**BEHEERTEGNIKUS ONTWERP, BEPLANNING EN PROJEKBESTUUR**

**DIREKTORAAT SIVIELE INGENIEURSDIENSTE**

**Afdeling Ontwerp, Beplanning en Projekbestuur**

Posvereistes:

* Minimum Nasionale Diploma in Siviele Ingenieurswese (verkieslik B.Tech / B.Ing / BSc.Ing in Siviele Ingenieurswese)
* Minimum 7 (sewe) jaar na-kwalifikasie ondervinding
* Minimum 3 (drie) jaar na-kwalifikasie ondervinding as tegniese bestuurder op middelbestuur vlak
* Bewese kennis en ondervinding on die ontwerp, konstruksie en kontrak administrasie van siviele ingenieurs dienste projekte.
* Bewese ondervinding in die bestuur van arbeidsintensiewe konstruksie metodes binne die “Extended Public Works Programme” (EPWP) raamwerk.
* Sertifikaat in toepaslike opleiding van Siviele Ingenieurs Dienste ontwerp programatuur
* Sertifikaat in toepaslike opleiding van rekenaar tekening progamatuur (Bv AutoCAD, Caddie, AllyCAD, Albion CAD, ens)
* Sertifikaat / Opleiding in landmeting sal as verdere aanbeveling dien.
* Goeie rekenaar vaardighede (MS Office)
* In besit wees van ‘n geldige Kode 08 bestuurslisensie

Sleutelprestasieareas:

* Verantwoordelik vir die bestuur van die Afdeling: Ontwerp, Beplanning en Prjekbestuur binne die Direktoraat Siviele Ingenieurs Dienste van die munisipaliteit.
* Verantwoordelik vir die implementering, koördinering en finansiële administrasie van projekte binne die Direktoraat Siviele Ingenieurs Dienste van die munisipaliteit
* Verantwoordelik vir die opstel, bestuur en indiening van toepaslike ontwerp-, beplanning- en projekbestuurs verslae soos van toepassing op die Direktoraat Siviele Ingenieurs Dienste.
* Verantwoordelik vir die opstel, bestuur en indiening van toepaslike maand verslae soos van toepassing op die Direktoraat Siviele Ingenieurs Dienste.
* Verantwoordelik vir die opstel, bestuur en indiening van toepaslike prestasie bestuur, oudit en risiko bestuur verslae en planne soos van toepassing op die Direktoraat Siviele Ingenieurs Dienste.
* Bestuur en toepassing van kontrakadministrasie en verwante prosesse
* Hantering van diverse tegniese take en funksies ten opsigte van tegniese ondersteuning van operasionele afdelings binne die Direktoraat Siviele Ingenieurs Dienste.
* Opstel van operasionele en kapitale begrotings soos van toepassing op die Direktoraat Siviele Ingenieurs Dienste.
* Skryf en indiening van besigheidsplanne en verwante tegniese verslae vir die bekoming van fondse.
* Bestuur en opdatering van die Raad se Meesterplanne ten opsigte van Siviele Ingenieurs Dienste.
* Bestuur en toepassing van alle ander beplannings instrumente van toepassing op die Raad se mandaat vir die lewering van Siviele Ingenieurs Dienste.
* Beplanning ten opsige van voldoende en volhoubare kapisiteit van bestaande en toekomstige infrastruktuur ten opsigte van Siviele Ingenieurs Dienste.
* Insameling en bestuur van data en informasie op alle aspekte van toepasing op die lewering van Siviele Ingenieurs Dienste.

Salarisskaal:

**R410 076 – R430 716.** Byvoordele soos van toepassing op ‘n Kategorie B Plaaslike Owerheid

Sluitingsdatum:

**18 Mei 2018 om 16h00**

**Gewaarmerkte afskrifte van kwalifikasies moet alle aansoeke vergesel.**

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

Of: Volledige curriculum vitae’s kan gerig word aan:

Die Hoof Menslike Hulpbronne

Munisipaliteit Dawid Kruiper, Privaatsak X6003, UPINGTON, 8800

Faks: (054) 338 7350

Navrae rakende alle bogenoemde poste kan aan Leonard Zaula by telefoon: (054) 338 7038 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.