



DIRECTORATE: PROTECTION SERVICES

PRINCIPAL CLERK: MOTOR VEHICLE REGISTRATION X4

WC0442209, WC0446447; WC0446448; WC044649

REF: PROT T7 01/11/21

SALARY SCALE: R180 012 – R233 652 per annum T7

REQUIREMENTS:

- Grade 12 (NQF level 4)
- Computer literacy
- 3 years' experience in a similar environment
- Ability to communicate in at least two of the official languages of the Western Cape

SPECIAL CONDITIONS ATTACHED TO THE POST

- Must have numerical abilities
- Must have good interpersonal skills
- Must have good public relation skills
- Must have a high level of responsibility
- Must be vigilant to deal in the execution of duties

DUTIES:

- Registration of motor vehicles
- De-Registration of motor vehicles
- Issuing of permits
- Issue of Duplicate registration certificates
- Allocation of personalized / special license plate numbers
- Change of ownership
- Issuing and licensing of motor trade numbers
- Change of particulars of motor vehicle and / person
- Motor vehicle license renewal
- Issuing requested information on a vehicle or person
- Export of a motor vehicle to another country
- Exemptions of motor vehicles
- Issuing of police clearance
- Query transactions
- Transactions to be sent to Provincial Administration: Western Cape (PA:WC)
- Cancellation of transactions
- Handling reception duties and enquiries
- Cashier / Clerk duties

ENQUIRIES: MS S PICK 044 801 9305

The Council will consider all applications in terms of their Employment Equity Plan which acknowledges the imperative need to diversify the demographic composition of its workforce, in particular with the emphasis on appointing candidates from the designated/under-represented groups. Canvassing for appointment will lead to automatic disqualification.

If you meet the requirements, forward detailed CV, covering letter with a completed application form obtainable from the HR Office, Civic Centre, York Street, George or www.george.gov.za . Please address your application to: The Manager Human Resources, PO Box 19, George, 6530 or via e-mail: principalclerkmvr@george.gov.za

Please note: Please attach certified copies of highest educational qualifications or relevant qualifications as per the job requirements. **State clearly on your application the reference number and post for which you are applying.** Your application will be subjected to verification of qualifications as well as credit and criminal record checks.

Each post must be on a separate application form. Late applications or applications sent via fax will not be accepted. If you have not been contacted within 3 months of the closing date, please accept that your application was unsuccessful.

COUNCIL RESERVES THE RIGHT NOT TO MAKE AN APPOINTMENT

CLOSING DATE: 26 NOVEMBER 2021



DIREKTORAAT: BESKERMINGSDIENSTE

HOOF KLERK: MOTOR VOERTUIG REGISTRASIE X4

WC0442209, WC0446447; WC0446448; WC044649

VERW: PROT T7 01/11/21

SALARIS SKAAL: R180 012 – R233 652 per jaar T 7

VEREISTES:

- Graad 12 (NKR Vlak 4)
- Rekenaar geletterd
- 3 Jaar relevante ondervinding in 'n soortgelyke omgewing
- Vermoë om in ten minste twee van die amptelike tale van die Wes-kaap te kommunikeer

SPESIALE VOORWAARDES VERWANT AAND DIE POS:

- Moet syfervaardig wees
- Moet oor goeie interpersoonlike vaardighede beskik
- Moet oor goeie publike verhoudings vaardighede beskik
- Moet oor 'n hoë vlak van verantwoordelikhede beskik
- Goeie interpersoonlike en kommunikasie vaardighede hê
- Moet beraad wees om pligte uit te voer

PLIGTE:

- Registrasie van motorvoertuie
- De- registrasie van motorvoertuie
- Uitreiking van permitte
- Uitreiking van Duplikaat registrasie sertifikate
- Toekenning van privaat of spesiale nommerplate
- Verandering van eienaarskap
- Uitreiking en lisensiëring van motorhandelsnommers
- Verandering van besonderhede (motorvoertuig en/of entiteit)
- Motorvoertuig lisensie hernuwing
- Uitreiking van inligting (motorvoertuig en/of entiteit)
- Uitvoer van 'n motorvoertuig na ander land
- Vrystellings van motorvoertuie
- Uitreiking van polisie klaring
- Navraag transaksies
- Transaksies wat na Provinsiale Administrasie: Wes-Kaap gestuur word
- Kansellasië van transaksies
- Hantering van ontvangs pligte en navrae
- Kassier / Klerk pligte

NAVRAE: ME S PICK 044 801 9305

Die Raad oorweeg alle aansoeke in terme van sy diensbillikeidsplan, wat erkenning verleen aan die dringende behoefte om die demografiese samestelling van die personeelkorps te diversifiseer, veral met die oog op die aanstelling van geskikte kandidate uit die aangewese/onderverteenwoordigde groepe. Gunswerwing met die doel om aangestel te word, sal u outomaties vir die pos diskwalifiseer.

Indien u aan die posvereistes voldoen, stuur 'n volledige CV en dekbrief en aansoekvorm, verkrygbaar by die kantoor: Menslike Hulpbronne, Burger Sentrum, Yorkstraat, George of www.george.gov.za by Vakatures. Rig u aansoek aan: Die Senior Bestuurder, Menslike Hulpbronne, Posbus 19, George, 6530 of via e-pos: principalclerkmvr@george.gov.za

Let wel: Heg asseblief gesertifiseerde afskrifte van hoogste opvoedkundige kwalifikasies aan u aansoek. **Meld asseblief duidelik op u aansoek die verwysingsnommer en pos waarvoor u aansoek doen.**

Elke pos moet op 'n afsonderlike aansoekvorm ingevul word. Laat aansoeke of aansoeke per faks sal nie aanvaar word nie. Indien u nie binne 3 maande na die sluitingsdatum gekontak is nie, kan u aanvaar dat u aansoek onsuksesvol was.

DIE RAAD BEHOU DIE REG VOOR OM NIE 'N AANSTELLING TE MAAK

SLUITINGSDATUM: 21 NOVEMBER 2021