



KAROO HOOGLAND MUNISIPALITEIT

'n Amalgamasie van Fraserburg, Sutherland, Williston & omliggende landelike gebiede

VACANCY	METER READER x 1
REF. Nr	HR 020/2026

Die volgende vakature op die munisipaliteit se diensstaat is beskikbaar vir dinamiese en toepaslik gekwalifiseerde persone:

Postitel	Salaris	Organogram	Standplaas	Termyn
1. Meter leser	T4 (10 130.24 – 11 900.42)	Finansies	Sutherland	Permanent

Besonderhede van vakature:

MINIMUM VEREISTES	PLIGTE
Kwalifikasie: Graad 12 Ondervinding: Minimum van een (1) jaar toepaslike ondervinding in 'n omgewing waar klagtehantering en kliëntediens gelewer word.	Kennis en Omvang van Werk Die posvereistes sluit in dat die werknemer moet kan lees, duidelik kan skryf en basiese optel- en aftrekberekeninge kan doen. Die werknemer moet bereid wees om oortyd te werk wanneer dit vereis word, konflik- of geskil situasies met verbruikers professioneel te hanteer en onder druk te kan funksioneer. Vaardighede - Vaardigheid in ten minste Afrikaans en Engels. Goeie menseverhoudings- en interpersoonlike vaardighede. - Hoë vlak van verantwoordelikheid. - Noukeurigheid en aandag aan detail. - Goeie sig-, gehoor- en spraakvermoë. - Moet fisies fiks en gesond wees. Hoofdoel van die Pos Voer spesifieke aktiwiteite uit wat verband hou met die lees van water- en elektrisiteitsmeters. Sleutelprestasiegebiede - Lees water meters - Verseker dat alle meters korrek gelees word. - Teken alle meterlesings op wat op die meterleesstaat aangedui word. - Verskaf redes vir alle meters wat nie gelees kon word nie. - Rapporteer onwettige aansluitings en enige onreëlmatighede of abnormaleite by meters. - Identifiseer meters wat nie op die meterleesstaat voorkom nie. - Verseker dat meters in die korrekte volgorde (roete) geplaas is. - Verseker dat die fisiese adres van die meter op die meterleesstaat ooreenstem met die huisnommer en straatnaam. - Verseker dat meterlesings korrek en akkuraat is. - Verifieer meterlesings soos versoek. - Rapporteer foutiewe meters, waterlekkasies en pypbarste. - Verskaf aan verbruikers verduidelikings en interpretasie van meterlesings waar nodig. - Verseker dat verbruikers professioneel en doeltreffend bedien word. - Verseker dat alle meterlesings binne die voorgeskrewe sperdatum voltooi word. - Uitvoer enige ander relevante pligte soos deurgegee deur bestuurder.

The competency level for this position is a level 1 as stipulated in Annexure A of the Municipal Staff Regulations Government Notice No.890 as promulgated in Government Gazette 45181 dated 20 September 2021 and comprises of the following competencies.

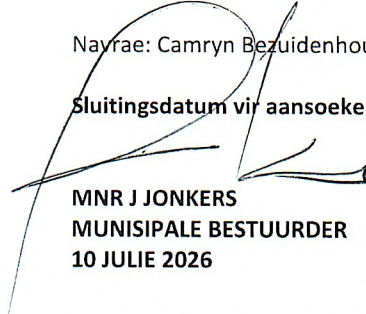
Core Professional Competencies	Functional Competencies	Public Service Orientation Competencies	Personal Competencies	Management Competencies
• Written Communication • Oral Communication • Business Processes • Influencing • Ethics and Professionalism • Original Awareness • Problem Solving • Planning and Organizing • Data Processing & Analysis • Attention to Detail	• Investigation of Complaints • Monitoring and Evaluation • Technical Report Writing	• Interpersonal Relationships • Communication • Service Delivery Orientation • Client Orientation and Customer Focus	• Action and outcome orientation • Resilience • Change readiness • Cognitive ability • Learning Orientation	• Impact Influence • Team Orientation • Direction settings • Coaching and Mentoring

HOE OM AANSOEK TE DOEN:

- ⇒ Aansoeke, op die Munisipaliteit se amptelike aansoekvorm (beskikbaar by alle munisipale kantore of KHM se webtuiste), vergesel van die “consent form” van KHM, ’n volledige CV, oorspronklik gesertifiseerde afskrifte van u ID en akademiese kwalifikasies, kan per hand gedoen en gerig word vir die aandag van die Munisipale Bestuurder, Mnr J Jonkers, Posbus 165, Williston, 8920. Merk asseblief u koevert **“AANSOEK VIR VAKANTE POS”** en dien in by u plaaslike KHM Kantoor of stuur per e-pos na recruitment@karoohoogland.gov.za.
- ⇒ Indien u u aansoek inhandig by u plaaslike KHM Kantoor, moet u seker maak dat u die register vir die ontvangs van aansoeke voltooi en onderteken.
- ⇒ Kandidate moet asseblief toestemming verleen dat hul kwalifikasies en verwysings nagegaan mag word deur die KHM “consent vorm” (beskikbaar by die webtuiste en kantore van KHM) te voltooi.
- ⇒ Aansoeke wat nie aan die minimum kwalifikasie-, ondervinding- en vaardigheidsvereistes voldoen nie, sal nie in aanmerking geneem word nie.
- ⇒ Aansoeke wat nie die aansoek – en “consent form” van KHM, ’n volledige CV, gesertifiseerde afskrifte van ID en akademiese kwalifikasies bevat (NIE OUER AS SES MAANDE NIE) sowel as aansoeke wat laat ontvang word sal ook nie in aanmerking geneem word nie.
- ⇒ Neem kennis dat indien geen terugvoering na ses weke vanaf die sluitings datum ontvang is nie, kandidate kan aanvaar dat hul aansoek onsuksesvol was.
- ⇒ Die aanstelling sal geskied in terme van regstellende aksie en die munisipaliteit behou die reg voor om nie ’n aanstelling te maak.

Nayrae: Camryn Bezuidenhout [c.bezuidenhout@karoohoogland.gov.za]

Sluitingsdatum vir aansoeke: 24 JULIE 2026 teen 12:00nm


MNR J JONKERS
MUNISIPALE BESTUURDER
10 JULIE 2026