

## **MOSEL BAY MUNICIPALITY**

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

# **ASSET MANAGER: BUILDINGS** **BUILDING DEVELOPMENT** **(PLANNING & ECONOMIC DEVELOPMENT)**

## **MOSEL 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 Diploma or B-Degree (minimum NQF Level 6)
- Minimum of 8 years' relevant experience on middle management level
- Valid Code B driver's license
- **Proof of own vehicle or proof of access to a private vehicle to conduct 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
- Required to work in all weather conditions and to be physically fit and able-bodied

### **COMPETENCIES REQUIRED**

• Influencing • Technical communication • Organisational awareness • Conceptual thinking • Project management • Financial management • Information measuring and monitoring • Technology usage • Service delivery orientation • Interpersonal relationships • Communication • Client orientation and customer focus • Action orientation • Resilience • Change readiness • Learning orientation • Problem solving • Accountability and ethical conduct • Direction setting • Coaching and mentoring • Team orientation • Impact and influence

### **KEY PERFORMANCE AREAS**

- Coordinate and control the operations of building maintenance, monitoring and implementing procedures
- Ensure that municipal buildings are maintained by means of structured and emergency work
- Conduct site inspections and evaluate/appoint contractors according to Supply Chain Management processes
- Manage annual service contracts and implement cost management of projects
- Ensure that personnel are capable of performing at acceptable levels, implementing corrective measures to sustain productivity and efficiency
- Ensure that all construction and maintenance work is done safely according to legislation
- Evaluate damage to buildings and costing of maintenance work
- Monitor and supervise the utilisation, application and maintenance of machinery, equipment, tools and materials
- Complete internal transactional documentation
- Informal and formal reporting
- Diplomatic interaction with various stakeholders

### **SALARY SCALE:**

**All-inclusive total package of ±R626 402,33 – R801 573,09 per annum. Benefits eg medical aid scheme, pension fund,**

group life scheme, 13<sup>th</sup> cheque included.

**BASIC SALARY: R454 875,00 – R590 457,24 per annum (T13)**

**CLOSING DATE: 7 FEBRUARY 2025**

**(No applications received after 13h00 will be accepted)**

**GENERAL:**

- Application forms are available on the Municipal website ([www.mosselbay.gov.za](http://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](mailto: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

**BATE BESTUURDER: GEBOUE**  
**BOU ONTWIKKELING**  
**(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)

- Verwante Diploma of B-Graad (minimum NKR Vlak 6)
- Minimum 8 jaar verwante ondervinding op middel-bestuursvlak
- Geldige Kode B Bestuurderslisensie
- **Bewys van eie voertuig of bewys van toegang tot 'n private voertuig om pligte uit te voer 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
- Vereiste om in alle weerstoestande te werk en fisies fiks en liggaamlik geskik wees

**VEREISTE BEVOEGDHEDE**

- Beïnvloeding • Tegnieuse kommunikasie • Organisasoriese bewustheid • Konseptuele denke
- Projekbestuur • Finansiële bestuur • Monitor en meet Inligting • Tegnologieverbruik
- Diensleweringsoriëntasie • Interpersoonlike verhoudings • Kommunikasie • Kliënt-oriëntasie en kliëntefokus • Aksie oriëntasie • Veerkragtigheid • Veranderingsgereedheid • Leer-oriëntasie
- Probleemoplossing • Aanspreeklikheid en etiese gedrag • Rigtingstelling
- Opleiding en Mentorskap • Span oriëntasie • Impak en Invloed

**SLEUTEL PRESTASIEAREAS**

- Koördineer en beheer die aktiwiteite van bou instandhouding, monitor en implimenteer prosedures
- Verseker dat munisipale geboue instand gehou word deur gestruktureerde en nood werk
- Voer perseelinspeksies uit en evalueer/stel kontrakteurs aan volgens Voorsieningskanaalbestuur prosesse
- Bestuur jaarlikse dienskontrakte en implementeer kostebestuur van projekte
- Verseker dat personeel in staat is om op aanvaarbare vlakke te presteer, implementeer regstellende maatreëls om produktiwiteit en doeltreffendheid te handhaaf
- Verseker dat alle konstruksie en instandhoudingswerk veilig uitgevoer word volgens wetgewing
- Evalueer skade aan geboue en koste van instandhoudingswerk
- Monitor en toesig oor die verbruik, aanwending en instandhouding van masjinerie, toerusting, gereedskap en materiaal
- Voltooi interne transaksionele dokumentasie
- Formele en informele verslagdoening
- Diplomatieuse interaksie met verskeie belanghebbendes

**SALARISSKAAL:** Alles-insluitende totale pakket van ±R626 402,33 – R801 573,09 per jaar. Voordele bv. mediese fondsskema, pensioenfonds,

## groepwenskema, 13<sup>de</sup> tjek ingesluit.

**BASIESE SALARIS: R454 875,00 – R590 457,24 per jaar (T13)**

**SLUITINGSDATUM: 7 FEBRUARIE 2025**

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

### **ALGEMEEN:**

- Aansoekvorms is beskikbaar op die Munisipale web-tuiste ([www.mosselbay.gov.za](http://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](mailto: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

**UMPHATHI WEZINTO EZINEXABISO**  
**UPHUHLISO LWEZOKWAKHA**  
**(UCWANGCISO NOPHUHLISO LOQOQOSHO)**  
**E-MOSSEL BHAYI**  
**INGQESHO ESISIGXINA**

**ABENZI-ZICELO ABAHLALA ENTSHONA-KAPA BASENOKUQWALASELWA KUQALA**

### **IIMFUNO / OKULINDELEKILEYO**

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

- IDiploma echaphazelekayo okanye isidanga (Ubuncinane u-NQF iNqanaba 6)
- Ubuncinane bamava eminyaka esi-8 achaphazelekayo kwinqanaba lokuphatha
- limpepha-mvume zokuqhuba zeNqanaba B
- **Ubungqina bokuba unaso isithuthi esisesakho okanye ukufikelela kwisithuthi sabucala ekwenzeni imisebenzi kufuneka buhambe nesicelo sakho**
- Ugqibelelo kwiilwimi ezimbini (2) kwezintathu (3) ezisesikweni eNtshona-Kapa
- Ulwazi lweKhomp'yutha (linkqubo zika MS Office)
- Kufuneka usebenze iiyure ezingaphaya kwezo zesiqhelo zomsebenzi ngexesha likaxakeka kwakunye nexesha elongezelelweyo elicwangcisiweyo
- Kulindeleke ukuba usebenze phantsi kwazo zonke iimeko zezulu kwaye ube womelele ngokwasemzimbeni ungakhubazeki.

### **UBUCHULE BOGQIBELELO OBUYIMFUNO:**

\*Ube nempembelelo \*Unxibelelwano ngobuchwepheshe \*Ulwazi ngenkqubo yomqeshi \*Ukucinga ngengqiqo \*Ulawulo lweprojekthi \*Ulawulo lwezimali \*Ukwenza umlinganiselo wolwazi kwanokuphonononga \*Ukusebenzisa ubuchwepheshe \*Uqhelwaniso nokuhanjiswa kweenkonzo \*Ubudlelwane kunye nabanye abantu \*Unxibelelwano \*Uqhelwaniso kunye nabathengi kwanokunika ingqwalasela kubathengi \*Uqhelwaniso neentshukumo zomsebenzi \* Ukomelela \* Ukukulungela ukutshintsha \*Uqhelwaniso nokufunda \*Ukusombulula ingxaki \*Ukuthabatha uxanduva kwanokuziphatha ngokufanelekileyo \* Isicwangciso sendlela \*Ukuqeqesha kwanokufundisa \*Uqhelwaniso neqela lomsebenzi \* Ifuthe kunye nempembelelo.

### **IINDIMA EZIPHAMBILI ZOMSEBENZI**

- Ukulungelelanisa imisebenzi kunye nokulawula imisebenzi yokulungisa izakhiwo, ukuphonononga kwanokusebenzisa iinkqubo
- Ukuqinisekisa ukuba izakhiwo zikamasipala ziyalungiswa ngokwesimo sazo kwakunye nemisebenzi engxamisekileyo
- Ukwenza uhlolo kwiindawo ekusetyenzelwa kuzo ze wenze uvavanyo/uqeshe oonokontra ngokungqamene neenkqubo zolawulo lwekhonkco lobonelelo
- Ukulawula izivumelwano zeenkonziso zonyaka ze usebenzise ulawulo lweendleko kwiiprojekthi
- Ukuqinisekisa ukuba abaqeshwa basebenza ngokomgangatho owamkelekileyo, usebenzise amanyathelo okulungisa ekumiseleni imveliso nogqibelelo
- Ukuqinisekisa ukuba yonke imisebenzi yokwakha neyokulungisa yenziwa ngokukhuselekileyo nangokungqamene nomthetho

- Ukwenza uvavanyo kumonakalo okwizakhiwo ze ubale iindleko zomsebenzi wokulungisa
- Ukuphonononga kwanokulawula ukusetyenziswa, kwanokulungiswa koomatshini, izixhobo kunye nezinto zokusebenza
- Ukugcwalisa amaxwebhu angaphakathi omsebenzi
- Ukwenza ingxelo engekho sesikweni kunye nesesikweni
- Ukunxibelelana ngengqiqo kunye nabo bachaphazelekayo ngokwahlukeneyo

### **UMLINGANISELO WOMVUZO:**

**Umgodlo uwonke omalunga ne ±R626 402,33 – R801 573.09 ngonyaka.**

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

**UMVUZO OSISISEKO: R454 875.00 – R590 457.24 ngonyaka(T13)**

**UMHLA WOKUVALA: 7 FEBRUARY 2025**

**(Izicelo ezifunyenwe emva kwentsimbi ye 13h00 aziyi kwamkelwa)**

### **GABALALA:**

- Iifomu zokwenza isicelo ziyafumaneka kwikhasi lothungelwano likaMasipala apha ([www.mosselbay.gov.za](http://www.mosselbay.gov.za)) okanye ngendlela yobuchwepheshe kubantu boqhagamshelo abachazwe apha gezantsi.
- **Izicelo ezenziwe ngendlela ebhaliweyo kwifomu esesikweni nekhatshwa 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 ezizingeniswe ngesandla eziyakwamkelwa.** Izicelo ezenziwe ngoBuchwepheshe ezikhatshwa yifomu esesikweni kunye neCV (ngokukhethekileyo zibe luxwebhu olunye oluyi PDF) zingathunyelwa nge-imeyile apha: [admin@mosselbay.gov.za](mailto: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 beziqube 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 zeziqube zemfundo kunye namanye amaxwebhu ayimfuneko, kufuneka zonke ezi zingeniswe phambi komhla wovavanyo lokwenza ngezandla.
- Iingcombolo ezithe vetshe ziyafumaneka ku Nkskz N De Wet okanye uNkskz F Mpondo / Nkskz C Daniels 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 bebekade 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**