

AANSOEK OM BETREKING • APPLICATION FOR EMPLOYMENT

BELANGRIK • IMPORTANT

Voltooi die vorm in u eie handskrif en stuur terug aan: / Complete the form in your own handwriting and return to:

Munisipale Bestuurder/ Municipal Manager
Privaatsak X2 / Private Bag X2
ASHTON
6715

Tel Nr. (023) 615 8000
Faks Nr. (023) 615 1563
E-Pos. admin@langeberg.gov.za

Aansoek om aanstelling as:

Application for appointment as:

Departement:

Department:

1. Volle name en van:

Full names and surname:

2. Adres:

Address:

3. Telefoonnommer: Woning:

Residence:

Werk:

Office:

4. Ouderdom:

Jare: Years:

Maande:

Months:

5. Identiteitsnommer:

Identity Number:

6. Aantal Afhanklikes:

Number of Dependents:

7. Gesondheidstoestand

State of Health:

- Het u enige liggaamlike of geestelike gebreke of ernstige of kroniese siektes? Indien wel, verstrek besonderhede:
- Do you have any physical or mental disorders or serious or chronic diseases? If so, furnish particulars:

.....
.....

8. Is daar 'n bloedverwant van u in diens van hierdie Raad? Ja / N ee

Do you have a relative in the service of this Council? Yes / No

Indien wel, meld: / If so, state:

Merk toepaslike stellings met 'n X.
Mark applicable statements with an X:

	Manlik / Male
	Vroulik / Female
Ras/Race	
	Ongetroud / Single
	Getroud / Married
	SA burger (van geboorte) SA citizen (by birth)
	Rybewys (ligte voertuig) Driver's license (light vehicle)
	Rybewys (motorfiets) Driver's license (motorbike)
	Geldige Eerstehulpseertifikaat Valid First Aid Certificate

Van & Voorletters Surname & Initials	Verwantskap Relationship	Huidige betrekking Present position	Departement Department

9. KWALIFIKASIES / QUALIFICATIONS

A SKOOLOPLEIDING / SCHOOL EDUCATION

Standerd Standard	Datum Date	Inrigting Institution	Vakke geslaag en simbole behaal Subjects passed and symbols obtained

B DIPLOMAS / CERTIFICATES

Diploma	Datum Date	Inrigting Institution	Vakke geslaag (meld in watter vakke u vrystelling verkry het) / Subjects passed (state the subjects for which exemption were obtained)

C UNIVERSITEITS OPLEIDING / UNIVERSITY EDUCATION

Graad Degree	Datum Date	Inrigting Institution	Vakke geslaag (meld in watter vakke u vrystelling verkry het) / Subjects passed (state the subjects for which exemption were obtained)

**D MELD BESONDERHEDE VAN ENIGE ANDER KWALIFIKASIES:
STATE PARTICULARS OF ANY OTHER QUALIFICATIONS:**

.....
.....

E TAALKWALIFIKASIES / LANGUAGE QUALIFICATIONS

Taal/Language	Hoogste eksamen geslaag/Highest examination passed	Praat/Speak	Lees/Read	Skryf/Write
Afrikaans		Ja / Nee Yes / No	Ja / Nee Yes / No	Ja / Nee Yes / No
Engels English		Ja / Nee Yes / No	Ja / Nee Yes / No	Ja / Nee Yes / No
Ander Other		Ja / Nee Yes / No	Ja / Nee Yes / No	Ja / Nee Yes / No

10. WERKSONDERVINDING / JOB EXPERIENCE

Huidige Pligte (kortliks)
Present Duties (briefly)

.....

(Verdere inligting kan per bylae voorsien word / Further information can be supplied per annexure)

WERKGESKIEDENIS / WORK HISTORY

Werkgewer Employer	Posisie beklee Position held	Periode / Period		Jare Years	Salaris Salary	Rede vir Diensbeëindiging Reasons for Termination of Service
		Vanaf/From	Tot/To			

(Gewaarmerkte afskrifte van slegs 2 onlangse getuigskrifte moet aangeheg word / (Certified copies of only 2 recent testimonials must be attached)

Dra u by tot / Do you contribute towards:

11. (a) Die Werkloosheidsversekeringsfonds? Ja / Nee
The Unemployment Insurance Fund? Yes / No

Indien wel, het u 'n Bydraersverslagkaart? Ja / Nee
If so, do you possess a Contributor's Record Card? Yes / No

(b) 'n Mediese Fonds? Ja / Nee
'n Medical Aid Fund? Yes / No

Indien wel, meld naam van Fonds en datum van aansluiting:
If so, state name of Fund and date of entry:

12. Op watter kerf in die salarisskaal is u bereid om die betrekking te aanvaar:
On which notch of the salary scale are you prepared to accept the position:.....per jaar / annum

13. Wat is die vroegste datum waarop u diens kan aanvaar?:
State the earliest date upon which duty can be assumed:

14. Is u ooit gevonnis weens 'n misdaad?(Indien wel, gee besonderhede):
Have you ever been sentenced for a criminal offence (If so, state particulars):

15. Is u bestuurslisensie ooit geëndosseer of ingetrek? (Indien wel, gee besonderhede)
Has your driver's licence ever been endorsed or suspended? (If so, state particulars) _____
.....

16. Verstrek besonderhede van buitemuurse bedrywighede (sport, stokperdjies, ens)
State particulars of extra-mural activities (sport, hobbies, etc)

Hierby word verklaar dat die inligting wat hierbo verskaf is, in alle opsigte juis en waar is.
I hereby declare that all the above information is correct and true in all aspects.

Datum:
Date:

Handtekening:
Signature:

LET WEL • PLEASE NOTE

Indien 'n applikant versoek word om vir 'n onderhoud aan te meld, sal onkoste vergoed word. Die ontvangs deur die Raad van 'n behoorlike voltooide aansoekvorm om die pos hierbo, word beskou as 'n aanbod van u kant om diens te aanvaar in ooreenstemming met die diensvoorwaardes van die Raad en die pligte en verantwoordelikhede aan die genoemde pos verbonde. Indien die Raad u dus sou aanstel en u nie u aanbod gestand doen nie, kan die Raad: (a) weier om aan u enige reis- en verblyf koste te betaal; en (b) u aanspreeklik hou vir enige skade of verlies wat die Raad mag ly as gevolg van u versuim om diens te aanvaar. Indien die Raad dit nodig ag dat die bekleër van enige pos deur 'n eerlikheidswaarborg gedek moet wees, sal die Raad sodanige inligting as wat hy mag verlang, van vorige werkgewers verkry. Voorts word u aandag op die volgende Diensvoorwaardes van die Raad gevestig: "Die Raad kan die dienste van enige werknemer summier beëindig indien 'n bevel tot beslaglegging teen die Raad uitgevaardig word ten opsigte van lone of salaris aan die werknemer verskuldig."

If an applicant is requested to report for an interview, expenses will be reimbursed. The receipt by Council of a properly completed application form for the above position will be regarded as an offer by the applicant to enter service in agreement with Council's conditions of service and the duties and responsibilities attached to the said position. Should Council therefore appoint you and you do not accept the appointment, Council shall be entitled to - (a) refuse to reimburse you for any travelling and subsistence costs; and (b) hold you responsible for any damages or losses which Council may suffer as a result of your failure to enter service. Should Council consider it necessary that the incumbent of any position be covered by a fidelity guarantee, Council shall obtain such information from previous employers. Furthermore your attention is drawn to the following conditions of service of the Council: "The Service of any employee can be terminated forthwith by the Council if an order of attachment is made against the Council in respect of the wages or salary which is payable to the employee."