



HANTAM MUNISIPALITEIT

HANTAM MUNICIPALITY

Hantam Plaaslike Munisipaliteit, met sy setel op Calvinia, beskik tans oor die volgende vakature en aansoeke word ingewag van bevoegde persone wat aan die gestelde minimum posvereistes voldoen. Voorgeskrewe aansoek vorms is beskikbaar by die kantore en op die webtuiste (www.hantam.gov.za) van Hantam Munisipaliteit. Hantam Munisipaliteit is 'n gelyke geleentheid werkgewer en eerbiedig die bepalinge van die Wet op Gelyke Indiensneming.

HER-ADVERTENSIE

BIBLIOTEKARIS ASSISTENT (ONAFHANKLIKE KONTRAKTEUR - SWARTKOP)

12 MAANDE BASIS KONTRAK

VERWYSINGS NR: COM08-2024/25

VEREISTES EN ONDERVINDING:

Graad 12 • Basiese rekenaargeletterdheid - Kantoor • Geregistreerde lid van LIASA • 0–1 jaar ervaringskennis van openbare biblioteke.

SLEUTELPRESTASIE-AREAS:

Prosedurele aansoeke • Gee aandag aan gebruikersbehoefte/vereistes en voer spesifieke prosesse uit wat verband hou met die lidmaatskapregistrasies, uitleen/opgawes • Instandhouding / rangskikking van boekvoorraad, materiaal en aanbiedings • Gee aandag aan spesifieke aktiwiteite wat verband hou met die instandhouding en organisering van biblioteekmateriaal / boekvoorraad en / of bied ondersteuning met spesifieke reëlings

WERKSDOEL:

Voer spesifieke aktiwiteite uit wat verband hou met die verskaffing van ondersteuning deur aandag te gee aan roetine-navrae van gebruikers en die algemene publiek, die bevordering van 'n leeskultuur aan die gemeenskap deur geletterdheidsdag, biblioteekweek en aktiwiteite soos boekdebate te doen; die uitvoering van beheerprosedures ten opsigte van uitleen/opgawes en rakke, die herstel van beskadigde of beskadigde boeke en die verwydering/voorbereiding van verouderde voorraad vir teruggawe om te verseker dat die neergelede instruksies en prosedures nagekom word, wat bydra tot die bereiking van diensleweringdoelwitte.

BEVOEGDHEIDSVLAKKE:

Die bevoegdheidsvlak vir hierdie pos is op die vlak 1 soos uiteengesit in Bylae A van die Munisipale Personeelregulasies Kennisgewing No. 890 soos afgekondig in Staatskoerant 45181 gedateer 20 September 2021 en bestaan uit die volgende bevoegdhede:

Kern Professionele Vaardighede	Openbare Diens Oriëntasie	Persoonlike bevoegdhede	Openbare Diens Oriëntasie	Bestuur/ Leierskapsvaardighede
• Mensebestuur • Konseptuele denke • Organisasoriese bewustheid • Aandag aan detail • Professionele / tegniese vaardigheid	• Interpersoonlike verhoudings • Kommunikasie • Dienslewerings-oriëntasie • Kliëntgerigtheid • Kliëntfokus	• Aanspreeklikheid en etiese gedrag • Veerkragtigheid • Bestuur van leer (leeroriëntasie)	• Interpersoonlike verhoudings • Kommunikasie • Kliëntgerigtheid • Kliëntfokus	• Rigting instelling • Afrigting en mentorskap • Impak en invloed (voorspraakvaardighede)

SALARIS: • R3 000-00 MAANDELIKS

ALGEMEEN:

•Gewaarmerkte afskrifte van identiteitsdokument, kwalifikasies, sertifikate, nie ouer as 6 maande nie, sowel as 'n volledige CV, moet jou aansoekvorm vergesel. •Indien jy nie binne 4 weke na die sluitingsdatum enige terugvoer van die munisipaliteit ontvang nie, kan jy aanvaar dat jou aansoek onsuksesvol was. • Die munisipaliteit respekteer die voorwaardes van die beskerming van persoonlike inligting wat jy aan ons verskaf het, is waar, op datum en korrek. •Slegs kandidate op die kortlys sal gekontak word. • Geen laat aansoeke sal oorweeg word nie. • E-posaansoeke sal aanvaar word. •Vroue, jeug en mense met gestremdhede is welkom om aansoek te doen • Werwing by raadslede en/of enige lid van die aanstellingskomitee en/of enige personeellid van die Hantam Munisipaliteit, is ontoelaatbaar en sal aansoekers onmiddellik diskwalifiseer. •Gebruik asseblief die korrekte aansoekvorm soos per webwerf verskaf. •Daar sal van suksesvolle kandidaat(s) verwag word om 'n dienskontrak, finansiële openbaarmaking van voordele en rente en 'n prestasiekontrak (waar van toepassing) met die werkgewer te onderteken. •Alle aanstellings is onderhewig aan polisieklaring, wat beteken dat deur aansoek te doen vir 'n pos by die munisipaliteit, jy ons toestemming gee om 'n polisieklaring te kry.

Aansoeke kan gerig word aan: Waarnemende Munisipale Bestuurder: Mnr. J.J. Fortuin, Hantam Plaaslike Munisipaliteit, Dr Nelson Mandela-rylaan 20, Calvinia, 8190, E-pos: records@hantam.gov.za

Navrae kan gerig word aan: Mev E. de Wet; Direkteur: Korporatiewe Dienste by 027 341 8500

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

SLUITINGSDATUM: VRYDAG, 22 AUGUSTUS 2025