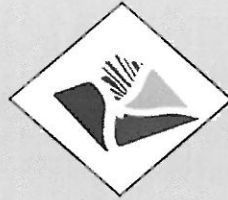


VACANCY VAKATURE



KANNALAND
MUNISIPALITEIT | MUNICIPALITY

(DIREKTORAAT: INFRASTRUKTUURDIENSTE)

BESTUURDER: PROJEK BESTUURSEENHEID EN KAPITALE PROJEKTE

VERWYSING 36/2023

PERMANENTE AANSTELLING

Salaris : R433 041.30 – R562 135.04 per jaar (T14) plus voertuigtoelaag
Addisionele Voordele : Mediese fonds (opsioneel), Pensioen, Behuising/Huur toelaag (kwalifiserende vereistes, 13de tjek en Groepslebensversekering)

VEREISTES

(Verwante bewys / dokumentasie moet aansoek vergesel)

- Graad 12
- Minimum van 3-jaar Nasionale Diploma in Siviele Ingenieurswese of ekwivalent
- Rekenaargeletterdheid in MS Office pakket
- 'n Minimum van 3 jaar relevante ondervinding in Munisipale Ingenieursomgewing met 'n minimum van 2 (twee) jaar ondervinding by Bestuursvlak
- Moet kennis hê van Munisipale Infrastruktuur Toelae (MIG) en Uitgebreide Openbare Werke Program (EPWP)
- Het ondervinding in werk aan gemeenskapsprojekte
- 'n Geldige Kode 08-bestuurslisensie

VEREISTE BEVOEGDHEDE

Kern Professionele Bevoegdhede	Funksionle Bevoegdhede	Publiekediens Orientasie	Persoonlike Bevoegdhede	Leierskap Bevoegdhede
<ul style="list-style-type: none"> • Dra by tot die ontwikkeling van komplekse modelle vir die ontleding van inligting; • Konseptualiseer opsies en maak aanbevelings; • Beplan infrastruktuur oplossings in ooreenstemming met die Grondgebruik Bestuur en die Ruimtelike Ontwikkeling Raamwerk en die GOP; • Dra by tot ontleding van die sosio-ekonomiese impak van die projek; • Dra by tot kosteberekening en finansiële ontleding van kapitaalprojekte, bedrywighede en onderhoud; • Dra by tot die bepaling van lewensiklus van bates 	<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoerbaarheidsstudies • Omgewingsimpak studies • Toesighouding oor samestelling van ingenieursverslae en tekeninge; • Tender en kontrakdokumente en neem deel aan bod en spesifikasies. • Bestuur die insette van ondergeskiktes • Bepaal die verkrygingsbeleid vir die projek; • Bestuur en monitor die voorbereiding van projekkosteberekening • Koördineer projek dokumentasie en konstruksie programme; • Bestuur projekte • Bestuur hulpbronne • Voltooi projek binne skedule en begroting • Het in-diepte kennis van konstruksie en onderhoud prosesse; • Monitor die versoening van die tender pryse met die projek begroting; • Skakel tussen munisipaliteit en kontrakteurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Verwant aan mense enigsins vlakke van die organisasie; • Toon vertroue in betrokkenheid by intern en ekstern belanghebbendes; • Vang akkuraat vas ander verwagtinge, idees en bekommernisse; • Moedig en oorweeg insette van ander. • Organiseer en bied eie aan perspektief in logies wyse; • Pas kommunikasie aan inhoud aan die gehoor; • Gebruik terminologie toepaslik vir die gehoor; en • Strukture geskryf dokumente in 'n logiese raamwerk. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entoesiasies in nuwe bestuur projekte; • Neem nuwe op uitdagings; • Druk ander om te ontmoet spertye • Onderhou en ontwikkel kontak met ander. • Gaan voort om te probeer verbeter, ten spyte van terugslae of ander beperkings. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dwing respek af van eweknieë en bestuurders. • Toon inisiatief en vertroue in die hantering saam met ander; • In staat om in 'n multidissiplinêre span te werk; en • Deel inligting en saamwerk met ander.

SLEUTELPRESTASIE AREAS

- Bestuur en voer kapitaalprojek uit wat uit Siviele Ingenieursprojekte bestaan: Naamlik Siviele Dienste, (Paaie en Stormwater, Water en Sanitasie), Parke en Ontspanning, Afvalbestuur en Behuising Siviele Ingenieursdienste;
- Bestuur projektelemente, insluitend, maar nie beperk nie tot, skedule, koste, hulpbronne en risiko's;
- Bestuur en koördineer die aanvang en implementering van projekte en programme wat veelvuldige belanghebbendes betrek, deur gebruik te maak van projekbestuur en veranderingsbestuur beginsels en prosesse;
- Bestuur kontrakadministrasie, finansiële bestuur en tydlynlewering, skedules van die projek;
- Bestuur en koördineer projekmonitering en -evaluering;
- Interaksie intern en ekstern oor spesifieke kwessies wat met projekbestuur verband hou;
- Bestuur, koördineer en beheer sleutel dimensies en vereistes wat verband hou met beroepsgesondheid en veiligheid tydens projek implementering.
- Enige ander verwante pligte uit te voer soos deur die toesighouer versoek.

NAVRAE: MNR. M HOOGBAARD (028) 551 8000

Aanzoekers moet 'n formele aansoekvorm en 'n omvattende CV indien, gewaarmerkte afskrifte van kwalifikasies, identiteitsdokument en bestuurslisensie. Aansoeke moet elektronies ingedien word verkieslik as een PDF-dokument na hrapplications@kannaland.gov.za. Aansoekvorms kan vanaf die Munisipale webwerf verkry word by www.kannaland.gov.za en moet die Menslike Hulpbron afdeling voor of op 02 Mei 2023 om 12:00. Aansoekers moet duidelik in die verwysing meld nommer en posisie titel in die onderwerplyn van die e-pos.

Slegs elektroniese aansoeke word aanvaar.

Diskwalifikasie:

Neem asseblief kennis dat die volgende tot diskwalifikasie sal lei:

1. **Nie-indiening van afskrifte van akademiese kwalifikasies/rekords.**
2. **Gunswerwing by Raadslede.**
3. **Indiening van bedrieglike kwalifikasies en/of dokumente.**

NB: Neem asseblief kennis dat kandidate op die kortlys aan 'n keuringsproses onderwerp sal word. Deur vir hierdie posisie aansoek te doen, stem kandidate in dat agtergrondkontroles uitgevoer word.

Die Munisipaliteit behou die reg voor om nie 'n aanstelling te maak nie.

Indien u nie binne 30 dae na die sluitingsdatum van ons hoor nie, beskou asseblief u aansoek as onsuksesvol.

Kannaland Munisipaliteit is 'n gelyke geleentheid werkgewer wat die beginsel van regstellende aksie en diensbillikheid onderskryf. Voorkeur sal gegee word aan aansoekers van die aangewese/onderverteenwoordigde groepe.

Kandidate binne die Kannaland area sal voorkeur geniet.

SLUITINGSDATUM: 02/05/2023

**MM HOOGBAARD
MUNISIPALE BESTUURDER**

