



KANNALAND

MUNISIPALITEIT | MUNICIPALITY

Kannaland Munisipaliteit is ten volle verbind tot Gelyke Indiensneming. Aansoeke word ingewag vir die volgende vakatuur in die Gemeenskapsdienste Departement.

HOOF: BERSKERMINGSDIENSTE

Tydperk van aanstelling: Permanent

Salaris: T13 (R 354 276.76 – R459 863.06 p.j) Onderhewig aan Pos beskrywing Evaluasie

Vereistes:

- Graad 12 & Registrasie as verkeersbeampte
- Nasionale diploma in verkeersbestuur / NKR-vlak 7
- Diploma vir eksaminator van voertuie
- Ondersoeker van lisensies
- Geen kriminele rekord nie
- Bestuurslisensie Kode EC en A
- 5 jaar relevante ondervinding

Pligte sal behels:

- Verantwoordelik wees vir die bestuur en koördinerende van munisipale verkeersdiensfunksies - Wetstoepassing van verkeersoortredings en munisipale verordeninge
- Beplan en fasiliteer wetstoepassingsaksies en verseker dat alle verkeersregulasies en -wette effektief toegepas word
- Verantwoordelik vir die uitvoering en bestuur, ontwikkeling, beplanning en ontwerp van funksies met betrekking tot die verkeersbestuursplan
- Ontwikkel strategieë vir die handhawing van verkeerswetgewing op kort, medium en lang termyn
- Doen navorsing en inspeksie saam met intervensie-inisiatiewe om die uitbreiding van die verkeersvereistes in lyn met die GOP van die munisipaliteit aan te spreek
- Ontwikkel en instel van 'n effektiewe verslagdoeningstelsel in die afdeling om die Raad te help met die bestuur van dienslewering
- Bestuur en koördineer aktiwiteite / take wat verband hou met die uitreiking van leerlinge en bestuurderslisensiesertifisering deur die toepassing van vasgestelde assesseringsprosedures
- Die bestuur van padongelukke, eenheid vir padveiligheid en ondersteuning van nood- en reddingspersoneel tydens groot rampe
- Die bestuur en versekering dat enige risiko vir openbare veiligheid of oortreding van verkeersregulasies en -wette geïdentifiseer word en regstellende maatreëls op oortreders toegepas word
- Die bestuur en koördinerende van spoedkontrole, padblokkades, spesiale operasies, verkeerspatroliepligte en aandag aan hofsake
- Handhaaf effektiewe en doeltreffende verhoudings met belanghebbendes en verseker dat alle algemene protokolle, beleid en prosedures nagekom word
- Bestuur en verseker dat alle administratiewe reekse wat verband hou met wetlike dokumentasie, registers en statistieke uitgevoer word

Aansoekvorms & verdere navrae:

Aansoekvorms is beskikbaar by die kantore van die Kannaland Munisipaliteit. 'n Volledige Curriculum Vitae met 'n dekbrief sal ook aanvaar word. Vir enige verdere navrae, kontak die Menslike Hulpbronne Afdeling by telefoonnommer 028-551 8000, Posbus 30, LADISMITH, 6655.

Sluitingsdatum: 17 Mei 2021

Kennisgewingsnommer: 40/2021

Kannaland Municipality is fully committed to Employment Equity. Applications are invited for the following vacancy in the Community Services Department.

CHIEF PROTECTION SERVICES

Period of appointment: Permanent

Salary: T13 (R 354 276.76 – R459 863.06 p.a) Subject to Task Evaluation

Requirements:

- Grade 12 & Registration as a Traffic Officer
- National Diploma in Traffic Management / NQF Level 7
- Diploma for Examiner of Vehicles
- Examiner of Licences
- No criminal record
- Driver's license Code EC and A
- 5 Years relevant experience

Duties will include:

- Be responsible for the management and coordination of municipal traffic service functions – Law enforcement traffic transgression and municipal by-laws
- Plan and facilitate law enforcement operations and ensure that all traffic regulations and laws are effectively enforced
- Responsible for the execution and management, development, planning and design functions with regard to the traffic management plan
- Develop short, medium and long-term traffic law enforcement strategies
- Conduct research and inspection with intervention initiatives in addressing the expansion of traffic demands in line with the IDP of the Municipality
- Develop and institute an effective reporting system in the section to support Council in the management of service delivery
- Manages and coordinates activities/tasks associated with the issuing of learners and driver's licenses certification through the application of laid down assessment procedures
- Administering road accidents, road safety unit and supporting emergency and rescue personnel during major disasters
- Managing and ensuring that any risk to public safety or contravention to traffic regulations and laws are identified and corrective measures enforced on offenders
- Managing and coordinates speed checking, road blocks, special operations, traffic patrol duties and attends to court cases
- Maintain effective and efficient stakeholder's relations and ensure all general protocols, policy and procedures are adhered to
- Manages and ensure all administrative sequences related to statutory documentation, registers and statistics are performed

Application forms and further information:

Application forms are available at the Kannaland Municipality. A Curriculum Vitae with a cover letter will also be accepted. For any further information contact the Human Resource Division at 028-551 8000, P O Box 30, LADISMITH, 6655.

Closing date: 17 May 2021

Notice Number: 40/2021