



**LAINGSBURG MUNISIPALITEIT**  
**VAKATURE**  
**KENNISGEWING NR 46 /2023**

**STOORMAN**  
**PERMANENT**

**SALARISSKAAL: Posvlak T7: R167 724-R217 704 per jaar**

**VEREISTES**

- Graad 12
- Kode EB Bestuurslisensie
- 1 Jaar se relevante ondervinding in 'n soortgelyke omgewing
- Moet in ten minste twee van die amptelike tale van die Wes-Kaap kan kommunikeer
- Syfervaardig
- Rekenaarvaardig (Excel Basis)

**SPEZIALE VOORWAARDES VERBONDE AAN DIE POSISIE:**

- Moet bereid wees om pligte na-ure uit te voer
- Moet data, inligting en dokumente kan lees en interpreteer
- Voer hoogs gedetailleerde werk uit op veelvuldige take met vinnige veranderende prioriteite
- Moet oor goeie numeriese vaardighede beskik en goeie kennis van verkrygingsbeginsels hê
- Moet oor goeie interpersoonlike vaardighede beskik
- Moet konflik situasies kan hanteer
- Moet onafhanklik kan funksioneer
- Moet toesighoudende vaardighede hê
- Moet bestuursvaardighede kan toepas
- Moet goeie begrip hê van wetgewing wat met die pos verband hou
- Moet teen spertye presteer en onder druk kan werk
- Moet analitiese vaardighede hê
- Moet die afdeling netjies kan hou.

**PLIGTE**

- Om te verseker dat verkrygingsprosesse volgens voorgeskrewe vir interne verkrygingsprosesse gevolg word
- Om te verseker dat alle prosesse volgens voorgeskrewe prosedures gevolg kan word
- Om te verseker dat alle prosesse wat verband hou met die indien van rekwisities, aankoop en uitdeel van voorraaditems volgens departementele riglyne uitgevoer word.
- Dat voorraadbeheer gedoen word om 'n stelsel van interne beheer te handhaaf en om te verseker dat die Raad geen finansiële verliese ly nie.
- Om te verseker dat kliënte-en kliëntediens gedoen word om 'n effektiewe stelsel van kommunikasie tussen die store-afdeling, verskaffers en gebruikersafdeling te handhaaf.
- Kwartaalikse Voorraad opname en Jaarlikse Voorraad opname.

**NAVRAE: ME A GROENEWALD (023 5511 019)**

## **SLUITINGSDATUM: 09 JUNIE 2023**

Laingsburg Munisipaliteit is 'n Gelyke Geleentheid Werkgewer. Kandidate uit die aangewese groepe, insluitend diegene met gestremdhede, word aangemoedig om aansoek te doen. Die vereistes van die Wet op Gelyke Indiensneming sal as deel van die keuringskriteria/-proses oorweeg word. Indien u nie binne 3 (Drie) maande vanaf die sluitingsdatum van ons hoor nie, beskou asseblief u aansoek as onsuksesvol. Die Raad behou die reg voor om nie 'n afspraak te maak nie en om die salarispakket by te voeg/wysig/verander.

Indien u aan die posvereistes voldoen, stuur 'n volledige CV, dekbriek, Munisipale Aansoekvorm (verkrygbaar by die kantoor), Gesertifiseerde afskrifte van Identiteitsdokument, Matriek Sertifikaat en Lisensie aan die Munisipale Bestuurder, Privaatsak X4, Laingsburg, 6900 of lewer aansoeke per hand by Laingsburg Munisipale Kantore te Van Riebeeckstraat 2, Laingsburg, 6900 in by die Korporatiewe Dienste Kantoor.

Administratiewe navrae moet gestuur word aan Menslike Hulpbronne, me Noeline Gouws by (023) 5511 019

  
.....  
**JAFTA BOOYSEN**  
**MUNISIPALE BESTURDER**  
**31 MEI 2023**

**Municipal Offices**  
**Private Bag X4**  
**LAINGSBURG**  
**Tel: 023 5511 019**