



Overstrand Munisipaliteit is 'n dinamiese sentrum van uitnemendheid met groot potensiaal binne 'n pragtige omgewing. Ons taak is om groei en ontwikkeling tot voordeel van al ons mense in hulle onderskeie gemeenskappe te bevorder, terwyl 'n balans met die natuur gehandhaaf word. Die Munisipaliteit sluit die areas van Hangklip/Kleinmond, Hermanus, Stanford en Gansbaai in.

Overstrand Munisipaliteit is 'n werkgewer met 'n beleid van gelyke geleentheid wat daarna streef om 'n dinamiese en effektiewe diens aan sy gemeenskap te lewer. Bevoegde en selfgemotiveerde mense wat uitdagings geniet en kandidate uit die aangewese groepe, word genooi om deel van die topspan te word en vir die volgende pos aansoek te doen:

Administrateur: Voorsieningskanaalbestuur (Hermanus)

Direktoraat: Finansies (Verw.: WC0324828)

Salaris: R236 808 per jaar

Minimum vereistes: • 'n Graad 12-sertifikaat • twee (2) jaar voorsieningskanaalbestuur ondervinding in plaaslike regering • rekenaargeletterdheid in MS Office • 'n geldige Kode B-/EB-rybewys met geen voertuigbeperkings • kommunikasievaardighede in ten minste twee van die drie amptelike tale van die Wes-Kaap.

Hooffunksies: • registreer potensiële verskaffers op die verskaffersdatabasis • skakel met voornemende verskaffers en verkopers om 'n gebalanseerde en opgedateerde verskafferdatabasis te vestig en in stand te hou • verseker dat 'n lys geakkrediteerde voornemende verskaffers beskikbaar is vir skriftelike of mondelinge kwotasies.

Meer inligting kan van me N Mbuqe by tel. 028 313 8976 verkry word.

Let wel: Kandidate wat met die vorige interne advertering in Julie 2021 aansoek gedoen het, hoef nie weer aansoek te doen nie. Hul aansoeke sal outomaties weer in ag geneem word.

Benewens die bovermelde salaris bied hierdie pos mededingende voordele wat 'n 13de tjem, mediese bystand, pensioenvoordele, 'n behuisingsubsidie/-toelaag, asook meubelvervoer onder bepaalde voorwaardes insluit.

Sluitingsdatum: Vrydag, 07 Oktober 2021 om 15:00.

Kennisgewing aan aansoekers:

- Dankie vir u belangstelling om by ons aansoek te doen om 'n betrekking.
- Alle aansoeke moet vergesel wees van 'n dekbrief wat die posbenaming waarvoor u aansoek doen duidelik weerspieël, 'n afskrif van u ID, rybewys en opvoedkundige kwalifikasie.
- Geen stawende dokumentasie sal teruggestuur word nie.
- Aansoeke kan gerig word aan die Senior Bestuurder: Menslike Hulpbronne, Munisipaliteit Overstrand, Posbus 20, Hermanus 7200 of faks/e-pos na 086 496 7735/jobapplications@overstrand.gov.za.
- Aansoeke / stawende dokumente groter as 4MB sal nie per e-pos geakkommodeer word nie.
- Kandidate wat nie al die stawende dokumente indien nie, sal nie vir hierdie pos oorweeg word nie. Geen laat aansoeke sal oorweeg word nie.
- Verdere kommunikasie sal tot kortlyskandidate beperk word. As u nie binne ses weke na die sluitingsdatum terugvoering ontvang nie, beskou asseblief u aansoek as onsuksesvol.
- Alle aanstellings sal onderhewig wees aan die nagaan van verwysings van vorige en huidige werkgewers. U aansoek vir hierdie betrekking sal as toestemming beskou word om u kwalifikasies te bevestig.
- Die Raad behou die reg voor om nie 'n aanstelling te maak nie.



Overstrand Municipality is a dynamic centre of excellence combining great potential with a beautiful setting. Our task is to bring about growth and development to the benefit of all our people, in their different communities, whilst maintaining a balance with nature. The Municipality includes the areas of Hangklip/Kleinmond, Hermanus, Stanford and Gansbaai.

Overstrand Municipality, an Equal Opportunity employer, strives to render a dynamic and effective service to the community. Competent and self-motivated people and people from the designated groups who joy challenges are invited to join our leading team and to apply for the following post:

Administrator: Supply Chain Management (Hermanus)

Directorate: Finance (Ref.: WC0324828)

Salary: R236 808 per annum

Minimum requirements: • a Grade 12 Certificate • two (2) years' supply chain management experience in local government • computer literate in MS Office • a valid Code B/EB driver's licence with no vehicle restrictions • communication skills in at least two of the three official languages of the Western Cape.

Main functions: • register potential suppliers to the supplier database • liais with prospective suppliers and vendors to establish and maintain a balanced and updated supplier database • ensure that a list of accredited prospective providers is available for written or verbal quotations.

More information may be obtained from Ms N Mbuqe on tel. 028 313 8976.

Please note: Candidates who applied with the previous internal advertisement in July 2021 do not have to reapply. Their applications will be automatically reconsidered.

In addition to the above-mentioned salary, this position offers competitive benefits which include a 13th cheque, medical aid, pension, housing subsidy/allowance and removal costs under certain conditions.

Closing date: Friday, 07 October 2021 at 15:00.

Notice to applicants:

- Thank you for your interest in seeking employment with us.
- All applications should be accompanied by a covering letter clearly indicating the name of the position applying for; a copy of your ID; driver's licence and educational qualifications.
- No supporting documentation will be returned.
- Applications can be forward to the Senior Manager: Human Resources, Overstrand Municipality, PO Box 20, Hermanus 7200 or fax / email to 086 496 7735 / jobapplications@overstrand.gov.za.
- Applications/supporting documents larger than 4MB sent via email are not accommodated.
- Candidates who do not submit all the supporting documentation as requested, will not be considered for this position. No late applications will be considered.
- Further communication will be limited to shortlisted candidates. If you do not received response within six weeks of the closing date, please considered your application as unsuccessful.
- All appointments are subjected to reference checking from previous and current employer(s). Your application for this post will be considered as consent to verify your qualifications.
- The Council reserves the right not to make an appointment.

