

ASSISTENT KOMMUNIKASIE BEAMPTE
DIREKTORAAT: KORPORATIEWE DIENSTE
Afdeling: Kommunikasie

Posvereistes:

'n Tersiëre kwalifikasie in kommunikasie/ joernalistiek en publieke verhoudinge (NQF vlak 5)
2 jaar bewese ondervinding in kommunikasie/ joernalistiek/ publieke verhoudinge
Ondervinding in skryf van persverklarings en fotografie
'n Geldige bestuurderslisensie

Sleutelprestasiereas:

Uitvoering van effektiewe kommunikasie verantwoordelikhede soos:

- Koördinering van raadsuitstallings en publieke funksies
- Behulpsaam wees met webwerf opgraderings
- Assisteer met die afneming en verfilming van raadsfunksies
- Ontwerp en versprei van publikasies en promosie materiaal
- Die skryf van artikels vir eksterne publikasies en persverklarings
- Koördineer die Plaaslike Regerings Kommunikasie Forum(LGCF)funksies
- Monitor media aktiwiteite
- Tree op in terme van die Raad se diensvoorwaardes

Salarisskaal:

R 288 024 - R 310 296per jaar

Byvoordele:

Byvoordele soos van toepassing op 'n Kategorie B Plaaslike Owerheid

Sluitingsdatum:

Woensdag, 03 Oktober 2018, 16:00

Gewaarmerkte afskrifte van kwalifikasies moet alle aansoeke vergesel.

Die voorgeskrewe aansoekvorms is verkrygbaar by die Munisipale Kantore, Upington.

Of: Volledige curriculum vitae's met die voorgeskrewe aansoekvorm kan gerig word aan:

Die Senior Bestuurder Menslike Hulpbronne, Munisipaliteit Dawid Kruiper, Privaatsak
X6003,Upington,8800

Geen aansoeke wat per faks of e-pos gestuur word sal aanvaar word nie.

Onvolledige aansoeke sal nie oorweeg word nie

Munisipaliteit Dawid Kruiper behou die reg voor om nie die pos te vul nie.

Navrae rakende alle bogenoemde poste kan aan Leonard Zaula by telefoon: (054) 3387038 gerig word.

Indien aansoekers nie binne ses weke vanaf die sluitingsdatum vir 'n onderhoud genooi is nie, kan aanvaar word dat die aansoek onsuksesvol was.

Die uwe

E NTOBA
MUNISIPALE BESTUURDER