



Kai !Garib Munisipaliteit nooi aansoek van toepaslike kandidate om die volgende vakante pos in sy instelling te vul:

Kantoor van die Munisipale Bestuurder

MUNISIPALE BESTUURDER

Totale jaarlikse vergoedingspakket: Minimum R885 394 – Middelpunt R994 824 – Maksimum R1 104 255 (onderhandelbaar ingevolge Staatskoerant No 40118 van 4 Julie 2017, die Boonste Perk van Totale Vergoedingspakket Betaalbaar aan Munisipale Bestuurders en Bestuurders wat Direk aan die Munisipale Bestuurder Verantwoordig Doen)

Kakamas, Noord-Kaap

Vereistes: • B-graad in Openbare Administrasie/Politieke Wetenskappe/Sosiale Wetenskappe/Regte of gelykwaardige • Voldoening aan die vereistes soos vervat in die Munisipale Regulasies op Minimum Vaardigheidsvlakke, Staatskoerant 29967 van 15 Junie 2007, bv Sertifikaatprogram in Munisipale Finansies en Aanvoerkettingbestuursontwikkeling (SPMF), (Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-oewerheid Kwalifikasie ID No 48965 vir Rekeningkundige Beampptes van Munisipaliteite) • Nagraadse kwalifikasie in die openbare administrasie veld sal 'n bykomende voordeel wees • 5 jaar Plaaslike Regeringsondervinding op 'n senior bestuursvlak • Bewese institusionele transformasierekord in die openbare en privaat sektor.

Kernvaardighede: • Soos bepaal in Bylae A en B van die Regulasies op Aanstelling en Diensvoorwaardes van Senior Bestuurders, Staatskennisgewing 21 in Staatskoerant 37245 gedateer 17 Januarie 2014 • Gevorderde kennis en begrip van toepaslike beleid, wetgewing, institusionele bestuurstelsels en prestasiebestuur • Gevorderde begrip van die Munisipale Raad se bedrywighede en oordrag van bevoegdhede • Bewese prestasierekord van goeie bestuur, audit- en risikobestuur, begrotings- en finansieringsbestuur • Vermoë om 'n innoverende en strategiese leier te wees • Goeie fasiliterings- en kommunikasievaardighede.

Verantwoordelikhede: • Voldoen aan die funksies van die Munisipale Bestuurder soos voorgeskryf in afdeling 55 van die Wet op Munisipale Stelsels, 32 van 2000 • Verskaf strategiese en etiese leierskap en bestuur om die visie van die Munisipaliteit te bereik • Ontwikkel en bestuur 'n ekonomiese doeltreffende aanspreeklike administrasie wat toegerus is om die Munisipaliteit se Geïntegreerde Ontwikkelingsplan te implementeer om in ooreenstemming met die Munisipale Prestasiebestuurstelsel te werk en die behoeftes van die plaaslike gemeenskap te verstaan • Wees verantwoordelik vir alle inkomste en uitgaves van die Munisipaliteit, alle bates, die vereffening van alle skulde van die Munisipaliteit asook die behoorlike en toegewyde voldoening aan toepaslike wetgewing op munisipale finansieringsbestuur • Bestuur die verskaffing van dienste aan die plaaslike gemeenskap op 'n volhoubare en regverdige manier • Wees verantwoordelik vir die aanstelling, opleiding, dissiplinerende en effektiewe benutting van personeel • Bevorder grondige arbeidsbetrekkings en voldoening aan toepaslike arbeidswetgewing • Adviseer die politieke strukture en politieke ampsdraers, bestuur kommunikasie tussen politieke strukture en politieke ampsdraers van die Munisipaliteit sowel as die uitvoer van hulle besluite • Administreer en implementeer die Munisipaliteit se verordeninge en ander wetgewing • Oefen enige bevoegdhede uit en voer pligte uit gedelegeer deur die Munisipale Raad of deur ander afgevaardigde owerhede van die Munisipaliteit • Fasiliteer deelname deur die plaaslike gemeenskap in die kwessies van die Munisipaliteit • Ontwikkel en handhaaf 'n stelsel vir die assessering van gemeenskaptevredenheid met munisipale dienste • Verteenwoordig die Munisipaliteit op provinsiale en nasionale vlak • Voer enige ander funksie uit wat deur die Munisipale Raad toegeken is en as Rekeningkundige Beempte.

Let Wel: Geen laat of gefakste aansoek sal oorweeg word nie. Daar word van kandidate verwag om die voorgeskrewe "Aanhangsel A" aansoekvorm soos per Regulasies op Aanstelling en Diensvoorwaardes vir Senior Bestuurders, Staatskennisgewing 21 in Staatskoerant 37245 gedateer 17 Januarie 2014 te voltooi, wat beskikbaar is op die webwerf by www.kaigarib.gov.za onder die "Pos/Vakatures" afdeling. Kortlykskandidate sal aan sekuriteitsondersoek/-keuring, verifikasie van kwalifikasies en werksgeskiedenis/nagaan van verwysings en vaardighedsassessering onderhewig wees en moet ook hulle finansiële belange bekendmaak. Die suksesvolle kandidaat moet 'n Dienskontrak en Prestasie-ooreenkoms teken. Kai !Garib Munisipaliteit behou die reg voor om 'n dienskontrak niegig te verklaar/kanselleer en alle koste aangegaan deur die Munisipaliteit insluitend vergoeding, advertensie, ens te verhaal sou dit bekend word dat die suksesvolle kandidaat vals of onvoldoende inligting ingedien het wat daartoe gelei het dat dit strydig is met die bepaling van die Munisipale Raad se beleid, Wysigingswet op Munisipale Stelsels, No 7 van 2011 of enige ander toepaslike wetgewing. **Indien jy aan die vermelde vereistes voldoen, moet gedetailleerde CVs, gewaarmerkte afskrifte van akademiese kwalifikasies, Identiteitsdokument en bestuurderslisensie, (gewaarmerkte afskrifte nie ouer as 3 maande) gerig word aan die Burgemeester, Kai !Garib Munisipaliteit, Privaatsak X6, Kakamas 8870 of lewer per hand af by die Munisipale Gebou, Mainweg, Keimoes.**

Sluitingsdatum: 14 Julie 2017

Navrae: Rdl MM Louw (Burgemeester) by (054) 431-6300 gedurende kantoor ure (07:30-16:30).

Die Munisipaliteit behou die reg voor om enige persoon aan te stel of nie aan te stel nie.

Rdl MM Louw - Burgemeester