

MOSSEL BAY MUNICIPALITY

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

ENVIRONMENTAL OFFICER:
WASTE MANAGEMENT & POLLUTION CONTROL
(COMMUNITY SERVICES)

MOSSEL BAY

PERMANENT APPOINTMENT

APPLICANTS RESIDING WITHIN THE WESTERN CAPE MAY RECEIVE PREFERENCE

REQUIREMENTS

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

- National Diploma or B-Tech degree in Environmental Health or equivalent (minimum NQF Level 6)
- Minimum of 2 to 5 years' relevant experience
- Registered with the Health Professions Council of South Africa (HPCSA)
- Proof of own vehicle or proof of access to a private vehicle to conduct duties to accompany application
- Valid Code B driver's license
- Proficient in at least 2 of the 3 official languages of the Western Cape
- Computer literate (MS Office applications)
- Proof of clean criminal record not older than 6 months (proof of application of record may be considered during pre-screening) and eligible to register as a Peace Officer

COMPETENCIES REQUIRED

• Communication • Attention to detail • Influencing • Planning and organising • Conceptual thinking • Evaluation and research • Information management • Analytical skills • Advocacy / negotiation • Waste management • Health surveillance of premises • Communicable disease management • Environmental pollution control • Health promotion • Vector control • Project management • Financial management • Service delivery orientation • Interpersonal relationships • Client orientation and customer focus • Action and outcome orientation • Learning orientation • Flexibility • Integrity • Direction setting • Coaching and mentoring • Team orientation

KEY PERFORMANCE AREAS

- Ensure that statutory requirements controlling environmental management are enforced
- Investigate complaints related to public nuisances
- Ensure that proper procedures for the issuing of business licenses are executed
- Prepare investigational and productivity reports, respond to correspondences and queries, and maintain files/documentation related to the function
- Ensure that sufficient waste management services are delivered
- Supervise, monitor and give tasks to community workers and manage the Community Workers Programme
- Provide input towards the Waste Minimization Strategy and Zero Waste Plan
- Participate in awareness and educational programmes
- Promote effectiveness and efficiency in the provision of Air Quality Management services
- Conduct internal audits on waste disposal sites and transfer stations
- Perform specific functions relating to noise pollution control, tobacco products control and the keeping of animals
- Interact with various institutions / persons to ensure that the execution of the post's responsibilities are met

- Informal and formal reporting

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: 2 FEBRUARY 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 gelyke indiensneming nooi persone
om vir die ondergemelde vakature aansoek te doen

OMGEWINGSBEAMPTTE:
AFVALBESTUUR & BESOEDELINGSBEHEER
(GEMEENSKAPSDIENSTE)

MOSSELBAAI

PERMANENTE AANSTELLING

AANSOEKERS WOONAGTIG BINNE DIE WES-KAAP MAG VORKEUR GENIET

VEREISTES

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

- Nasionale Diploma of B-Tech Graad in Omgewingsgesondheid of gelykstaande (minimum NKR Vlak 6)
- Minimum 2 tot 5 jaar verwante ondervinding
- Registrasie by die Raad vir Beroepsgesondheid van SA (RGPSA)
- Bewys van eie voertuig of bewys van toegang tot 'n privaat voertuig om pligte uit te voer, moet aansoek vergesel
- Geldige Kode B Bestuurderslisensie
- Vlot in ten minste 2 van die 3 amptelike tale van die Wes-Kaap
- Rekenaargeletterd (MS Office toepassings)
- Bewys van skoon kriminele rekord nie ouer as 6 maande nie (bewys van aansoek vir rekord mag gedurende voorafkeuring oorweeg word) en kwalifikasie om as 'n Vredesbeampte te registreer

VEREISTE BEVOEGDHEDE

• Kommunikasie • Aandag aan detail • Invloed • Beplanning en organisering • Konseptuele denke • Evaluering en navorsing • Inligtingsbestuur • Analitiese vaardighede • Voorspraak / onderhandeling • Afvalbestuur • Gesondheidswaarneming van perseel • Oordraagbare Siektebestuur • Omgewingsbesoedelingbestuur • Gesondheidsbevordering • Draer beheer • Projekbestuur • Finansiëlebestuur • Diensleweringorientasie • Interpersoonlike verhoudings • Kliënt-orientasie en kliëntefokus • Aksie en uitkoms orientasie • Leer orientasie • Buigsaamheid • Integriteit • Rigtingaanwysing • Opleiding en mentorskap • Span-orientasie

SLEUTEL PRESTASIE AREAS

- Verseker dat statutêre vereistes wat omgewingsbestuur beheer, toegepas word
- Ondersoek klagtes verwant aan publieke steurnis
- Verseker dat behoorlike prosedures vir die uitreik van besigheidslisensies uitgevoer word
- Berei ondersoekende en produktiwiteitsverslae, reaksie op korrespondensie en navrae voor, liasering van lêers/dokumentasie verwant aan die funksie
- Verseker dat voldoende afvalbestuurdienste gelewer word
- Toesighouding, monitor en gee take aan gemeenskapswerkers en bestuur die Gemeenskapswerkersprogram
- Voorsien insette vir die Afvalminimiseringsstrategie en Geen-Afval Plan
- Deelname in bewustheid en opvoedkundige programme
- Bevorder effektiwiteit en doeltreffendheid in die voorsiening van Lugkwaliteitbestuursdienste
- Voer interne oudit uit op afvalwegdoeningspersele en oorlaaistaties

- Voer spesifieke funksies uit met betrekking tot geraasbesoedelingbeheer, tabakprodukte beheer en die aanhou van diere
- Interaksie met verskeie instansies / persone om te verseker dat die pos se verantwoordelikhede uitgevoer word
- Formele en informele rapportering

SALARISSKAAL: Alles-insluitende totale pakket van ±R458 178,03 – R584 263,27 per jaar. Voordele bv. mediesefondsskema, pensioenfonds, groeplewensskema, 13^{de} tjek ingesluit.

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

SLUITINGSDATUM: 2 FEBRUARIE 2024

(Geen aansoeke 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..
- **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 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 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 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 LEZENDALO **ULAWULO LWENKUNKUMA KUNYE NONGCOLISEKO** **(IINKONZO ZOLUNTU)** **EMOSSEL BHAYI** **INGQESHO ESISIGXINA** **ABENZI-ZICELO ABAHLALA PHAKATHI ENTSHONA-KAPA BASENOKUFUMANA** **INGQWALASELA EPHAMBILI**

IIMFUNO / OKULINDELEKILEYO

(Ubungqina obufanelekileyo / amaxwebhu afanelekileyo kunye nefomu echaphazelekayo yokwenza isicelo kufuneka ahambe nesicelo sakho.
Izicelo ezingeniswe emva kwexesha aziyi kwamkelwa)

- IDiploma yeSizwe okanye isidanga se B-Tech kwiMpilo yeNdalo okanye okulingana nayo (ubuncinane uNQF iSigaba 6)
- Ubuncinane amava eminyaka emi-2 ukuya kwemi-5 kumsebenzi ongqamene nalo msebenzi
- Ube ubhalisiwe kwiBhunga laBanyangi Abagqibeleleyo kwezempilo eMzantsi Afrika
- Ubungqina bokuba unaso isithuthi esisesakho okanye ubungqina bokufikelela kwisithuthi sabucala khon'ukuze ukwazi ukwenza imisebenzi kufuneka buhambe nesicelo sakho
- Iimpepha-mvume zokuqhuba zeNqanaba B
- Ulwazi olugqibeleleyo kwiilwimi ezimbini (2) kwezintathu (3) ezisesikweni eNtshona-Kapa
- Ulwazi ngeKhompyutha (linkqubo zika MS Office)
- Ubungqina bokuba awuzange wafunyanwa unetyala lolwaphulo-mthetho obunganeno kweenyanga ezi-6 (busenokuqwalaselwa ubungqina bokuba usenzile isicelo sokujongwa isimo sakho solwaphulo-mthetho) kwaye ube ungakwazi ukubhalisela ukuba liGosa Loxolo.

UBUCHULE/UGQIBELELO OLUYIMFUNO

- Unxibelelwano; Ukunika ingqwalasela epheleleyo ; Ukuba nempembelelo ;Ukucwangcisa nokuququzelela ;Ukucinga ngokufanelekileyo ; Uvavanyo kunye nokwenza uphando ; Ulawulo lolwazi ; Izakhono zohlalutyo ; Ukumela / Ukwenza uthetha-thethwano ;Ulawulo lwenkunkuma ;Ukubeka iliso kwimpilo yendawo ;Ulawulo lwezifo ezasulelayo ;Ulawulo longcoliseko lwendalo ;Uphuhliso lwempilo ; Ulawulo lweendawo zokuthengisa ; Ulawulo lweeprojekthi ; Ulawulo lwezimali ; Uqhelwaniso nokuhanjiswa kweenkonzo ; Ubudlelwane kunye noluntu ngaphakathi ; Ingqwalasela kubathengi ; Uqhelwaniso nemisebenzi kunye neziphumo zawo ; Uqhelwaniso nokufunda ; Ukukwazi ukubonelela nangezinye iindlela ; Isimilo nokuziphatha * Ukumisela izigqaliselo ; Ukuqeqesha nokufundisa ; Uqhelwaniso kunye neqela.

IINDIMA EZIPHAMBILI ZOMSEBENZI

- Ukuqinisekisa ukuba iimfuno zomthetho ezilawulo indalo ziyanyanzeliswa
- Ukuphanda izikhalazo ezingqamene neengxolo eluntwini
- Ukuqinisekisa ukuba iinkqubo ezifanelekileyo zokukhutshwa kweelayisenisi zamashishini ziyalandelwa
- Ukulungisa iingxelo zophando nezemveliso, ukuphendula kwiimbalelwano nakwizikhalazo, ze ugcine neefayile/amaxwebhu angqamene nomsebenzi

- Ukuqinisekisa ukuba iinkonzo ezaneleyo zolawulo lwenkunkuma ziyanikezelwa
- Ukulawula, ukujonga kwanokunika imisebenzi kubasebenzi boluntu kwanokulawula iNkqubo Yemisebenzi Yoluntu
- Ukufaka igalelo kwiSimiselo sokuCuthwa kokuNgcola nakwisiCwangciso sokuPhelisa ukuNgcola/Nkunkuma
- Ukuthabatha inxaxheba kwiinkqubo zokwazisa nakwezokufundisa
- Ukuphuhlisa ugqibelelo nemfezeko ekubonelelweni kweenkonzo zoLawulo loMgangatho woMoya
- Ukwenza uphicotho lwangaphakathi kwiindawo zokulahlwa kwenkunkuma kwakunye nezitishi zokulahlwa inkunkuma
- Ukwenza imisebenzi ethile engqamene nolawulo lwengxolo ephokeleyo, ulawulo lweemveliso zecuba kwanokugcinwa kwezilwanyana
- Ukuqhagamshela namaziko awohlukeneyo / abantu abohlukeneyo ngenjongo yokuqinisekisa ukwenziwa kwemisebenzi kunye nokuzalisekiswa koxanduva lwesi sithuba somsebenzi
- Ukwenza ingxelo engekho sesikweni kunye nesesikweni

UMLINGANISELO WOMVUZO:

Umgodlo uwonke omalunga ne ±R458 178.03 – R584 263.27 ngonyaka. Izibonelelo ezifana Noncedo-nkxaso Yonyango, umhlala-phantsi, i-inshorensi yomqeshi, intlawulo ye-13(iBhonasi) zibandakanyiwe apha.

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

UMHLA WOKUVALA: 2 FEBRUARY 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), zizicelo ezingeniswe ngesandla kuphela 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 zogobo 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.

- lingcombolo ezithe vetshe ziyafumaneka ku Nkskz N De Wet okanye uNKSKZ F Mpondo/C Daniels kule nombolo yomnxeba (044) – 606 5000.
- 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