



**PRINCE ALBERT MUNISIPALITEIT**

**PRIVATE BAG X53  
PRINCE ALBERT, 6930**

**KENNISGEWING NO. 103 / 2023**

**DIREKTORAAT KORPORATIEF -EN-GEMEENSKAPSDIENSTE**

**AFDELING: VERKEER EN WETSTOEPASSINGS DIENSTE**

**VAKATURE: VERKEERSBEAMPTE**

**WC052-1.6.2.4.3.1**

**EKSTERN & INTERN VAKATURE**

*Skriftelike aansoek op die voorgeskrewe aansoekvorm word hiermee ingewag van toepaslik gekwalifiseerde en ervare kandidate vir aanstelling as*

**VERKEERSBEAMPTE**

**VEREISTES**

- Graad 12 (NKR Vlak 4)
- Verkeersbeampte Diploma
- Geregistreer as 'n Verkeersbeampte
- Geldige Kode B Bestuurderslisensie
- Twee (2) jaar verwante ondervinding insluitend verkeersopleidingskollege ondervinding
- Rekenaargeletterd (MS Office toepassings)
- Vlot in ten minste 2 van die 3 amptelike tale van die Wes-Kaap
- Fisies fiks en liggaamlik geskik
- Moet bereid wees om in alle weerstoestande te werk
- Moet bereid wees om skofte, onreëlmatige ure en oortyd te werk

**VEREISTE BEVOEGDHEDE**

**KERN PROFESSIONELE BEVOEGDHEDE:**

- Voorsien hoë-kwaliteitsdiens om aan die verskillende behoeftes van die gemeenskappe te voldoen
- Sistematiese benadering om inligting in te vorder en identifiseer onreëlmatighede
- Assesseer en neem risiko's in ag met besluitneming
- Vermoë om ander te oorreed en te beïnvloed met gebruik van logika en rede
- Reageer rasioneel op uitdagings, vermy onvanpaste emosies en aktiveer beheer meganismes
- Kommunikeer verbaal en skriftelik idees en inligting effektiewelik
- In staat om etiese kwessies en konflikte van belang te identifiseer en te hanteer

**FUNKSIONELE BEVOEGDHEDE:**

- Reageer onmiddellik en effektief op oproepe
- Herken ongewone aktiwiteite en tree gepas op
- Beheer kritieke insidente deur gebruik van standaard operasionele prosedures
- Oefen oordeel uit in stresvolle situasies

**PUBLIEKE DIENS ORIËNTASIE:**

- Toon selfvertroue en professionalisme in betrokkenheid by interne en eksterne belanghebbendes
- Organiseer en toon eie perspektief op logiese wyse
- Neem verantwoordelikheid om uitstekende diens te lewer

**PERSOONLIKE BEVOEGDHEDE:**

- Stel en bereik uitdagingsteikens, haal spertye en hou beloftes
- Bly kalm en gefokus onder druk
- Demonstreer logiese en gevolglieke denke
- Verstaan eie sterk en swakpunte

**PLIGTE EN VERANTWOORDELIKHEDE**

- Patrolleer strate met gebruik van voertuie en per voet
- Onderzoek sake van nie-nakoming gerapporteer deur die publiek of ander beamptes
- Onderzoek verdagte gevaarlike goedere en persele om nie-nakoming aan verkeersregulasies en Munisipale regulasies te identifiseer
- Afdwing van Munisipale Regulasies en Beleide
- Onderzoek tonele en voltooi ongeluksverslae
- Skut van rondloper en ongeregistreerde honde of diere
- Misdaadvoorkoming en bystand aan SAPD soos en wanneer nodig
- Voer Padveiligheidsintervensies uit by skole, gebeure, ens.
- Voer spoedmeting en padblokkades uit
- Hanteer publieke navrae in persoon of telefonies
- Administreer die uitreiking van dagvaardings en kennisgewings
- Kontroleer verkeer by begrafnisse, skoolpatrollies, ongelukke of ander doeleindes
- Voer bestuurdersaktiwiteite uit met gebruik van 'n voertuig om toerusting en mense te vervoer
- Formele en informele rapportering
- Opleiding, advisering en oordra van inligting aan die gemeenskap, gemeenskapsforums en ander belanghebbendes

**SALARISSKAAL : T11 – R 282 597,84 – R 366 827, 28 PER JAAR ( R23 549, 82) PER MAAND**

Benewens gemelde salaris bied die Rad sy permanente werknemers die byvoordele; Pensioen-en mediesfonds bydraes, behuisingssubsidie, ruim verlof en siekte en 'n dertiende tjek na 12 Maande diens

**STATUS VAN POS : PERMANENT**

**SLUITINGS DATUM : VRYDAG 02 JUNIE 2023 OM 15H00**

Aansoek op die voorgeskrewe aansoekvorm met gewaarmerkte afskrifte van kwalifikasies,CV, identifikasiedokument, bestuurslisensie en kursusse moet gepos word aan: Mnr Abridon Sass – Departement Menslike Hulpbronbestuur, Kerkstraat 33, Prins Albert, 6930, tel 023 541 1036 voor of op **VRYDAG 02 JUNIE 2023 om 15:00.**

Aansoekers word aangemoedig om aansoeke in te dien by [jobapplications@pamun.gov.za](mailto:jobapplications@pamun.gov.za)

Navrae kan gerig word aan Mr. Abridon Sass at 023 541 1036 or [abridon@pamun.gov.za](mailto:abridon@pamun.gov.za).

Prins Albert Munisipaliteit is 'n gelyke werkgewer en moedig persone met gestremdhede, persone uit voorheen benadeelde groepe en veral vroue aan om aansoek te doen. Die Munisipaliteit behou die reg voor om nie 'n afspraak te maak nie. Werkswerwing sal tot outomatiese diskwalifikasie lei.

**Indien u geen terugvoer binne 90 dae na die sluitingsdatum ontvang nie, kan aansoekers aanvaar dat hul aansoeke onsuksesvol was.**

**GEEN LAAT AANSOEKE SAL AANVAAR WORD NIE.**

**PRINCE ALBERT MUNICIPALITY  
PRIVATE BAG X53  
PRINS ALBERT  
6930  
EMAIL: [jobapplications@pamun.gov.za](mailto:jobapplications@pamun.gov.za)  
Tel. (023) 541 1036  
Faks. (023) 541 1321**



**NOËL VAN STADE  
WNDE.MUNISIPALE BESTUURDER**

**18 MEI 2023**