



MUNISIPALITEIT BEAUFORT-WES

Kennisgewing No. 98/2010

Beaufort-Wes Munisipaliteit is ten volle verbind tot dienslewering aan sy munisipale gebied, die doelwitte van die Wet op Gelyke Indiensneming (1998) en die Raad se Gelykheidsplan. Ten einde die munisipaliteit meer verteenwoordigend te maak van die gemeenskappe wat dit bedien, sal aansoeke uit die benoemde groepe tans voorkeur geniet.

Aanstelling geskied op 'n vaste termyn prestasiekontrak van vyf (5) jaar

DIREKTEUR: FINANSIËLE DIENSTE

Vereistes: 'n toepaslike tersiêre of gelykwaardige kwalifikasie * registrasie as Munisipale Rekenmeester (Hoof: Finansiële Beampte) en registrasie by 'n toepaslike professionele liggaam * kennis van die finansies van Plaaslike Regering * bewese ervaring op senior bestuursvlak * rekenaarvaardigheid * effektiewe kommunikasievaardighede in ten minste twee van die drie amptelike tale van die Wes-Kaap (Afrikaans, Engels, Xhosa) * strategiese denke * 'n positiewe ingesteldheid * 'n geldige Kode B-rybewys

Fokusgebiede: Inkomste & Uitgawes/Finansiële Bestuursdienste

Sleutelprestasiegebiede: Ontwikkeling, implementering en bestuur van strategieë wat 'n positiewe impak op die Beaufort-Wes Munisipaliteit se finansiële prestasie sal hê * versekering van noukeurige uitvoering van munisipale funksies in ooreenstemming met toepaslike wetgewing * oorhoofse aanspreeklikheid vir alle inkomste en uitgawes, bates, asook vereffening van laste * noukeurige uitvoering van Raadsbeleid * die opstel van finansiële state en die toepassing van begrotingsbeheermaatreëls * implementering van algemeen aanvaarde munisipale rekeningkundige praktyk binne relevante wetgewing * verantwoordelikheid vir die prestasiebestuurstelsel van die Departement * bestuur van die versekeringsportefeulje * toesighouding oor die implementering van elemente van die GOP binne die Departement * beheer oor die doeltreffende bestuur van en kontrole oor die Departement se begrotings * vestiging en instandhouding van 'n goeie gehaltebestuurstelsel in ooreenstemming met toepaslike wetgewing, beleid, praktyke en standaarde * uitvoering van statutêre pligte en die uitoefening van gedelegeerde gesag * voorsieningskanaalbestuur, waardasies & tariewe, regmatige aandeel en monitering van finansiële lewensvatbaarheid.

Salaris: Onderhandelbaar

Rig 'n volledige curriculum vitae en dekbrief, vergesel van gewaarmerkte afskrifte van u ID, rybewys en toepaslike kwalifikasies aan die Munisipale Bestuurder, Privaatsak 582, Beaufort-Wes 6970. Skakel Personeeldienste 023 414 8031 vir enige verdere navrae.

Let Wel: Onvolledige of laat aansoeke sal nie oorweeg word nie. Meld asseblief duidelik in u dekbrief die naam van die pos waarvoor u aansoek doen. Alle aansoeke word ingevolge die Wet op Gelyke Indiensneming en ons Plan op Gelyke Indiensneming oorweeg. Ontvangs van aansoeke sal nie skriftelik erken word nie en afskrifte van ondersteunende dokumente sal nie teruggestuur word nie.

Slegs kandidate op die kortlys sal gekontak word. Indien kandidate nie binne drie maande na die sluitingsdatum gekontak word nie, kan aanvaar word dat die aansoek onsuksesvol was. Die Raad behou die reg voor om geen aanstelling te maak of te bevestig nie. Gunswerwing vir aanstelling sal tot diskwalifisering lei.

Sluitingsdatum: **Vrydag 3 Desember 2010 om 12:00**



BEAUFORT WEST MUNICIPALITY

Notice Nr. 98/2010

Beaufort West Municipality is fully committed to service delivery in its municipal area and to the goals set out in the Employment Equity Act (1998) and Council's Equity Plan. In order to promote the Municipality's representivity of the people it serves, applications from the designated groups will currently have preference.

Appointment will be on a five-year, fixed-term performance contract

DIRECTOR: FINANCIAL SERVICES

Requirements: relevant tertiary or equivalent qualification * registration as Municipal Accounts (CFO) and registration with a relevant professional body * knowledge of Local Government finance * proven experience at senior management level * computer literacy * effective communication skills in at least two of the three official languages of the Western Cape (English, Afrikaans, Xhosa) * strategic thinking skills * a positive attitude * valid Code B driver's licence

Focus Areas : Revenue & Expenditure / Financial Management Services

Key Performance Areas: Developing, implementing and managing strategies which will impact positively on the financial performance of the Beaufort West Municipality * ensuring the accurate execution of municipal functions in compliance with relevant legislation * overhead accountability for all revenue and income, assets and settlement of liabilities * meticulous execution of Council policies * compiling financial statements and applying budgetary control measures * implementing generally accepted municipal accounting practice within relevant legislation * responsibility for the performance management system of the Department * supervising the implementation of elements of the IDP within the Department * controlling efficient budget management and control of the Department * establishing and maintaining a sound quality management system in accordance with relevant legislation, policies practices and standards * performing statutory duties and exercising delegated authority * supply chain management, ratings & tariffs, equitable share and financial viability monitoring.

Salary: Negotiable

Please forward a detailed curriculum vitae and covering letter, accompanied by certified copies of your ID, driver's licence and relevant qualifications to the Municipal Manager, Private Bag 582, Beaufort West 6970. For any further enquiries contact Personnel Services at 023 414 8031.

Please Note: Incomplete or late applications will not be considered. Please indicate clearly in your covering letter the name of the vacancy for which you are applying. All applications are considered in terms of the Employment Equity Act and our Employment Equity Plan. Applications will not be acknowledged in writing and copies of supporting documents will not be returned.

Only short-listed candidates will be contacted. Should candidates not be contacted within three months of the closing date, they may accept that their application was unsuccessful. Council reserves the right not to make or confirm appointments. Canvassing for appointment will result in disqualification.

Closing Date : Friday 3 December 2010 at 12:00