

Kareeberg Munisipaliteit

02-2022 PERSOONLIKE ASSISTENT - KANTOOR VAN DIE BURGEMEESTER EN SPEAKER, CARNARVON

Aansoeke op die voorgeskrewe aansoekvorm word ingewag van bevoegde tweektalige persone tot **Vrydag, 4 Februarie 2022**. Die persoon moet in besit van 'n matrieksertifikaat wees en rekenaarvaardigheid is 'n vereiste. Goeie menseverhoudings en interpersoonlike eienskappe is 'n sterk aanbeveling. Die persoon moet onafhanklik kan werk. Die suksesvolle applikant sal 'n verskeidenheid van take soos byvoorbeeld kantooradministrasie, tikwerk, beheer oor voorraad, ens. in die kantoor van die Burgemeester en Speaker verrig. Geliewe daarop te let dat dit 'n termyn aanstelling (pakket) is en gekoppel is aan die termyn van die huidige Raad. Die vergoeding is 'n alles insluitende pakket en dus onderhandelbaar. Die salaris verlang moet aangedui word.

Aansoekvorms, asook volledige besonderhede kan by die Hoof: Korporatiewe Dienste verkry word gedurende kantoor-ure. Die Raad sal die beginsels soos vervat in die Wet op Gelyke geleenthede volg.

Indien u nie binne veertien dae vanaf sluitingsdatum 'n antwoord ontvang het nie, kan u aanvaar dat u aansoek onsuksesvol was. CV's van onsuksesvolle applikante sal slegs op versoek teruggestuur word. Die Munisipaliteit behou die reg voor om geen aanstelling te maak nie.

MNR. Z. MJANDANA
WAARNEMENDE MUNISIPALE BESTUURDER

Posbus 10
CARNARVON
8925

Tel. 053 3823012

4 Januarie 2022

L4.3.R

Kennisgewingbord
Noordwester 14 Januarie 2022