



PRINCE ALBERT MUNICIPALITY

PRIVATE BAG X53

PRINCE ALBERT, 6930

KENNISGEWING 121/2024

Skriftelike aansoeke op die voorgeskrewe aansoekvorm word hiermee ingewag van persone wat oor die nodige kwalifikasies en ondervinding beskik vir aanstelling as:

INTERNE-EN EKSTERNE KENNISGEWING

KLAARSTROOM – BIBLIOTEEK ASSISTENT

Pos identifikasie nommer : WC052-1.3.2.3.1.4

Direktoraat : Korporatief-en Gemeenskap Dienste

Afdeling : Gemeenskap Dienste: Biblioteek Dienste

VEREISTES

- Graad 12;
- Basiese rekenaar geletterdheid (Word, Excel, Internet);
- 0 – 1 jaar ondervinding in Biblioteke;
- Moet fisies, fiks en gesond wees;
- Moet hardwerkend en pligsgetrou wees;
- Vermoë om te kommunikeer in twee amptelike tale, Afrikaans, Engels of Xhosa soos van toepassing in die Wes-Kaap Provinsie.

AANBEVELING

- 0 – 6 maande ondervinding op die SLIMS-portaal sal in u guns tel.

VEREISTE BEVOEGDHEIDSVLAKKE

- Biblioteek Inligting Bevoegdheidsvlakke: Vlak 1 van die Munisipale Personeel Regulasies; bladsy 482 van 770.

PLIGTE

- Voorsien publiek met die relevante bronne en inligting;
- Hanteer navrae en kontant;
- Koördineer spesifieke aktiwiteite wat verband hou met die bevordering van leserbewustheid en belangstelling, en verskaf inligting aan gebruikers;
- Sorg vir gebruikersbehoefte/vereistes en voer spesifieke prosesse uit wat verband hou met lidmaatskapregistrasies, uitleen/terugbring;
- Koördineer take/aktiwiteite wat verband hou met die beheer van ondergeskikte personeel se prestasie en produktiwiteit;

SALARIS

Posvlak 6 van 'n Kategorie 1 Munisipaliteit: R 146 214,60 per jaar

Normale byvoordele is van toepassing op die posisie: soos pensioen- en mediese fondse bydraes, behuisingssubsidie en 'n dertiende tjek na 12 maande se diens, onderhewig aan die Raad se goedgekeurde beleide.

STATUS OF POSISIE

Permanente posisie.

SLUITINGSDATUM

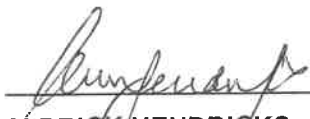
Vrydag 30 Augustus 2024 om 15h00.

ALGEMEEN

1. Aansoek moet gerig word op die voorgeskrewe aansoekvorm (verkrygbaar van die munisipale webblad of Menslike Hulpbronnkantore), vergesel van 'n dekbrief, curriculum vitae, oorspronklik, gewaarmerkte afskrifte van kwalifikasies en identiteitsdokument, en moet gerig word aan Mnr Abridon Sass, MENSLIKE HULPBRONNE AFDELING, Privaatsak X53, Prince Albert, 6930 voor of op **VRYDAG 30 AUGUSTUS 2024** om 15:00.
2. Applikante word aangemoedig om aansoek elektronies indien by jobapplications@pamun.gov.za
3. Kandidate moet bereid wees om aan 'n praktiese toets, onderhoud en evaluasieproses onderwerp te word en moet bewus wees dat vorige werkgewers en verwysings gekontak kan word en dat hulle kwalifikasies en kredietrekord nagegaan kan word.
4. Navrae word gerig aan:

Werkverwante navrae	Ranetta Smit Tel: 023 541 1036 Epos: reinie@pamun.gov.za
Menslike Hulpbronne verwante navrae	Mnr Abridon Sass Tel: 023 541 1036 Epos: abridon@pamun.gov.za

5. Prins Albert Munisipaliteit is 'n gelyke indiensneming-werkgewer en moedig gestremdes, persone uit voorheen benadeelde groepe en veral vroue aan om aansoek te doen. Die Munisipaliteit behou die reg om geen aanstelling te maak nie. Gunswerwing sal 'n kandidaat diskwalifiseer. Indien u nie binne 90 dae na die sluitingsdatum van die Munisipaliteit 'n skrywe rakende die aansoek ontvang het nie, kan u aanvaar dat u aansoek onsuksesvol was.
6. Neem asseblief kennis dat die volgende tot diskwalifikasie sal lei:
 - 6.1) Nie-indiening van afskrifte van akademiese kwalifikasies/rekords nie.
 - 6.2) Gunswerwing van Raadslede.
 - 6.3) Indien van bedrieglike kwalifikasies en/of dokumente.


ALDRICK HENDRICKS
MUNISIPALE BESTUURDER
08 AUGUSTUS 2024