

MOSSEL BAY MUNICIPALITY

Mossel Bay Municipality, an employer committed to equal employment, invites persons to apply for the undermentioned vacancy

ASSISTANT SUPERINTENDENT: TRAFFIC & LAW ENFORCEMENT (COMMUNITY SAFETY)

MOSSEL BAY

PERMANENT APPOINTMENT

APPLICANTS RESIDING WITHIN THE WESTERN CAPE MAY RECEIVE PREFERENCE

REQUIREMENTS

(Relevant proof / documentation and relevant completed application form must accompany application. No late submissions will be accepted)

- Grade 12 (NQF Level 4)
- Traffic Officer Diploma
- Registered as a Traffic Officer
- Valid Code B/EB driving license
- Minimum of 5 to 8 years' relevant experience of which 2 to 3 years' must be supervisory experience
- Computer literate (MS Office applications)
- Proficient in at least 2 of the 3 official languages of the Western Cape
- Proof of clean criminal record not older than 6 months (submission of SAPS application while awaiting results will be considered)
- Physically fit and able-bodied
- Required to work in all weather conditions
- Required to work outside normal working hours during emergencies/planned overtime

PREFERRED REQUIREMENT

- Recognized 3-year Diploma in Traffic Management and Policing (ITO III) or equivalent Degree or Diploma (NQF Level 6)

COMPETENCIES REQUIRED

• Community and customer focus • Problem solving • Negotiation and influencing • Resilience • Communication • Ethics and professionalism • Patrol, enforcement and emergency response • Interpersonal relationships • Service delivery orientation • Action and outcome orientation • Change readiness • Cognitive ability • Learning orientation • Impact and influence • Team orientation • Direction setting • Coaching and mentoring

KEY PERFORMANCE AREAS

- Coordinate activities and procedures associated with direct supervision and monitoring of personnel within the section
- Complete instructional/operational documentation (vehicle log sheets, occurrence registers, overtime schedules etc.)
- Make recommendations to manager in terms of changes to current service delivery or the need for new services
- Plan and manage the utilisation of resources within the section
- Ensure a climate conducive to promoting and sustaining motivation and performance levels of subordinates
- Execute law enforcement and traffic control activities
- Set up roadblocks, inspect roadworthiness of vehicles, search suspected dangerous

- goods, etc.
- Educate and train the public by presenting informative talks
- Check validity of business licenses and conformance with specific by-laws and regulations
- Issue summons and notices, execute warrants of arrest and testify on cases
- Handle correspondence received from the public, provincial and national structures in writing, per telephone or in person
- Informal and formal reporting

SALARY SCALE: All-inclusive total package of ± R458 178.03 – R584 263.27 per annum. Benefits eg medical aid scheme, pension fund, group life scheme, 13th cheque included.
A monthly danger allowance may be payable to qualifying employees as per the relevant policy.

BASIC SALARY: R327 494.52 – R425 084.52 per annum (T11)

CLOSING DATE: 21 June 2024
(No applications received after 13h00 will be accepted)

GENERAL:

- Application forms are available on the Municipal website (www.mosselbay.gov.za) or electronically available from the contact persons mentioned hereunder.
- **Applications in writing on the official application form and accompanied by a comprehensive CV**, which will be regarded as confidential, may be hand-delivered to the Mossel Bay Municipality HR department (Old Power Station Building, Santos Beach, Mossel Bay). **For posts advertised internally and/or locally (within the boundaries of the Mossel Bay Municipality), only hardcopy applications will be accepted.** Electronic applications accompanied by the official application form and a comprehensive CV (preferably as one combined PDF document) may be e-mailed to admin@mosselbay.gov.za. These conditions are compulsory and failing to comply will automatically lead to disqualification of the applicant.
- Note that the relevant official application form must be completed in full. Failure to submit such completed application form and/or attach certified copies and other required documentation will lead to immediate disqualification.
- Original certified copies (not older than 6 months) of proof of qualifications and other required documentation must accompany the CV and application form.
- Candidates who qualify for pre-screening may be subjected and required to undergo a theoretical and/or practical test, including a driving skills test.
- Candidates qualifying for pre-screening (practical assessments) who applied electronically must provide the **original** certified copies of qualifications and other required documentation on or before the date of the practical test.
- Further details are obtainable from Ms N De Wet or Ms F Mpondo at telephone number (044) - 6065000.
- If applicants are not contacted within 3 months of the closing date, it can be accepted that they were not successful.
- **The Mossel Bay Municipality is committed to comply to the requirements of the Employment Equity Act, No. 55 of 1998, for the advancement of previously disadvantaged and disabled persons, and therefore encourage persons from these groups to apply.**
- ***Notwithstanding any representations to the contrary, no employment contract will come into effect until a written offer has been made by the Municipality to, and accepted by, the applicant.***

MR. C PUREN
MUNICIPAL MANAGER

MOSSELBAAI MUNISIPALITEIT
Mosselbaai Munisipaliteit, 'n werkgewer verbind tot gelykheidsindiensneming nooi
persone om vir die ondergemelde vakature aansoek te doen

ASSISTENT SUPERINTENDENT:
VERKEER & WETSTOEPASSING
(GEMEENSKAPSVEILIGHEID)
MOSSELBAAI
PERMANENTE AANSTELLING

AANSOEKERS WOONAGTIG IN DIE WES-KAAP MAG VORKEUR GENIET

VEREISTES

(Verwante bewys / dokumentasie en verwante voltooide aansoekvorm moet aansoek vergesel. Geen laat indiening sal aanvaar word nie)

- Graad 12 (NKR Vlak 4)
- Verkeersbeampte Diploma
- Geregistreer as 'n Verkeersbeampte
- Geldige Kode B/EB Bestuurderslisensie
- Minimum 5 tot 8 jaar verwante ondervinding waarvan 2 tot 3 jaar toesighoudende ondervinding moet wees
- Rekenaargeletterd (MS Office toepassings)
- Vlot in ten minste 2 van die 3 amptelike tale van die Wes-Kaap
- Bewys van skoon kriminele rekord nie ouer as 6 maande nie (indiening van SAPS aansoek terwyl uitslag in afwagting is, sal oorweeg word)
- Fisies fiks en liggaamlik geskik
- Vereiste om in alle weerstoestande te werk
- Vereiste om buite normale werksure gedurende noodgevalle/beplande oortyd te werk

VOORKEURVEREISTES

- Erkende 3-jaar Diploma in Verkeersbestuur en Polisiëring (ITO III) of gelykstaande Graad of Diploma (NKR Vlak 6)

VEREISTE BEVOEGDHEDE

• Gemeenskap en kliëntefokus • Probleemoplossing • Onderhandeling en beïnvloeding • Veerkragtigheid • Kommunikasie • Etiek en professionalisme • Patrollie, handhawing en noodreaksie • Interpersoonlike verhoudings • Diensleweringsooriëntasie • Aksie en uitkomsoriëntasie • Veranderingsgereed • Kognitiewe vermoë • Leer-oriëntasie • Impak en invloed • Span-oriëntasie • Rigtingstelling • Opleiding en mentorskap

SLEUTEL PRESTASIEAREAS

- Koördineer aktiwiteite en prosedures wat verband hou met direkte toesighouding en monitor personeel binne die afdeling
- Voltooi instruksionele/operasionele dokumentasie (voertuig ritstate, gebeurlikheidsregisters, oortydskedules ens.)
- Maak aanbevelings aan bestuurder in terme van veranderinge aan huidige dienslewering of die behoefte vir nuwe dienste
- Beplan en bestuur die gebruik van hulpbronne in die afdeling
- Verseker 'n klimaat wat bydrae tot die bevordering en handhawing van motivering en

- prestasievlakke van ondergeskiktes
- Voer wetstoepassing en verkeersaktiwiteite uit
- Stel padblokkades op, inspekteer padwaardigheid van voertuie, deursoek van vermoedelik gevaarlike goedere, ens.
- Opvoeding en opleiding van die publiek deur insiggewende praatjies aan te bied
- Gaan geldigheid van besigheidslisensies na en nakoming van spesifieke verordeninge en regulasies
- Reik dagvaardigings en kennisgewings uit, lasbriewe vir arrestasies en getuig oor sake
- Hanteer korrespondensie ontvang van die publiek, Provinsiale en Nasionale strukture op skrif, telefonies of persoonlik
- Formele en informele rapportering

SALARISSKAAL:

Alles-insluitende totale pakket van ± R458 178.03 – R584 263.27 per jaar. Voordele bv. mediesefondsskema, pensioenfonds, groep lewensskema, 13^{de} tjek ingesluit. n Maandelikse gevaartoelaag kan aan kwalifiserende werknemers betaalbaar wees volgens die betrokke beleid.

BASIESE SALARIS: R327 494.52 – R425 084.52 per jaar (T11)

SLUITINGSDATUM: 21 Junie 2024

(Aansoeke ontvang na 13h00 sal nie aanvaar word nie)

ALGEMEEN:

- Aansoekvorms is beskikbaar op die Munisipale web-tuiste (www.mosselbay.gov.za) of elektronies van die kontakpersone hieronder genoem..
- **Skriftelikee aansoeke op die amptelike aansoekvorm vergesel deur 'n omvattende CV** wat as vertroulik beskou sal word, kan per hand afgelewer word aan die Mosselbaai Munisipaliteit MH Afdeling (Ou Kragstasiegebou, Santos Strand, Mosselbaai). **Vir interne geadverteerde en/of plaaslike poste (binne die grense van die Mosselbaai Munisipaliteit), sal slegs per hand afgelewerde aansoeke aanvaar word.** Elektroniese aansoeke vergesel deur die amptelike aansoekvorm en 'n omvattende CV (verkieslik as een gekombineerde PDF dokument) kan per e-pos gestuur word aan admin@mosselbay.gov.za in die geval dat die advertensie nie spesifiseer dat slegs hardekopie aansoeke aanvaar word nie. Hierdie voorwaardes is verpligtend en versuim om daaraan te voldoen sal outomaties tot diskwalifikasie van die aansoeker lei.
- Neem kennis dat die verwante amptelike aansoekvorm volledig voltooi moet wees. Versuim om die volledige voltooide aansoekvorm en/of gesertifiseerde afskrifte en ander vereiste dokumentasie aan te heg tot onmiddellike diskwalifikasie sal lei.
- Oorspronklike gesertifiseerde afskrifte (nie ouer as 6 maande nie) van bewys van kwalifikasies en ander vereiste dokumentasie moet die CV en aansoekvorm vergesel.
- Kandidate wie vir voorafkeuring kwalifiseer mag onderworpe wees en van vereis word om 'n teoretiese toets en/of praktiese toets, insluitend 'n bestuursvaardigheidstoets te ondergaan.
- Kandidate wat vir voorafkeuring kwalifiseer (praktiese assesserings) wie elektronies aansoek gedoen het, moet die oorspronklike gesertifiseerde afskrifte van kwalifikasies en ander vereiste dokumentasie voor of op die datum van die praktiese toets voorsien.
- Verdere besonderhede is verkrygbaar by Me N de Wet /Me F Mpondo by telefoonnommer (044) - 6065000.
- Indien aansoekers nie binne 3 maande na die sluitingsdatum gekontak word nie, kan aanvaar word dat die aansoek onsuksesvol was.
- Die Mosselbaai Munisipaliteit is verbind tot die nakoming van die vereistes van die Wet op Gelyke Indiensneming, Nr. 55 van 1998, vir die bevordering van voorheen benadeelde en gestremde persone en moedig dus persone van hierdie groepe aan om aansoek te doen.
- *Nieteenstaande enige verteenwoordiging tot die teendeel, sal geen dienskontrak in werking tree totdat 'n skriftelike aanbod deur die Munisipaliteit gemaak word aan, en deur die aansoeker aanvaar is nie.*

**MNR. C PUREN
MUNISIPALE BESTUURDER**

UMASIPALA WASEMOSEL BHAYI

UMasipala waseMossel Bhayi, njengomqeshi ozibopheleleyo kwingqesho ngokulingana umema abantu ukuba benze izicelo zesi sithuba silandelayo

ISEKELA-NTSUMPA: **EZENDLELA KUNYE NONYANZELISO-MTHETHO** **(IINKONZO ZOLUNTU)**

E-MOSSEL BHAYI
INGQESHO ESISIGXINA

ABENZI-ZICELO ABAHLALA PHAKATHI ENTSHONA-KAPA BASENOKUQWALASELWA
KUQALA

IIMFUNO / OKULINDELEKILEYO

(Ubungqina bamaxwebhu afanelekileyo kunye nefomu echaphazelekayo yokwenza isicelo kufuneka zihambe nesicelo sakho. Izicelo ezingeniswe emva kwexesha aziyi kwamkelwa)

- Ibanga le-12 (NQF iSigaba 4)
- IDiploma yeGosa lezendlela
- Ube ubhalisiwe njengeGosa Lezendlela
- Iimpepha-mvume zokuqhuba zeSigaba B/EB
- Ubuncinane amava eminyaka emi-5 ukuya kwesi-8 kumsebenzi ongqamene nesi sithuba somsebenzi
- Ulwazi ngeKhompyutha (linkqubo zika MS Office)
- Ube ugqibelele kwiilwimi ezimbini (2) kwezintathu (3) ezisesikweni eNtshona-Kapa
- Ubungqina bokuba awuzange wafunyaniswa unetyala lolwaphulo-mthetho obungekho ngaphaya kweenyanga ezi-6 ubudala (ukungeniswa kwsicelo ku-SAPS ekubeni ulindele iziphumo kuya kwamkelwa)
- Ube womelele ngokwasemzimbeni kwaye ungakhubazeki
- Kulindeleke ukuba usebenze phantsi kwazo zonke iimeko zezulu
- Kulindeleke ukuba usebenze iiyure ezingaphaya kwezo zesiqhelo zomsebenzi ngexesha lonxunguphalo kwakunye nexesha elicwangcisiweyo elongezelelweyo

IIMFUNO EZIKHETHEKILEYO

- IDiploma eyamkelekileyo yeminyaka emi-3 kuLawulo Lwezendlela kunye nesiPolisa (ITO III) okanye okulingana nako
- IsiDanga okanye iDiploma (NQF iSigaba 6)

UBUCHULE OBUYIMFUNO

*Ukunika ingqwalasela kuluntu nakubathengi *Ukusombulula ingxaki * Ukuthetha-thethana nempembelelo* Ukungalukuhleki * Unxibelelwano * Isimilo nogqibelelo lokuziphatha Ukujikeleza, ukunyanzelisa kwanokuphendula kunxunguphalo* Ubudlelwane obuhle nabantu * Ukuqhelana nokuhanjiswa kweenkonzo * Intshukumo neziphumo* Ukukulungela ukutshintsha *Ubuganga bokuqonda nokuqqa *Ukuqhelana nokufunda

*Uxinzelelo nempembelelo * Ukuqhelana neqela lomsebenzi *Ukumisela isikhokelo *
*Ukuqeqesha nokufundisa.

IINDIMA EZIPHAMBILI ZOMSEBENZI

- Ukulungelelanisa imisebenzi kunye neenkqubo ezingqamene nolawulo lwabasebenzi, imveliso kunye nokuziphatha
- Ukugcwalisa amaxwebhu emiyalelo/eyomsebenzi (umz.amaxwebhu ezithuthi, iirejista zeziganeko, ixesha elongezelelweyo, njl-njl)
- Ukwenza izindululo eziya kumphathi malunga neenguqu kuhanjiso lweenkonzo olukhoyo okanye imfuno yeenkonzo ezintsha
- Ukucwangcisa nokulawula ukusetyenziswa kweziseko phakathi kwicandelo
- Ukuqinisekisa umoya omhle wokuphucula kwanokugcina umgangatho wokusebenza kubaqeshwa abaphantsi kwakho
- Ukwenza unyanzeliso-mthetho kwanemisebenzi yoalwulo lwezithuthi
- Ukumisa oovalamazibuko, ukuhlola ukufaneleka kwezithuthi ezindleleni, ukukhangela izinto ezinobungozi ezikrokrekelayo, njl-njl.
- Ukuqeqesha nokufundisa uluntu ngokwenza iintehto ezifundisayo
- Ukujonga ukufaneleka kweelayisenisi zoshishino kwanokuthotyelwa kwemithetho kamasipala kunye nemigaqo
- Ukukhupha imisila yengwe kunye nezaziso/izilumkiso, ukufezekisa imisila yengwe kwanokunika ubungqina ezinkundleni zamatyala
- Ukusebenza ngembalelwano efunyenweyo evela kuluntu, kwiphondo nakumaqonga esizwe ngendlela ebhaliweyo, ngomnxeba okanye ubuqu
- Ukwenza ingxelo engekho sesikweni kunye nesesikweni.

UMLINGANISELO WOMVUZO:

Umgodlo uwonke omalunga ne R458 178.03 – R584 263.27 ngonyaka.Izibonelelo ezinjengoNcedo lonyango, ingxowa-mali yomhlala-phantsi, i-inshorensi yomqeshi, intlawulo ye-13 (iBhonasi) zibandakanyiwe apha. Isibonelelo senyanga sengozi sinokuhlalulwa kubasebenzi abafanelekileyo ngokoMgaqo-nkqubo ofanelekileyo.

UMVUZO OSISISEKO: R327 494.52 – R425 084.52 ngonyaka (T11)

**UMHLA WOKUVALA: 21 June
(Izicelo ezifunyenwe emva kwentsimbi ye
13h00 aziyi kwamkelwa)**

GABALALA:

- lifomu zokwenza isicelo ziyafumaneka kwikhasi lothungelwano likaMasipala apha (www.mosselbay.gov.za) okanye ngendlela yobuchwepheshe kubantu boqhagamshelo abachazwe apha gezantsi.
- **Izicelo ezenziwe ngendlela ebhaliweyo kwifomu esesikweni nekhathshwa yiCV**, neyakuthatyathwa njengeyimfihlo, zingangeniswa ngesandla kwicandelo leNgqesho likaMasipala (HR) (kwisakhiwo esidala seSitishi Sombane,eSantos Beach, eMossel Bhayi).**Kwizicelo ezipapashwe ngaphakathi okanye kwalapha ekuhlaleni (phakathi kwemida kaMasipala wase Mossel Bhayi), kuphela zizicelo ezingeniswe ngesandla eziyakwamkelwa. Izicelo ezenziwe ngoBuchwepheshe ezikhathshwa yifomu esesikweni kunye neCV** (ngokukhethekileyo zibe luxwebhu olunye oluyi PDF) zingathunyelwa nge-imeyile apha: admin@mosselbay.gov.za **kwiimeko apho isithuba singacacisanga khona ukuba ziikopi zogqobo kuphela eziyakwamkelwa xa kungeniswa izicelo** .Le miqathango isisinyanzelo kwaye

ukuba uye wasilela ukuyithobela kuyakukhokelela ekukhatyweni kwesicelo somenzi-sicelo.

- Qwalasela ukuba le fomu isesikweni kufuneka igcwaliswe ngokupheleleyo. Ukungangenisi le fomu ichaziweyo okanye ungancamathiseli iikopi eziqinisekisiweyo kunye namaxwebhu ayimfuneko, kuya kukhokelela ekukhatyweni kwesicelo sakho.
- Iikopi zoqobo eziqinisekisiweyo (ezingadlulanga kwiinyanga ezi-6 ziqinisekisiwe) okanye ubungqina beziqinisekisiweyo kufuneka zihambe ne CV kunye nefomu yokwenza isicelo.
- Abagqatswa abafanelekileyo ukuba bafakwe phantsi kwenkqubo yovavanyo basenokulindeleka ukuba benze uvavanyo ngentetho okanye uvavanyo olwenziwa ngezandla, kubandakanya uvavanyo lwezakhono zokuqhuba.
- Abagqatswa abathe baphumelela ukuba benziwe uvavanyo (uvavanyo lwezandla) abathe benza izicelo ngobuchwepheshe kufuneka bangenise iikopi **zoqobo** eziqinisekisiweyo zeziqinisekisiweyo kufuneka zonke ezi zingeniswe phambi komhla wovavanyo lokwenza ngezandla.
- Iingombolo ezithe vetshe ziyafumaneka ku Nkskz N De Wet okanye uNKSZ F Mpondo kule nombolo yomnxeba (044) – 6065000.
- Ukuba abenzi-zicelo abakhange baqagamshele kwisithuba esiphakathi kweenyanga ezi-3 ukusukela kumhla wokuvala, bangathabatha ukuba izicelo zabo aziphumelelanga.
- **UMasipala wase Mossel Bhayi uzibophelele ekuthobeleni iimfuno zoMthetho weNgqesho Ngokulinganayo, Nombolo 55 ka 1998, ngenjongo yokuxhamlisa abo bebekade behlelekile kunye nabakhubazekileyo.**
- *Nangona kungakho nalo naluphina ummelo, akukho sivumelwano sengqesho siyakusebenza phambi kokuba isinikezelo esibhaliweyo nesivela kumasipala, sibe samkelwe, ngumenzi-sicelo.*

**MNU C PUREN
UMPHATHI KAMASIPALA**