

MOSEL BAY MUNICIPALITY

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

HANDYMAN: BUILDINGS **BUILDING DEVELOPMENT** **(PLANNING & ECONOMIC DEVELOPMENT)**

MOSEL BAY

PERMANENT APPOINTMENT

APPLICANTS RESIDING WITHIN THE MOSEL BAY MUNICIPAL BOUNDARIES MAY
RECEIVE PREFERENCE

ONLY HARD COPY APPLICATIONS WILL BE ACCEPTED

REQUIREMENTS

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

- Grade 11 (NQF Level 3)
- Minimum of 2 to 3 years' general building maintenance experience
- Valid Code C1 driver's license (manual vehicle)
- Proficient in at least 2 of the 3 official languages of the Western Cape
- Physically fit and able-bodied
- Required to work at heights (on roofs, scaffolding, etc.)
- Able to work in all weather conditions
- Required to work outside normal working hours during emergencies and planned overtime

PREFERRED REQUIREMENTS

- Minimum of 5 years' general building maintenance experience
- Qualified Artisan (relevant Trade Certificate)

COMPETENCIES REQUIRED

Core Professional Competencies:

- Organises, prioritises and schedules tasks for efficiency
- Develops contingency plans for potential problems
- Checks for work errors and initiates action to correct quality problems

Functional Competencies:

- Reports or corrects unsafe working conditions
- Understands the use and application of the full range of appropriate tools and equipment

Public Service Orientation:

- Relates to people at all levels of the organisation
- Responds to questions with complete and accurate answers
- Takes personal responsibility for providing excellent service

Personal Competencies:

- Willing to take on new challenges
- Stays calm and focused under pressure

KEY PERFORMANCE AREAS

- Repairs defects and/or renovates interior/exterior building surfaces, fixtures, fencing, paving, etc.
- Measures, marks, cuts and saws material as per instructions and sketches
- Responsible for minor building projects e.g. walls, manholes, laying of paving and bricks
- Transports personnel/material and monitors the offloading of equipment
- Inspects machinery and equipment to identify defects for reparation
- Establishes material and resources necessary against specific work orders
- Provides guidelines and instructions to personnel with respect to the preparation of work sites
- Completes internal documentation (e.g. time sheets, log sheets, progress and productivity field reports) and related forms
- Diplomatic interaction with various stakeholders

SALARY SCALE: All-inclusive total package of ±R285 997.23 – R360 996.66 per annum. Benefits eg medical aid scheme, pension fund, group life scheme, 13th cheque included.

BASIC SALARY: R194 367.24 – R252 276.12 per annum (T7)

CLOSING DATE: 22 DECEMBER 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 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 gelykheidsindiensneming nooi
persone om vir die ondergemelde vakature aansoek te doen

NUTSMAN: GEBOUE
BOU-ONTWIKKELING
(BEPLANNING & EKONOMIESE ONTWIKKELING)

MOSSELBAAI
PERMANENTE AANSTELLING
AANSOEKERS WOONAGTIG BINNE DIE GRENSE VAN MOSSELBAAI MAG
VOORKEUR GENIET

SLEGS HARDE KOPIE AANSOEKE SAL AANVAAR WORD

VEREISTES

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

- Graad 11 (NKR Vlak 3)
- Minimum 2 tot 3 jaar algemene gebou instandhoudingsondervinding
- Geldige Kode C1 Bestuurderslisensie (handrat voertuig)
- Vlot in ten minste 2 van die 3 amptelike tale van die Wes-Kaap
- Fisies fiks en liggaamlik geskik
- Vereiste om op hoogtes te werk (op dakke, steierwerk, ens.)
- In staat om in alle weerstoestande te werk
- Vereiste om buite normale werksure gedurende noodgevalle en beplande oortyd te werk

VOORKEURVEREISTES

- Minimum 5 jaar ondervinding in algemene gebou instandhouding
- Gekwalifiseerde Vakman (verwante Vaktoets Sertifikaat)

VEREISTE BEVOEGDHEDE

Kern Professionele bevoegdhede:

- Organiseer, prioritiseer en skeduleer take vir doeltreffendheid
- Ontwikkel gebeurlikheidsplanne vir potensiële probleme
- Gaan werk na vir werksfoute en inisieer aksie om kwaliteitsprobleme reg te stel

Funksionele Bevoegdhede:

- Rapporteer of regstel van onveilige werkstoestande
- Verstaan die gebruik en aanwending van die volle reeks toepaslike gereedskap en toerusting

Publiekediens Oriëntasie:

- Skakel met mense op alle vlakke van die organisasie
- Reageer op vrae met volledige en akkurate antwoorde
- Neem persoonlike verantwoordelikheid om uitstekende diens te lewer

Persoonlike Bevoegdhede:

- Bereid om nuwe uitdagings aan te pak
- Bly kalm en gefokus onder druk

SLEUTEL PRESTASIE AREAS

- Herstel gebreke en /of opknap van binne/buite gebou-oppervlaktes, hegings, heinings, plaveisel, ens.
- Meet, merk, sny en saag materiaal soos per instruksies en sketse
- Verantwoordelik vir klein bouprojekte bv. mure, mangate, en lê van plaveisel en stene
- Vervoer personeel/materiaal en monitor die aflaai van toerusting
- Inspekteer masjinerie en toerusting om gebreke vir herstelwerk te identifiseer
- Bevestig materiaal en hulpbronne wat nodig is teen spesifieke werksbestellings
- Voorsien riglyne en instruksies aan personeel met betrekking tot die voorbereiding van werkspersele
- Voltooi interne dokumentasie (bv. tydstate, ritstate, vordering en produktiwiteitsveldverslae) en verwante vorms
- Diplomatieuse interaksie met verskeie belanghebbendes

SALARISKAAL:

Alles-insluitende totale pakket van ±R285 997.23 – R360 996.66 per jaar. Voordele bv. mediesefondsskema, pensioenfonds, groeplewensskema, 13^{de} tjem ingesluit.

BASIESE SALARIS:

R194 367.24 – R252 276.12 per jaar (T7)

SLUITINGSDATUM:

22 DESEMBER 2023

(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..
- **Skriftelike aansoeke 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 aansoeke aanvaar word.** Elektroniese aansoeke vergesel deur die amptelike aansoekvorm en 'n omvattende CV (verkieslik as een gekombineerde PDF document) 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 voltooide 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 Gelyke indiensneming, Nr. 55 van 1998, vir die bevordering van voorheen benadeelde en gestremde persone en moedig daarvan 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

UMNCEDI OLICHULE: KWIZAKHIWO
UPHUHLISO LWEZAKHIWO
(UCWANGCISO NOPHUHLISO LOQOQOSHO)
E-MOSSEL BHAYI
INGQESHO ESISIGXINA

ABENZI-ZICELO ABAHLALA PHAKATHI KWEMIDA KAMASIPALA WASE MOSSEL
BHAYI BAYA KUQWALASELWA KUQALA

KUPHELA ZIZICELO EZINGENISWE NGESANDLA EZIYA KWAMKELWA

IIMFUNO / OKULINDELEKILEYO

(Ubungqina obufanelekileyo / amaxwebhu afanelekileyo kunye nefomu echaphazelekayo yokwenza isicelo kufuneka ahambe nesicelo sakho.

Izicelo ezingeniswe emva kwexesha ziyi kwamkelwa)

- Ibanga le-11 (NQF iSigaba somgangatho 3)
- Amava eminyaka emi-2 ukuya kwemi-3 kumsebenzi wokulungisa izakhiwo
- Iimpepha-mvume zokuqhuba zeNqanaba C1 (kwisithuthi esitshintshwayo)
- Ube ugqibelele kwiilwimi ezimbini (2) kwezintathu (3) ezisesikweni eNtshona-Kapa
- Ube womelele ngokwasemzimbeni kwaye ungakhubazeki
- Kulindeleke ukuba usebenze kwiindawo eziphakamileyo (kumaphahla ezindlu, kwizikefele, njalo-njalo)
- Ube uyakwazi ukusebenza phantsi kwazo zonke iimeko zezulu
- Kulindeleke ukuba usebenze iiyure ezingaphaya kwezo zesiqhelo zomsebenzi ngexesha lonxunguphalo kwakunye nexesha elicwangvisiweyo elongezelelweyo

IIMFUNO EZIKHETHEKILEYO

- Ubuncinane bamava eminyaka emi-5 kumsebenzi wokulungisa izakhiwo
- Ube uyiNgcali egqibeleleyo (isiQinisekiso esichaphazelekayo sobuNgcali)

UBUCHULE/UGQIBELELO OLUYIMFUNO

Ubuchule obuphambili kugqibelelo lomsebenzi:

- Ukuququzelela, ukuhlenga-hlengisa kwanokuhlalela imisebenzi ngokugqibeleleyo
- Ukuqulunqa izicwangciso zokumelana nentlekele malunga neengxaki ezinokuvela
- Ukujonga iimpazamo emsebenzini ze uqale intshukumo yokulungisa iingxaki kumgangatho womsebenzi.

Ugqibelelo emsebenzini wakho:

- Ukwenza ingxelo okanye ulungise iimeko ezingakhuselekanga emsebenzini
- Ukuyiqonda indlela yokusebenzisa uludwe lwezixhobo zomsebenzi

Uqhelwaniso nenkonzo kaRhulumente:

- Ukuba nobudlelwane obuhle naye wonke umntu emsebenzini
- Ukuphendula kwimibuzo ngeempendulo ezipheleleyo nezichanekileyo
- Ukuluthabathela kuwe uxanduva lokubonelela ngenkonzo entle negqibeleleyo

Ubuchule bogqibelelo lwakho-ubuqu:

- Ukuba nomdla wokuqubisana nemingeni emitsha
- Ukuhlala uzolile ukumoya omhle xa uphantsi koxinzelelo

IINDIMA EZIPHAMBILI ZOMSEBENZI

- Ukulungisa iziphene kunye nokwenza ngokutsha umphakathi/umphandle wesakjiwo, izifakelo, ubiyelo, ukufaka ipheyivongi (izitena zomgangatho waphandle)
- Ukulinganisela, ukuphawula, ukusika kwanokusarha izinto ngokomzobo owunikiweyo kunye nezicwangciso ezibhaliweyo zemifanekiso
- Ukuba noxanduva lweeprojekthi eincinci zezakhiwo, umz. lindonga, imihadi, ukufaka ipheyivongi kunye nezitena
- Ukuhambisa/ukuthutha abasebenzi/izinto kwanokuqaphela ukukhweliswa kwezixhobo
- Ukuhlola oomatshini kunye nezixhobo ngenjongo yokufumanisa iziphene ezifuna ukulungiswa
- Ukumisela ngokuqikelela izinto kunye nemithombo eyimfuneko ngokungqamene nee-odolo zomsebenzi othile
- Ukunikezela isikhokelo kunye nemiyalelo kubasebenzi malunga nokulungiselela iindawo ekuzakusetyenzwa kuzo
- Ukugcwalisa amaxwebhu angaphakathi (umz. amaxwebhu exesha, awomsebenzi, awenkqubo yomsebenzi kunye neengxelo zemveliso apho kusetyenzwa khona) kwakunye nezinye iifomu ezichaphazelekayo
- Ukwenza unxibelelwano/uqhakamshelwano kunye nabo bachaphazelekayo nglokwahlukeneyo

UMLINGANISELO WOMVUZO:

Umgodlo uwonke omalunga ne ±R285 997.23 – R360 996.66 ngonyaka.

Izibonelelo ezifana Noncedo Lonyango, Umhlala-phantsi, i-Inshorensi yoMqeshi, Intlawulo ye-13 i(Bhonasi) zibandakanyiwe apha

UMVUZO OSISISEKO: R194 367.24 – R252 276.12 ngonyaka(T7)

UMHLA WOKUVALA: 22 DECEMBER 2023

(Izicelo ezifunyenwe emva kwentsimbi ye 13h00 aziyi kwamkelwa)

GABALALA:

- Iifomu 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**, neyakhathiyathwa 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.** 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 Nkszk 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 ikwaye ke ngoko bqkhuthaze abantu abasuka kula maqela ukuba bafake izicelo.**
- *Nangona kungakho nalo naluphina ummelo, akukho sivumelwano sengqesho siyakusebenza phambi kokuba isinikezelo esibhaliweyo nesivela kumasipala, sibe samkelwe, ngumenzi-sicelo.*

MNU C PUREN
UMPHATHI KAMASIPALA