



BERGRIVIER MUNICIPALITY

Bergrivier Municipality ensures the wellbeing of all communities within the Bergrivier region through economic growth, social wellbeing, community involvement and effective management within a safe and healthy environment.

Bergrivier Municipality with its head office in Piketberg and approximately an 90 minute's drive from Cape Town currently has the following vacancy and awaits applications from competent persons who comply with the minimum job requirement. (Women and persons with disabilities are encouraged to also apply.)

VACANCY
INTERNAL & EXTERNAL APPLICATIONS WILL BE CONSIDERED

JUNIOR ELECTRICIAN (PIKETBERG) TD293/621PB
JUNIOR ELECTRICIAN (PIKETBERG) TD294/621/PB
DIRECTORATE: TECHNICAL SERVICES

Qualifications: Trade certificate

Experience: One (1) - Two (2) years' experience

Requirements: Code B driver's license · Proficiency in at least 2 of the official languages of the Western Cape (Afrikaans/English/isiXhosa - read, write & speak) · Good supervision, human relations, interpersonal and communication skills · Ability to give attention to detail · High level of responsibility · Must be physically fit and able bodied · Required to work in all weather conditions · Must be prepared to enter confined spaces · Required to work outside normal working hours during emergencies and planned overtime · Must perform duties in the whole area of the municipality

Job Purpose: To construct, test and maintain single phase & three phase electrical consumer supplies, meter installations and electrical overhead and underground networks to the different types of end users of electricity, to ensure the continuity and quality of the electrical supply

Key Performance Areas: Interprets specific pre-work/site requirements with regards to installation, repairs and planned and predictive maintenance sequences and guides the activities of personnel· Completes internal transactional documentation (e.g. time sheets, log sheets, progress and productivity field report, etc.) and related forms (vehicle checklist) · Performs specific tasks associated with the operation of heavy and/or specialized vehicles and equipment (crane trucks, etc.) during electrical installation, repair and maintenance activities · Co-ordinates activities associated with the construction and installations of medium / low voltage electrical networks · Remove and install conventional and prepaid meters · Trouble shooting, fault finding and repairing to medium / low voltage reticulation and electrical systems

The Competency Framework for this position is an Artisan Competency Level 2 as stipulated in Annexure A of the Municipal Staff Regulations, Government Notice R890, as promulgated in Government Gazette 45181, dated 20 September 2021 and comprises of the following competencies:

Core Professional Competencies	Functional Competencies	Public Service Orientation Competencies	Personal Competencies	Management / Leadership Competencies
<ul style="list-style-type: none"> Managing work Problem solving Planning and organizing Quality orientation 	<ul style="list-style-type: none"> Workplace safety Discipline specific skills 	<ul style="list-style-type: none"> Service delivery orientation Interpersonal relationships Communication Customer orientation and customer focus 	<ul style="list-style-type: none"> Action orientation Resilience Accountability and ethical conduct Learning orientation 	<ul style="list-style-type: none"> Direct setting Impact and influence Team orientation Coaching and mentoring

Salary:	R 280 668.00 per annum (T10 of a Category 3 Local Authority)
Date of acceptance:	01 July 2025 or as soon as possible
Enquiries:	Mr JJ Erasmus at 022 913 6028

GENERAL:

1. A service bonus equivalent to one month's salary, where applicable, will be payable and be supplemented by the normal benefits applicable to the Municipality including a housing allowance for home owners subject to certain conditions.
2. The Municipality is an equal opportunity employer and respects the conditions of the Employment Equity Act, preference will be given to candidates who comply with the Employment Equity Targets.
3. The Municipality is not bound to make any appointment.
4. All appointments are subject to SAPS Clearance; which means that by applying for a position at the Municipality, you give us permission to obtain a Police clearance.
5. Applications received after the closing date or which have been received without the documentation mentioned below, will not be considered.
6. Only short-listed applicants will be contacted for interviews. Applicants can regard their applications as being unsuccessful if no feedback has been received within six weeks from the closing date.
7. Canvassing of any councillor and/or member of the Appointment Committee and/or any personnel member of the Municipality will not be allowed and will immediately disqualify applicants.
8. In addition to the minimum job requirements and station mentioned herein, applicants may be expected to work overtime or be on standby, as well as render services in other parts within the municipal area, as required.
9. Appointment in certain posts is subject to a security clearance and applicants will also undergo an interview and evaluation process and where necessary, write a trade test.
10. The municipality respects the conditions of the Protection of Personal Information Act. By submitting your information and application you confirm that the information you have provide to us is true, up to date and correct.
11. Preference will be given to local candidates within the Bergrivier Municipal area (WC013).
12. Successful candidates will be expected to sign a contract of employment, disclosure of benefits and interests and a performance contract (where applicable) with the employer.

A covering letter with at least two (2) contactable references (managers, subordinates or peers), must accompany the completed prescribed application form (available on request at Tel. 022 9136000 or on the municipality's website www.bergmun.org.za) with certified copies of the necessary qualification certificates, ID document, Drivers Licence and a Curriculum Vitae (Maximum of 3 pages), (only one post per application form) to reach Municipal Offices (Aurora, Eendekuil, Redelinghuys, Piketberg, Porterville & Velddrif) within the municipal area or posted to PO Box 60, Piketberg, 7320 or by courier to 13 Church Street, Piketberg, 7320, for the attention of Mr DF Verhoog, to reach him by no later than the closing date.

You should note that the Municipality does not accept responsibility for applications that are mailed or sent by courier and are received late or not at all. The onus is still on you to ensure that your application reaches the municipality before the closing date.

NO FAXES OR ELECTRONIC APPLICATIONS WILL BE ACCEPTED.

CLOSING DATE: FRIDAY, 09 MAY 2025 AT 15:00

**ADV H LINDE
MUNICIPAL MANAGER**

MN 79/2025

**13 CHURCH STREET
P O BOX 60
PIKETBERG
7320**



BERGRIVIER MUNISIPALITEIT

Bergrivier Munisipaliteit verseker die welstand van alle gemeenskappe in sy gebied deur ekonomiese groei, sosiale welstand, gemeenskapsbetrokkenheid en effektiewe bestuur binne 'n veilige en gesonde omgewing.

Bergrivier Munisipaliteit, met sy hoofkantoor te Piketberg en ongeveer 1 uur vanaf Kaapstad, beskik tans oor die volgende vakature en aansoeke word ingewag van bevoegde persone wat aan die gestelde minimum posvereistes voldoen. (Vroue en persone met gestremdhede word aangemoedig om ook aansoek te doen.)

VAKATURE INTERNE & EKSTERNE AANSOEKE SAL OORWEEG WORD

JUNIOR ELEKTRISIËN (PIKETBERG) TD293/621PB
JUNIOR ELEKTRISIËN (PIKETBERG) TD294/621/PB
DIREKTORAAT: TEGNIESE DIENSTE

Kwalifikasie: Handelsertifikaat

Ondervinding: Een (1) - Twee (2) jaar met elektriese ondervinding

Posvereistes: Kode B-bestuurslisensie · Vaardigheid in ten minste 2 van die amptelike tale van die Wes-Kaap (Afrikaans/Engels/isiXhosa - lees, skryf en praat) · Goeie toesig-, menseverhoudings-, interpersoonlike en kommunikasievaardighede · Vermoë om aandag aan detail te gee · Hoë vlak van verantwoordelikheid · Moet fisies fiks en bekwaam wees · In staat wees om in alle weerstoestande te werk · Moet bereid wees om beperkte ruimtes binne te gaan · Vereis om buite normale werksure te werk tydens noodgevalle en beplande oortyd · Moet pligte in die hele area van die munisipaliteit verrig

Posdoel: Om enkelfase en driefase elektriese verbruikersvoorrade, meterinstallasies en elektriese oorhoofse en ondergrondse netwerke aan die verskillende tipes eindgebruikers van elektrisiteit te bou, te toets en in stand te hou, om die kontinuïteit en kwaliteit van die elektriese toevoer te verseker

Sleutel prestasie areas: Interpreteer spesifieke voorwerk-/perseelvereistes met betrekking tot installasie, herstelwerk en beplande en voorspellende instandhoudingsvolgorde en lei die aktiwiteite van personeel · Voltooi interne transaksionele dokumentasie (bv. tydstate, logstate, vordering en produktiwiteit veldverslag, ens.) en verwante vorms (voertuigkontrolelys) · Voer spesifieke take uit en geassosieer met die vragmotor en/of toerusting, ens.) tydens elektriese installasie-, herstel- en instandhoudingsaktiwiteite · Koördineer aktiwiteite wat verband hou met die konstruksie en installasies van medium / lae spanning elektriese netwerke · Verwyder en installeer konvensionele en voorafbetaalde meters · Foutsporing, foutopsporing en herstel aan medium / lae spanning retikulasie en elektriese stelsels

Die Bevoegdheidsraamwerk vir hierdie pos is 'n Ambagsman Bevoegdheidsvlak 2 soos bepaal in Bylae A van die Munisipale Persooneelregulasies Staatskenningsgewing R890 soos afgekondig in Staatskoerant 45181 gedateer 20 September 2021 en bestaan uit die volgende bevoegdhede:

Kern Professionele Bevoegdhede	Funksionele Bevoegdhede	Bevoeghede t.o.v Openbare Diensoriëntering	Persoonlike Bevoegdhede	Bestuur / Leierskap Bevoegdhede
<ul style="list-style-type: none">Bestuur van werkProbleemoplossingBeplanning en organiseringKwaliteitsoriëntering	<ul style="list-style-type: none">WerkplekveiligheidDissiplinespesifieke vaardigheid	<ul style="list-style-type: none">DienslewingsoriënteringInterpersoonlike verhoudingsKommunikasieKliëntoriëntering en klantefokus	<ul style="list-style-type: none">Aksie-oriënteringVolhardingVerantwoordingspligtigheid en etiese gedragLeerorieëntering	<ul style="list-style-type: none">RigtingbepalingImpak en invloedSpanoriënteringAfrigting en mentorskap

Salaris:	R 280 668.00 per jaar (T10 van 'n Kategorie 3 Plaaslike Owerheid)
Diensaanvaarding:	01 Julie 2025 of so gou moontlik
Navrae:	Mnr JJ Erasmus by 022 913 6028

ALGEMEEN:

1. 'n Diensbonus gelykstaande aan een maand se salaris, waar van toepassing, betaalbaar en word aangevul deur die normale voordele van toepassing op die Munisipaliteit, insluitend 'n behuisingstoelae vir huiseienaars, onderhewig aan sekere voorwaardes.
2. Die Munisipaliteit is 'n gelyke geleentheid werkgewer en eerbiedig die bepalings van die Wet op Gelyke Indiensneming.
3. Die Munisipaliteit behou die reg voor om nie 'n aanstelling te maak nie.
4. Alle aanstellings is onderworpe aan 'n SAPD-Uitklaring wat noodwendig beteken dat applikante toestemming verleen dat dit verkry mag word.
5. Aansoeke wat na die sluitingsdatum ontvang word of wat nie vergesel is van die dokumentasie hieronder genoem nie, sal nie oorweeg word nie.
6. Slegs aansoekers op die kortlys vir onderhoude sal gekontak word. Indien 'n aansoeker binne 6 weke na die sluitingsdatum nog geen terugvoering ontvang het nie, moet aanvaar word dat hul aansoek onsuksesvol was.
7. Gunswerwing by enige raadslid en/of enige lid van die aanstellingskomitee en/of enige personeellid van die Munisipaliteit, is ontoelaatbaar en sal aansoekers onmiddellik diskwalifiseer.
8. Benewens die minimum posvereistes en standplaas hierin gestel, mag daar van posbektelers verwag word om oortyd- en bystanddiens te verrig, asook om van tyd tot tyd in ander dele van die munisipale gebied diens te lewer, soos vereis.
9. Aanstelling in sekere poste is onderhewig aan 'n sekerheidsklaring en daar sal ook van aansoekers verwag word om 'n onderhoud- en evalueringsproses te deurloop en waar van toepassing, 'n vaktoets af te lê.
10. Die munisipaliteit eerbiedig die bepalings van die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting. Met die inhandiging van u informasie en aansoek bevestig u dat die inligting wat u aan ons verskaf korrek is en 'n ware weergawe van u mees onlangse inligting.
11. Voorkeur sal verleen word aan plaaslike kandidate binne Bergrivier Munisipale area (WC013).
12. Daar sal van suksesvolle kandidate verwag word om 'n dienskontrak, openbaarmaking van voordele en belange en 'n prestasiekontrak (waar van toepassing) met die werkgewer te onderteken.

'n Dekbrief met vermelding van ten minste twee (2) kontakbare verwysings (lynbestuurders, ondergeskiktes of eweknieë), vergesel van die voltooide voorgeskrewe aansoekvorm (op aanvraag verkrygbaar by Tel: 022 913 6000 of op die munisipaliteit se webwerf by www.bergmun.org.za), 'n Curriculum Vitae (maksimum 3 bladsye) en gesertifiseerde afskrifte van die nodige kwalifikasie sertifikate, identiteitsdokument en bestuurderslisensie (slegs een pos per aansoekvorm) kan by enige van die onderskeie Munisipale Kantore (Aurora, Eendekuil, Redelinghuys, Piketberg, Porterville & Velddrif) binne die munisipale gebied ingehandig word of gepos word na Posbus 60, Piketberg, 7320 of per koerier na Kerkstraat 13, Piketberg, 7320, vir die aandag van Mr. DF Verhoog, om hom te bereik teen nie later nie as die sluitingsdatum.

U moet kennis neem dat die Munisipaliteit nie verantwoordelikheid aanvaar vir aansoeke wat gepos of per koerier gestuur word en laat of glad nie ontvang word nie. Die onus berus nog steeds op u om te verseker dat u aansoek die munisipaliteit voor die sluitingsdatum bereik.

GEEN FAKSE OF ELEKTRONIESE POS SAL AANVAAR WORD NIE.

SLUITINGSDATUM: VRYDAG, 09 MEI 2025 OM 15:00

**ADV. H LINDE
MUNISIPALE BESTUURDER**

MK 79/2025

**KERKSTRAAT 13
POSBUS 60
PIKETBERG
7320**