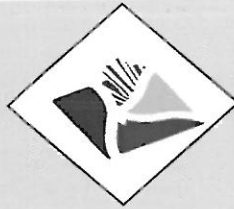


VACANCY VAKATURE



KANNALAND
MUNISIPALITEIT | MUNICIPALITY

IN SAMEWERKING MET
IMBRIOLO CONSTRUCTION (PTY) LTD

GEMEENSAP SKAKELBEAMPTE (GSB)

Op die onderstaande projek

OPKNAPPING EN OPGRADING VAN LADISMITH RIOOLWERKE

VERWYSING 32/2024

Hierdie is 'n tydelike kontrakaanstelling vir die tydperk van die konstruksieperiode.

Salaris : R50.11 per uur (BCCEI)
Normale werksure : 07h00 – 17h00 vanaf Maandag tot Vrydag (tensy anders ingelig deur die kontrakteur)

VEREISTES

- Die aansoekers moet geletterd wees, verkieslik met 'n minimum opvoedkundige kwalifikasie van graad 12
- Goeie kommunikasievaardighede en vaardig in die taal van die gebied
- 1 Jaar relevante ervaring

FUNKSIES

- Dien as skakel tussen die Munisipaliteit, gemeenskappe en die kontrakteur
- Hou die kontrakteur op hoogte van relevante gemeenskapsake en moontlike griewe;
- Bestuur die werwing van werkers en/of plaaslike subkontraakteurs (Verwys na databasis van plaaslike hulpbronne)
- Weekliks en maandelikse verslagdoening aan die Kontrakteur, Munisipaliteit en die gemeenskapstrukture t.o.v bereiking van sosio-ekonomiese ontwikkelingssteikens
- Hou die kontrakteur en die kliënt bewus van gemeenskapsake en moontlike dinamika
- Help die kontrakteur se toesighoudende personeel in die bestuur van werkers
- Voltooi die nodige administratiewe take wat verband hou met implementering van projekte
- Gee aandag aan algemene terrein kwessies rakende arbeid, plaaslike Sub-kontrakteur en gemeenskap
- Verskaf maandelikse arbeid skedule en arbeidsverslag
- Stel 'n maandelikse gemeenskapskakelverslag op

NAVRAE: MNR. M MAKIER (028) 551 8000

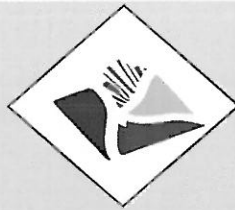
Voorkeur sal gegee word vir die aanstelling van bogenoemde pos aan die inwoners van Kannaland Munisipaliteit, wat woonagtig is nader aan die konstruksieterrein (Wyk 1 – Ladismith).

Die kandidaat moet kan lees en skryf, moet werkloos wees, moet nie 'n kontrakteur wees nie, moet onder strawwe omstandighede kan werk en moet konflikbestuurs vaardighede het.

Bogenoemde pos sal deur die Hoofkontrakteur aangestel en vergoed word. Aansoeke moet elektronies ingedien word verkieslik as een PDF-dokument na happlications@kannaland.gov.za. Aansoekvorms kan vanaf die Munisipale webwerf verkry word by www.kannaland.gov.za en moet die Menslike Hulpbron afdeling bereik voor of op 13 Mei 2024 om 12:00. Aansoekers moet 'n formele aansoekvorm en 'n omvattende CV indien met gewaarmerkte afskrifte van relevante dokumentasie.

ADV. D SEREO (WAARNEMENDE MUNISIPALE BESTUURDER)

VACANCY VAKATURE



KANNALAND
MUNISIPALITEIT | MUNICIPALITY

**IN COOPERATION WITH
IMBRIOLO CONSTRUCTION (PTY) LTD**

COMMUNITY LIAISON OFFICER (CLO)

on the following project

REFURBISHMENT AND UPGRADE OF LADISMITH WASTE WATER TREATMENT WORKS

REFERENCE 32/2024

This is a temporary contract appointment for the duration of the construction period.

Salary : R50.11 per hour
Normal hours of work: 07h00 – 17h00 from Monday to Friday (unless informed otherwise by the Contractor)

REQUIREMENTS

- The applicants must be literate, preferably with a educational qualification of grade 10.
- Good communication skills and proficient in the language of the area
- 1 Year relevant experience

FUNCTIONS

- Serve as liaison between the Municipality, communities and the contractor
- Keep the contractor informed of relevant community matters and possible grievances;
- Manage the recruitment of workers and/or local subcontractors (Refer to database of local resources)
- Weekly and monthly reporting to the Contractor, Municipality and the community structures in relation to the achievement of socio-economic development targets
- Keep the contractor and the client aware of community issues and possible dynamics
- Assist the contractor's supervisory staff in managing workers
- Complete the necessary administrative tasks related to project implementation
- Address general site issues regarding labor, local Sub-contractor and community
- Provide monthly labor schedule and labor report
- Prepare a monthly community relations report

ENQUIRIES: MR. M MAKIER AT (028) 551 8000

Preference will be given for the appointment of the above position to the residents of Kannaland Municipality, who live closer to the construction site (Ward 1 – Ladismith).

The candidate must be able to read and write, must be unemployed, must not be a contractor, must be able to work under harsh conditions and must have conflict management skills.

The above position will be appointed and compensated by the Main Contractor. Applications must be submitted electronically preferably as one PDF document to hrapplications@kannaland.gov.za. Application forms can be obtained from the Municipal website at www.kannaland.gov.za and must reach the Human Resources section on or before 13 May 2024 at 12:00. Applicants must submit a formal application form and a comprehensive CV with certified copies of relevant documentation.

ADV. D SEREO
ACTING MUNICIPAL MANAGER