSBEAMPTTE:
PLAASLIKE EKONOMIESE ONTWIKKELING & TOERISME
(BEPLANNING & EKONOMIESE ONTWIKKELING)

MOSSELBAAI

PERMANENTE AANSTELLING

AANSOEKERS WOONAGTIG IN DIE WES-KAAP MAG VOORKEUR ONTVANG

NOODSAAKLIKE VEREISTES

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

- Relevante 3-jaar tersiêre kwalifikasie (NKR Vlak 6)
- Minimum 2 tot 5 jaar verwante ondervinding
- Rekenaargeletterd (MS Office toepassings)
- Vlot in ten minste 2 van die 3 amptelike tale van die Wes-Kaap
- Geldige Kode B Bestuurderslisensie (handrat voertuig)
- Moet oortyd en buite normale kantoorure werk wanneer vereis word
- Aandag tot detail met hoë vlak van verantwoordelikheid

VEREISTE BEVOEGDHEDE

Navorsing en analise • Publieke konsultasie • Sosiale-Ekonomiese / Sosio-Politiese bewustheid • Beplanning en organisering • Strategiese beplanning en strategie-formulasie • Program en projekbestuur • Finansiëlebestuur • Inligtingsprodukte en rapportering • Veerkragtigheid • Interpersoonlike verhoudings • Kommunikasie • Dienslewering- oriëntasie • Kliënte-oriëntasie • Aksie-oriëntasie • Veranderingsgereedheid • Probleemoplossing • Verantwoordbaarheid en etiese gedrag • Impak en Invloed • Spanoriëntasie • Strategiese vermoë en leierskap • Opleiding en mentorskap

SLEUTEL PRESTASIEAREAS

- Koördineer logistieke reëlings geassosieerd met publieke deelname prosesse en Ekonomiese Ontwikkelingsprogramme
- Kopieër dokumente en sirkuleer kennisgewings, agendas en notules van vergaderings
- Verleen ondersteuning aan opkomende entrepreneurs deur konsultasies en advies te gee
- Identifiseer en ontwikkel volhoubare besigheidsontwikkelingsprojekte
- Doen navorsing en identifiseer hulpbronne vir befondsing in besigheidsontwikkeling
- Verleen bystand met besigheidslisensie aansoeke, netheid van spasies, huurder navrae, rekening betalingsopvolgings en met nuwe ooreenkomste
- Verbeter belegging in die Munisipale gebied deur die aantrekking, fasilitering, behou en uitbreiding van buitelandse beleggings
- Verleen bystand in die ontwikkeling/implementering van strategië/inisiatiewe gefokus op die bestuur van internasionale afvaardigings
- Voorsien uitvoer ontwikkeling en bevorderingsdienste aan bestaande en potensiële uitvoerders
- Diplomatieuse interaksie met verskeie belanghebbendes

SALARISSKAAL:

Alles-insluitende totale pakket van ±R393 458,04 – R500 262,36 per jaar. Voordele bv. mediesefondsskema, pensioenfonds, groeplewensskema, 13^{de} tjem ingesluit.

BASIESE SALARIS: R277 401,24 – R360 067,80 per jaar (T10)

SLUITINGSDATUM: 20 SEPTEMBER 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..
- **Skriftelike 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 per hand afgelewerde 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 Mpond/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 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

IGOSA ELINGUMNCEDISI KUPHUHLISO LOQOQOSHO : **(UPHUHLISO LOQOQOSHO LWANGAPHAKATHI KUNYE** **NEZOKHENKETHO)** **E-MOSSEL BHAYI** **INGQESHO ESISIGXINA**

(ABENZI-ZICELO ABAHLALA PHAKATHI ENTSHONA-KAPA BASENOKUQWALASELWA KUQALA)

IIMFUNO / OKULINDELEKILEYO

(Ubungqina bamaxwebhu afanelekileyo kunye nefomu echaphazelekayo yokwenza isicelo kufuneka zihambe nesicelo sakho. Izicelo ezingeniswe emva kwexesha aziyi kwamkelwa)

- Isiqu semfundo ephakamileyo yeminyaka emi-3 (ubuncinane NQF iSigaba 6)
- Ubuncinane amava afikelela kwiminyaka emi-2 ukuya kwemi-5 achaphazelekayo
- Ulwazi ngeKhompyutha (linkqubo zika MS Office)
- Ube ugqibelele kwiilwimi ezimbini (2) kwezintathu (3) ezisesikweni eNtshona-Kapa
- Iimpepha-mvume zokuqhuba zeSigaba B (kwisithuthi esitshintshwayo)
- Kufuneka usebenze ixesha elongezelelweyo emva kweeyure zesiqhelo ze-ofisi
- Ube uyakwazi ukunika ingqwalasela ngokupheleleyo kwayew uthabathe noxanduva.

UBUCHULE OBUYIMFUNO

*Ukwenza uphando kwanokuhlalutya *Uqhagamshelwano kunye noluntu *Ulwazi ngeemeko zentlalo-noqoqosho / iNtlalo-nezoPolitiko *Ucwangciso noququzelelo *Ulungiselelo ngokwengqiqo kwanokuqulunqa isimo solungiselelo *Ulawulo lwenkqubo kunye neeprojekthi *Ulawulo olungqamene nezimali *Iimveliso zolwazi kwanokwenza ingxelo *Ukungalukuhleki *Ubudlelwane kunye nabanye engqeshweni *Unxibelelwano *Ukuqhelana nokuhanjiswa kweenkonzo *Ukuqhelana nabathengi *Ukuqhelana neentshukumo zomsebenzi *Ukukulungela ukutshintsha *Ukusombulula iingxaki *Ukuthabatha uxanduva kwanesimilo esifanelekileyo *Uxinzelelo kunye nempembelelo *Ukuqhelana neqela lomsebenzi *Isikhokelo senUbuganga bokulungiselela kwanokukhokela *Ukuqeqesha nokufundisa.

IINDIMA EZIPHAMBILI ZOMSEBENZI

- Ukulungelelanisa amalungiselelo angqamene neenkqubo zokuthatyathwa kwenxaxheba luluntu kwakunye neenkqubo zoPhuhliso loQoqosho
- Ukwenza iikopi zamaxwebhu kwanokujikelezisa izaziso, ii-Ajenda kunye nemizuzu yeentlangano
- Ukunikezela inkxaso koosomashishini abasakhasayo ngokwenza uqhagamshelwano kwanokunika ingcebiso
- Ukuchonga kwanokuphuhlisa iiprojekthi zoshishino
- Ukuphanda kwanokuchonga imithombo yokubonelela ngezimali ekuphuhliseni amashishini
- Ukuncedisa ngezicelo zeelayisenisi zoshishino, ukucoceka kwezithuba, imibuzo yabanxusi, ukulandelela ukuhlawulwa kwamatyala kwakunye nezivumelwano ezitsha
- Ukuphucula ngokunyusa utyalo-mali kwingingqi kamasipala ngokwenza umtsalane, ukuququzelela, ukugcina kwanokwandisa utyalo-mali lwangaphandle
- Ukuncedisa kuphuhliso/kufezekiso lwamalungiselelo/iziqalelo ngokunika ingqwalasela kulawulo lwabathunywa behlabathi

- Ukubonelela ngophuhliso lokuthunyelwa ngaphandle kweenkonzo kwanokuphuhlisa urhwebo olukhoyo
- Ukuqhagamshelana ngengqiqo ephezulu kunye nabo babandakanyekayo ngokwahlukeneyo.

UMLINGANISELO WOMVUZU: Umgodlo uwonke omalunga ne ±R393 458.04 – R500 262.36 ngonyaka. Izibonelelo ezinjengoNcedo lonyango, ingxowa-mali yomhlala-phantsi, i-inshorensi yomqeshi, intlawulo ye-13 (iBhonasi) zibandakanyiwe apha.

UMVUZU OSISISEKO: R277 401.24 – R360 067.80 ngonyaka (T10)

UMHLA WOKUVALA: 20 SEPTEMBER 2024

(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 eziyakwamkelwa.** Izicelo ezenziwe ngoBuchwepheshe ezikhathshwa 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 zeziqumbezelo 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 bebhakade 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