

# MOSELBAAI MUNISIPALITEIT



## MOSEL BAY MUNICIPALITY

AANSOEK OM BETREKING / APPLICATION FOR EMPLOYMENT

POSBUS 25, MOSSELBAAI, 6500 / P.O BOX 25, MOSSEL BAY 6500  
TEL: 044 606 5000

VERTROULIK / CONFIDENTIAL

- |   |  |
|---|--|
| 1. Voltooi 'n aparte vorm vir elke aansoek.   | 1. Complete a separate form for more than one application.   |
| 2. Merk die toepaslike blokkie met "X".   | 2. Mark the appropriate block with "X".  |
| 3. Gesertifiseerde afskrifte van relevante kwalifikasies moet aangeheg word.                          | 3. Certified copies of relevant qualifications must be included.   |
| 4. 'n Gesertifiseerde ID afskrif moet ingedien word.  | 4. A certified copy of your ID must be included.   |
| 5. Alle vrae moet beantwoord word.  | 5. All questions must be answered.   |
| 6. Gunswerwing sal 'n aansoeker diskwalifiseer.   | 6. Canvassing will disqualify a person's application.  |
| 7. Indien u nie binne 40 dae van die sluitingsdatum gekontak word nie, aanvaar dat u onsuksesvol was. | 7. If you are not contacted within 40 days of closing date, it can be accepted that your application was unsuccessful. |

POS WAARVOOR U AANSOEK DOEN:  
POSITION FOR WHICH YOU ARE APPLYING: .....

INTERNE KANDIDAAT / INTERNAL CANDIDATE	JA / YES	NEE / NO
PERSONEEL NR / STAFF NO		

VROEGSTE DATUM WAAROP U DIENS KAN AANVAAR:  
EARLIEST DATE UPON WHICH DUTIES CAN BE ASSUMED: .....

### A. PERSOONLIKE BESONDERHEDE / PERSONAL PARTICULARS

TITEL / TITLE	MNR / MR	MEV / MRS	MEJ / MISS	
VAN / SURNAME				
VOORNAME/ FIRST NAMES				
OUDERDOM / AGE		ID NO. / ID NUMBER		
BURGERSKAP / CITIZENSHIP			HUISTAAL HOME LANGUAGE	
POSADRES / POSTAL ADDRESS				
WOONADRES / RESIDENTIAL ADDRESS				
KONTAKBESONDERHEDE / CONTACT DETAILS	HUIS / HOME		WERK / WORK	SEL / CELL
BESTUURDERSLISENSIE / DRIVERS LICENCES	JA YES	NEE NO	KODE CODE	
GESONDHEID / HEALTH	GOED GOOD	GEMIDDELD AVERAGE	SWAK POOR	Verskaf inligting rakende tersaaklike gesondheidsprobleme Supply information regarding relevant health problems

IS U AL VOORHEEN UIT DIENS ONTSLAAN? HAVE YOU EVER BEEN DISMISSED FROM EMPLOYMENT?			JA YES	NEE NO	VOLLE BESONDERHEDE FULL PARTICULARS:				
HET U AL VOORHEEN UIT DIENS BEDANK GEDURENDE 'N DISSCIPLINERE VERHOOR OF ONDERSOEK? HAVE YOU EVER RESIGNED DURING A DISCIPLINARY HEARING OR INVESTIGATION?			JA YES	NEE NO	VOLLE BESONDERHEDE/FULL PARTICULARS				
VERSKAF BESONDERHEDE VAN ENIGE KRIMINELE REKORD TEEN U / SUPPLY PARTICULARS OF ANY CRIMINAL RECORD AGAINST YOU									
TAALVAARDIG HEID / LANGUAGE PROFICIENCY	AFRIKAANS / AFRIKAANS			ENGELS / ENGLISH			ANDER / OTHER.....		
	GOED GOOD	GEMIDDELD AVERAGE	SWAK POOR	GOED GOOD	GEMIDDELD AVERAGE	SWAK POOR	GOED GOOD	GEMIDDELD AVERAGE	SWAK POOR
Lees / Read									
Praat / Speak									
Skryf / Write									

## B. INLIGTING M.B.T GELYKE INDIENSNEMING/ EMPLOYMENT EQUITY INFORMATION

Hierdie inligting is nodig ingevolge die vereistes van die Wet op Gelyke Indiensneming, 1998. This information is necessary in terms of the requirements of the Employment Equity Act, 1998.					
GESLAG / GENDER	MANLIK/ MALE	VROULIK/ FEMALE			
RAS / RACE	S / B	K / C	W / W	I / I	ANDER: OTHER:
ONGESKIKTHEID / DISABILITY	JA / YES	NEE / NO	SPESIFISEER / SPECIFY:		

## C. OPLEIDING / EDUCATION

### SKOLASTIES / SCHOLASTIC

HOOGSTE STANDERD GESLAAG / HIGHEST STANDARD PASSED		JAAR / YEAR	SKOOL & PLEK SCHOOL & PLACE	
---	--	-------------	--------------------------------	--

### TERSIËRE KWALIFIKASIES / TERTIARY QUALIFICATIONS

NAAM VAN INSTELLING / NAME OF INSTITUTION	TYDPERK / PERIOD VAN / FROM TOT / TO		KWALIFIKASIES VERWERF / QUALIFICATIONS OBTAINED
Huidig Current			

### REKENAARVAARDIGHEID / COMPUTER PROFICIENCY:

DUI IN DIE TABEL HIERONDER U VAARDIGHEID AAN AS GOED, REDELIK, SWAK OF GEEN IN THE SCHEDULE BELOW INDICATE YOUR PROFICIENCY AS GOOD, FAIR, POOR OR NONE				
Microsoft Word	Microsoft Excel	MS Power Point	Epos/Email	Ander/Other

## D. WERKSGESKIEDENIS / JOB HISTORY

VOLLEDIGE BESONDERHEDE VAN VORIGE BETREKKINGS WAT U VOORHEEN BEKLEE HET. HOOFPLIGTE MOET AANGEHEG WORD  
FULL PARTICULARS OF PREVIOUS EMPLOYMENTS OCCUPIED BY YOU. ATTACH MAIN DUTIES.

WERKGEWER/ EMPLOYER	POS BEKLEE/ POST OCCUPIED	DIENSTYDPERK/ TERM OF SERVICE	REDE VIR DIENSBEËINDIGING/ REASON FOR TERMINATION OF SERVICE	KONTAK-BESONDERHEDE / CONTACT DETAILS

### VERKLARING / DECLARATION

- Ek verklaar dat die voorafgaande besonderhede na die beste van my wete juis en korrek is. Ek aanvaar dat enige onware inligting tot die diskwalifikasie van my aansoek kan lei of my summiere ontslag indien ek reeds aangestel is.
- Ek beskou die voltooiing van hierdie aansoekvorm as 'n aanbod van my om die betrekking te aanvaar in ooreenstemming met die diensvoorwaardes aan die betrekking verbonde.
- Indien die Munisipaliteit my die betrekking aanbied en ek dit nie aanvaar nie, mag die Munisipaliteit weier om my reis- en verblyfkoste (indien enige) te betaal.
- Nieteenstaande enige voorstelling tot die teendeel, sal geen dienskontrak tot stand kom totdat 'n skriftelike aanbod deur die Munisipaliteit gemaak is aan, en aanvaar is, deur die applikant nie.
- I certify that, to the best of my knowledge, the abovementioned information is true and correct. I accept that any false information supplied could lead to my application being disqualified or immediate dismissal if I am appointed.
- I regard the completion of this application as my offer to accept this post in accordance with the conditions of service attached to the post.
- If the Municipality offers me this post and I do not accept it, the Municipality may refuse to pay my travel and subsistence expenses (if any)
- Notwithstanding any representations to the contrary, no employment contract will come into effect until a written offer has been made by the municipality to, and accepted by, the applicant.'

**Datum:**

**Date:** .....

**Handtekening:**

**Signature:** .....