



EKSTERNE ADVERTENSIE

'n Gulde geleentheid om deel te word van die unieke bekoring van Namakwaland en sy mense!

Met sy hoofkantoor in Springbok en streekkantoor in Calvinia, Noord-Kaap, NDM is 'n regstellende aksie-werkgewer. Aansoeke, op die Raad se voorgeskrewe aansoekvorm, wat by Ontvangs of op die Raad se webwerf (sien onderaan advertensie) verkrygbaar is, word tans van bevoegde persone ingewag vir aanstelling in ondergenoemde vakature op **Springbok**.

EPWP STELSEL ONDERSTEUNER VASTE TERMYN KONTRAK TOT 30 JUNIE 2027 VERWYSINGSNOMMER: 42/2026

VEREISTES EN ONDERVINDING: • Graad 12 (Matriek). • Rekenaarvaardigheid (MS Word, Excel). • Vorige ondervinding in rekenaarstelsels en/of datavaslegging • Moet in staat wees om administratiewe ondersteuning te bied en standaardprosedure te volg. • Vermoë om onder direkte toesig (supervisie) te werk, konflik te hanteer en streng vertroulikheid te handhaaf. • Vaardigheid in Afrikaans en Engels • Goeie menslike verhoudings-, interpersoonlike en kommunikasievaardighede. • 'n Hoë vlak van verantwoordelikheid en aandag aan detail

SLEUTEL PRESTASIE AREAS: • Gebruiker ondersteuning • Datavaslegging • Verlof administrasie • Verslagdoening • Kommunikasie

BEVOEGDHEID VLAKKE: Die bevoegdheid vlak vir hierdie poste is op **Vlak 1** van die **Administratiewe bevoegdheid raamwerk** (bl 54-61) soos uiteengesit in Bylae A van die **Regulasies op Munisipale Personeel** (Kennisgewing No. 890), soos gepromulgeer in Staatskoerant 45181 gedateer 20 September 2021, en behels die volgende bevoegdhede:

Kern- professionele bevoegdhede	Funksionele bevoegdhede	Bevoegdhede ten opsigte van openbare diens oriëntering	Persoonlike bevoegdhede	Bestuurs- en leierskap bevoegdhede
1. Geskrewe kommunikasie 2. Mondelinge kommunikasie 3. Aandag aan detail 4. Beïnvloeding 5. Etiek en Professionaliteit 6. Organisatoriese bewustheid 7. Probleemoplossing 8. Beplanning en organisering	1. Besigheids prosesse 2. Gebruik van Tegnologie 3. Data Prosessering & analisering	1. Interpersoonlike verhoudings 2. Kommunikasie 3. Dienslewering-georiënteerdheid 4. Kliënte diens oriëntasie Kliënte fokus	1. Aksie en uitkoms oriëntering 2. Veerkragtigheid 3. Gereedheid vir verandering 4. Kognitiewe vermoë 5. Leer oriëntering	1. Impak en invloed 2. Span oriëntering 3. Afrigting en mentorskap 4. Rigting bepaling

SALARIS: • Alles-insluitende vastetermyn kontrak pakket van R 65 000 per jaar.

ALGEMEEN: • Die totale vergoedingspakket sluit alle voordele in (geen addisionele Raadsbydraes tot mediese, pensioen- of groeplewensversekering fonds sal gedoen word nie). Enige lidmaatskap van sodanige skemas moet binne die pakket gestruktureer word. Bewys van lidmaatskap aan 'n mediese fonds is verpligtend om die voordeel te bekom. • Oorspronklik gesertifiseerde afskrifte van u identiteitsdokument, kwalifikasies, rybewys en twee onlangse verwysings of getuigskrifte jonger as 1 jaar, tesame met 'n volledige Curriculum Vitae, moet u aansoek vergesel • **ONVOLLEDIGE AANSOEKE SAL NIE OORWEEG WORD NIE** • Indien u nie binne 14 dae vanaf sluitingsdatum van ons hoor nie, moet u die aansoek as onsuksesvol aanvaar • Geen fakse en laat aansoeke sal oorweeg word nie • Kandidate wat nie aan vereistes voldoen nie, hoef nie aansoek te doen nie • Aansoekvorms moet onderteken wees • **DIE VOORGESKREWE AANSOEKVORM VAN NDM MOET VOLTOOI WORD EN NIE 'n Z83 VORM NIE** • 'n Aparte aansoekvorm met nodige bewysstukke word vir elke pos vereis • Aansoeke moet die Springbok kantoor bereik voor/op die sluitingsdatum en tyd soos aangedui • Suksesvolle kandidate moet by SAID registreer wees of hulle self registreer en bewys van registrasie moet ingedien word • **VROUE, JEUGDIGES EN PERSONE MET GESTREMDHEDE WORD AANGEMOEDIG OM AANSOEK TE DOEN. KANDIDATE SAL AAN SEKURITEITSIFTING- EN VERIFIKASIE PROSESSE ONDERWERP WORD • DIE MUNISIPALITEIT IS ONDER GEEN VERPLIGTING OM DIE GEADVERTEERDE POS TE VUL NIE • ENIGE INMENGING OF WERWING (CANVASSING) BY RAADSLEDE OF AMPTENARE MET DIE DOEL OM VOORKEUR TE VERKRY, SAL TOT ONMIDDELLIKE DISKWALIFIKASIE LEI.**

RIG ELEKTRONIESE AANSOEK AAN:
applications@namakwa-dm.gov.za
Tel: (027) 712 8000, Faks: (027) 712 8040
Web: www.namakwa-dm.gov.za

RIG AANSOEKE AAN:
Die Munisipale Bestuurder
Namakwa Distriksmunisipaliteit
Hendrik J Visser Gebou
Privaat Sak X20
SPRINGBOK
8240 en meld die relevante verwysingsnommer

SLUITINGSDATUM: 18 SEPTEMBER 2026, OM 12:00