



**DIRECTORATE: FINANCIAL SERVICES**

**ACCOUNTANT CASH MANAGEMENT AND INSURANCE**

**WC0440572**

**REF: FINAN T12 04/09/2021**

**SALARY SCALE: R358 056 – R464 808 per annum T12**

**REQUIREMENTS:**

- NQF6 Financial qualification or an equivalent Financial Tertiary qualification
- To obtain Municipal Minimum Competency within 18 months of appointment, if not already completed
- Computer Literate
- Numerical proficiency
- 5 Years' appropriate experience
- Must be proficient in at least 2 of the 3 official languages of the Western Cape

**SPECIAL CONDITIONS ATTACHED TO THE POSITION:**

- Must be able to function independently and prioritise tasks;
- Must be able to handle conflict situations;
- Must be very accurate and have a high level of numerical efficiency;
- Good administrative and organisational skills;
- Must have good interpersonal and supervisory skills.

**DUTIES:**

- Ensure that bank statements and charges are correct, and any discrepancies are reported;
- Ensure that the Insurance Portfolio is updated annually;
- Ensure that the correct processes are followed regarding the investment of funds;
- Assist with the bank and insurance tenders and ensure that processes are carried out in accordance with the municipality's policies;
- Ensure that all administrative processes are followed as required in this section.

**ENQUIRIES: MR L WALLACE (044 – 801 9032)**

The George Municipality will consider all applications in terms of their Employment Equity Plan which acknowledges the imperative need to diversify the demographic composition of its workforce, 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. Please address your application to: The Manager Human Resources, PO Box 19, George, 6530 or via e-mail: [HRAdmin@george.gov.za](mailto:HRAdmin@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 are not invited for an interview within 3 months of the closing date, please accept that your application was unsuccessful.

**GEORGE MUNICIPALITY RESERVES THE RIGHT NOT TO MAKE AN APPOINTMENT**

**CLOSING DATE: 15 OCTOBER 2021**



## DIREKTORAAT: FINANSIËLE DIENSTE

REKENMEESTER: KONTANTBESTUUR EN VERSEKERING

WC0440572

REF: FINAN T12 04/09/2021

Salarisskaal: R358 056 - R464 808 per jaar T12

### **VEREISTES:**

- NQF6 Finansiële kwalifikasie of 'n ekwivalente Finansiële Tersiêre kwalifikasie
- Om Munisipale Minimum Bevoegdheidsvereiste binne die 18 maande na aanstelling te verkry, indien nog nie verwerf nie;
- Rekenaargeletterd
- Numeriese doeltreffendheid
- 5 jaar toepaslike ondervinding
- Vermoë om in ten minste 2 van die 3 amptelike tale van die Wes -Kaapte kommunikeer

### **SPESIALE VOORWAARDES VERWANT AAN DIE POS:**

- Moet onafhanklik kan funksioneer en take kan prioritiseer;
- Moet konfliktsituasies kan hanteer;
- Moet baie akkuraat wees en 'n hoë syfervaardigheid hê;
- Moet oor goeie administratiewe en organisatoriese vaardighede beskik;
- Moet oor goeie interpersoonlike en toesighoudende vaardighede beskik.

### **PLIGTE:**

- Verseker dat bankstate en bankkoste korrek is en dat enige teenstrydighede aangemeld word;
- Verseker dat die Versekeringsportefeulje jaarliks opdateer word;
- Verseker dat korrekte prosesse met betrekking tot die belegging van fondse gevolg word;
- Behulpzaam wees met die bank en versekering tenders en dat prosesse volgens die munisipaliteit se beleide uitgevoer word;
- Verseker dat alle administratiewe prosesse gevolg word soos benodig in die afdeling.

### **NAVRAE: MNR L WALLACE (044 – 801 9032)**

Die George Munisipaliteit 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, dekbrief en aansoekvorm, verkrygbaar by die kantoor: Menslike Hulpbronne, Burgersentrum, Yorkstraat, George. Rig u aansoek aan: Die Bestuurder, Menslike Hulpbronne, Posbus 19, George, 6530 of per e-pos: [HRAdmin@george.gov.za](mailto:HRAdmin@george.gov.za)

Let wel: Heg asseblief gesertifiseerde afskrifte van u hoogste opvoedkundige kwalifikasies of relevante kwalifikasies soos vereis van die pos aan u aansoek. **Meld asseblief duidelik op u aansoek die verwysingsnommer en pos waarvoor u aansoek doen.** Neem kennis dat u aansoek aan verifikasie van kwalifikasies, krediet en kriminele rekords, onderwerp sal word.

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 vir 'n onderhoud genooi word nie, kan u aanvaar dat u aansoek onsuksesvol was.

**GEORGE MUNISIPALITEIT BEHOU DIE REG VOOR OM NIE 'N AANSTELLING TE MAAK NIE**

**SLUITINGSDATUM: 15 OKTOBER 2021**