

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

SMALL PLANT OPERATOR
(PLANNING & ECONOMIC DEVELOPMENT)

MOSSEL BAY

PERMANENT APPOINTMENT

(APPLICANTS RESIDING WITHIN THE BOUNDARIES OF MOSSEL BAY WILL RECEIVE PREFERENCE)

REQUIREMENTS

(Relevant proof / documentation must accompany application)

- Grade 9 (NQF Level 1)
- Proficient in at least two (2) of the three (3) official languages of the Western Cape
- Required to work in all weather conditions, in confined spaces and on suspended platforms/heights
- Required to work outside normal working hours during emergencies and planned overtime
- Physically fit and able-bodied
- Minimum of 0 to 1 years' relevant experience

COMPETENCIES REQUIRED

Functional Competencies:

- Shows a satisfactory level of technical expertise to perform tasks associated with maintenance
- Has technical knowledge and controls the operation of equipment, tools and machinery
- Takes responsibility for tools and equipment
- Promotes Occupational Health and Safety
- Able to execute activities within a specific timeframe

Public Service Orientation:

- Communicates effectively
- Maintains productive relationships with people
- Explores and implements new ways of delivering services

Personal Competencies:

- Able to stay focused
- Able to persist with work despite obstacles
- Displays high work ethics in achieving challenging goals
- Willingness to learn and acquire knowledge
- Able to inspire a positive attitude and work well with others

KEY PERFORMANCE AREAS

- General labouring tasks during the repair of defects and/or renovating interior and exterior building surfaces and surrounds
- Assisting with carrying out brick-laying and other masonry work
- Loading, unloading and carrying of equipment and materials
- Removing debris and rubble and cleaning worksites using brooms/shovels
- Stock taking
- General use of equipment and power tools in building maintenance related work

- Assisting handyman with building maintenance related work

SALARY SCALE: All-inclusive total package of ± R184 872.60 – R225 058.29 per annum. Benefits eg medical aid scheme, pension fund, group life scheme, 13th cheque included.

BASIC SALARY: R118 085.76 – R148 950.60 per annum (T4)

CLOSING DATE: **09 SEPTEMBER 2022**
(No applications received after 13:00 will be accepted)

GENERAL:

- Shortlisted candidates may be subjected and required to undergo a theoretical and/or practical test, including a driving skills test.
- *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.*
- Applications in writing on the official application form and accompanied by a comprehensive CV, which will be regarded as confidential, must be directed to: The Senior Manager Human Resources, P O Box 25, Mossel Bay, 6500. Alternatively, **electronic applications accompanied by the official application form and a comprehensive CV 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.**
- Application forms are available on the Municipal website (www.mosselbay.gov.za) or electronically available from the contact persons mentioned hereunder.
- Original certified copies of proof of qualifications and other required documentation must accompany the CV and application form.
- Shortlisted candidates who applied electronically must provide the **original** certified copies of qualifications and other required documentation on or before the date of the practical test.
- For equity purposes please indicate your race, gender and disability status on the application form.
- Further details are obtainable from Ms N De Wet or Ms J Ruiters at telephone number (044) - 6065000.
- If applicants are not contacted within 40 days 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.

MR. C PUREN
MUNICIPAL MANAGER

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

KLEINMASJIENOPERATEUR
(BEPLANNING & EKONOMIESE ONTWIKKELING)

MOSSELBAAI

PERMANENTE AANSTELLING

(AANSOEKERS WOONAGTIG BINNE DIE GRENSE VAN MOSSELBAAI SAL VOORKEUR
GENIET)

VEREISTES

(Verwante bewys / dokumentasie moet aansoek vergesel)

- Graad 9 (NKR Vlak 1)
- Vlot in ten minste twee (2) van die drie (3) amptelike tale van die Wes-Kaap
- Vereiste om in alle weerstoestande, beperkte spasies en op verhewe platforms/hoogtes te werk
- Vereiste om buite normale werksure gedurende noodgevalle en beplande oortyd te werk
- Fisies fiks en liggaamlik bekwaam
- Minimum 0 tot 1 jaar verwante ondervinding

VEREISTE BEVOEGDHEDE

Funksionele Bevoegdhe:

- Toon 'n bevredigende vlak van tegniese ondervinding om take geassosieerd met instandhouding uit te voer
- Het tegniese kennis en beheer die werksaamhede van toerusting, gereedskap en masjinerie
- Neem verantwoordelikheid vir gereedskap en toerusting
- Bevorder Beroepsgesondheid en Veiligheid
- In staat om aktiwiteite binne 'n spesifieke tydraam uit te voer

Publiekediens Oriëntasie:

- Kommunikeer effektief
- Behou produktiewe verhoudings met mense
- Implementeer en verken nuwe maniere van dienslewering

Persoonlike Bevoegdhe:

- In staat om gefokus te bly
- In staat om voort te gaan met werk ten spyte van hindernisse
- Toon hoë werksetiek met bereiking van uitdagende doelwitte
- Bereidwilligheid om te leer en kennis te verkry
- In staat om 'n positiewe houding te inspireer en goed saam met ander te werk

SLEUTEL PRESTASIE AREAS

- Algemene arbeidstake gedurende die herstel van gebreke en/of opknop van binnenshuise en buiteashuise bou-oppervlaktes en omliggende omgewings
- Bystand met uitvoer van bouwerk en ander messelwerk
- Laai, aflaai en dra van toerusting en materiaal
- Verwyder vullis en rommel en maak werkspersele skoon met gebruik van besems/grawe
- Voorraadopname
- Algemene gebruik van toerusting en kraggereedskap in bouinstandhouding verwante werk
- Verleen bystand aan Nutsman met bouinstandhouding verwante werk

SALARISSKAAL:

Alles-ingeslote totale pakket van ± R184 872.60 – R225 058.29 per jaar. Voordele bv. mediesefondsskema, pensioenfonds, groeplewensskema, 13de tjek ingesluit.

BASIESE SALARIS:

R118 085.76 – R148 950.60 per jaar (T4)

SLUITINGSDATUM:

09 SEPTEMBER 2022

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

ALGEMEEN:

- Kortlyskandidate mag onderwerp word en van vereis word om 'n teoretiese en/of praktiese toets, insluitend 'n bestuursvaardigheidstoets te ondergaan.
- **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.**
- **Skriftelike aansoeke op die amptelike aansoekvorm tesame met 'n omvattende CV** wat as vertroulik beskou sal word, moet gerig word aan: Die Senior Bestuurder: Menslike Hulpbronne, Posbus 25, Mosselbaai 6500. **Alternatiewelik kan elektroniese aansoeke vergesel deur die amptelike aansoekvorm en 'n omvattende CV 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.**
- Aansoekvorms is beskikbaar op die Munisipale web-tuiste (www.mosselbay.gov.za) of elektronies van die kontakpersone hieronder genoem.
- Oorspronklike gesertifiseerde kopie van bewys van kwalifikasies moet die CV en aansoekvorm vergesel.

- Kortlyskandidate 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.
- Vir gelykheidsdoeleindes, dui asseblief u ras, geslag en gestremdheidstatus aan.
- Verdere besonderhede is verkrygbaar by Me N de Wet of Me J Ruiters by telefoonnommer (044) - 6065000.
- Indien aansoekers nie binne 40 dae 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.

MNR. C PUREN
MUNISIPALE BESTUURDER

UMASIPALA WASEMOSEL BHAYI

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

UMSEBENZI WEZIKO ELINCINANE **(UCWANGCISO NOPHUHLISO LOQOQOSHO)**

E-MOSSEL BHAYI **INGQESHO ESISIGXINA**

(ABENZI-ZICELO ABAHLALA PHAKATHI KWEMIDA YASE MOSSEL BHAYI BAYA KUQWALASELWA KUQALA)

IIMFUNO / OKULINDELEKILEYO

(Ubungqina obufanelekileyo / amaxwebhu afanelekileyo kufuneka ahambe nesicelo sakho)

- IBanga le-9 (Isiqu seMfundo yoMgangatho NQF iSigaba 1)
- Ube ugqibelele kwiilwimi ezimbini (2) kwezintathu (3) ezisesikweni eNtshona-Kapa
- Kulindeleke ukuba usebenze phantsi wazo zonke iimeko zezulu, kwiindawo ezimxinwa kwakunye nakwimigangatho exhonyiweyo/ephakamileyo
- Kulindeleke ukuba usebenze iiyure ezingaphaya kwezo zisesikweni zomsebenzi ngexesha lonxunguphalo kwakunye nexesha elicwangcisiweyo elongezelelweyo
- Kufuneka ube womelele ngokwasemzimbeni kwaye ungakhubazeki
- Amava aphakathi kwe 0 – 1 unyaka kumsebenzi ofana nalo.

UBUCHULE/UGQIBELELO OLUYIMFUNKO

Ubuchule obuphambili kugqibelelo lomsebenzi:

- Ukubonakalisa umgangatho owamkelekileyo wolwazi ngobuchwepheshe kwanokwenza imisebenzi engqamene nokulungisa
- Ukulawula ukusetyenziswa kwezixhobo kwanolwazi loomatshini bobuchwepheshe kunye nezixhobo
- Ukuthabatha uxanduva lwezixhobo kunye nezinto zokusebenza
- Ukuphuhlisa iMpilo kunye noKhuseleko emsebenzini
- Ube uyakwazi ukuyenza imisebenzi phakathi kwesithuba sexesha elimiselweyo.

Uqhelwaniso nenkonzo kaRhulumente:

- Ukunxibelelana ngokufezekileyo
- Ube uyakwazi ukugcina ubudlelwane obunemveliso kunye nabantu
- Ube uyakwazi ukwenza uphando kwanokulusebenzisa ekufumaneni iindlela ezintsha zokuhanjiswa kweenkonzo.

Ubuchule bogqibelelo lwakho-ubuqu:

- Ukusoloko unike ingqwalasela ngokupheleleyo
- Ube uyakwazi ukuqhubeka nomsebenzi nangona kukho izithintelo/imiqobo
- Ukubonakalisa indlela yokuziphatha engqeshweni ekufezekiseni izijoliselo eziyimingeni
- Ube uzimisele ukufunda nokufumana ulwazi

- Ube uyakwazi ukukhuthaza isimo esihle kwabanye kwanokusebenzisana kakuhle nabanye abantu.

IINDIMA EZIPHAMBILI ZOMSEBENZI

- Ukwenza imisebenzi gabalala ngexesha lolungiso lweziphene kunye nokwenza ngokutsha imiphakathi kunye nemiphandle kwimigangatho yezakhiwo kwanokungqongileyo
- Ukuncedisa ekubekweni kwezitena kwanakomnye umsebenzi wokwakha
- Ukukhwelisa, ukothula kwanokuphatha izixhobo nezinto zokusebenza
- Ukususa ubumdaka kunye nentsalela yenkukuma kwanokucoca iindawo ekusetyenzwa kuzo usebenzisa imitshayelo/imihlakulo
- Ukuthabatha istokhwe
- Ukusebenzisa izixhobo kunye nezombane kulungiso lwezakhiwo
- Ukuncedisa iNcutshe kwimisebenzi yokulungiswa kwezakhiwo.

UMLINGANISELO WOMVUZU:

Umgodlo uwonke omalunga ne R184 872.60 – R225 058.29 ngonyaka. Izibonelelo ezifana Noncedo Lonyango, Umhlala-phantsi, i-Inshorensi yoMqeshi, Intlawulo ye-13 i(Bhonasi) zibandakanyiwe apha

UMVUZU OSISISEKO:

R118 085.76 – R148 950.60 ngonyaka(T4)

UMHLA WOKUVALA:

09 SEPTEMBER 2022

(Izicelo ezifunyenwe emva kwentsimbi ye 13:00 aziyi kwamkelwa)

GABALALA:

- Abagqatswa/abenzi-zicelo abathe bafakwa kuluhlu olufutshane baya kulindeleka ukuba benze uvavanyo lomsebenzi ngezandla nangomlomo kubandakanya ukuvavanyelwa izakhono zokuqhuba
- ***.Nangona kungakho nalo naluphina ummelo,akukho sivumelwano sengqesho siyakusebenza phambi kokuba isinikezelo esibhaliweyo nesivela kumasipala, sibe samkelwe, ngumenzi-sicelo.***
- **Izicelo ezibhaliweyo kwifomu esesikweni nezikhatshwayi-CV egqibeleleyo,neyakuthatyathwa njengeyimfihlo,kufuneka zingeniswe ku:The Senior Manager(Human Resources),P.O. Box 25,Mossel Bay,6500.Kungenjalo, **izicelo ezenziwe ngobuchwepheshe nezikhatshwa yifomu yesicelo esesikweni kunye ne CV egqibeleleyo zingathunyelwa nge-imeyile ku admin@mosselbay.gov.za Le miqathango isisinyanzelo kwaye ukusilela ukuyithobela kuyakukhokelela ekukhatyweni kwesicelo sakho.****
- lifomu zezicelo ziyafumaneka kwikhasi lothungelwano likaMasipala (www.mosselbay.gov.za) **okanye** ungazithunyelwa nge-imeyile xa uthethe waqhagamshelana nabantu abachazwe apha ngezantsi apha ngezantsi.
- Iikopi zeziqinisekiso zeziqu zemfundo neziqinisekisiweyo njengeziyinyaniso kufuneka zihambe neCV yakho kunye nefomu yesicelo
- Abagqatswa abafakwe kuluhlu olufutshane nabazenze ngobuchwepheshe izicelo zabo kufuneka baveze iikopi **zoqobo** eziqinisekisiweyo zeziqu zemfundo kwakunye namanye amaxwebhu ayimfuneko ngomhla okanye phambi komhla wokuvavanyelwa umsebebzi.
- Ngesizathu sengqesho ngokulingana nceda uphawule uhlanga,ubuni kunye nokhubazeko kwifomu yesicelo somsebenzi.
- Iingcombolo ezithe vetshe ungazifumana kuNkszn N De Wet okanye uNkszn J Ruiters kule nombolo yomnxeba (044) - 606 5000.
- Ukuba umenzi-sicelo akufumenanga mpendulo kwisicelo sakhe kwisithuba seentsuku ezingama-40,angathabatha ukuba isicelo sakhe asamkelekanga.

- uMasipala waseMossel Bhayi uzibophele ekuthobeleni iimfuno zoMthetho weNgqesho ngokulingana, Nombolo 55 ka 1998, ngenjongo yokuxhamlisa abo bebekade behlelelekile ngaphambili kunye nabakhubazekileyo.

MNU C PUREN
UMPHATHI KAMASIPALA