



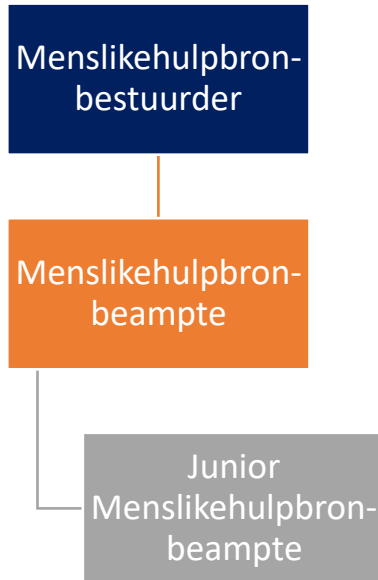
POSBESKRYWING

Postitel	Menslikehulpbronbeampte
Posgradering	
Afdeling/Departement	Steundienste – MHB
Posbeksleër	
Opsteller	
Datum van Posbeskrywing	Julie 2022
Weergawenommer	1





1. ORGANISASIESTRUUKTUUR



2. DOELSTELLING VAN DIE POS

X (Pos) is verantwoordelik vir Y (oorhoofse funksie) in ooreenstemming met Z (wette, prosesse, beleide) om Q (oorhoofse doel) te bereik.

Bv.

Die menslikehulpbronbeampte is verantwoordelik vir die uitvoer van menslikehulpbrons funksies soos werwing en keuring, opleiding, personeeladministrasie en personeelwelstand in ooreenstemming met die relevante indiensnemingswetgewing en personeelontwikkelingsprosesse om 'n gemotiveerde, belynde, en produktiewe werksmag in Helpende Hand te vestig en handhaaf.



3. POSVEREISTES

3.1. Kwalifikasies

<i>Noodsaaklike kwalifikasies</i>	<i>Wenslike kwalifikasies</i>
<ul style="list-style-type: none">Relevante kwalifikasie in menslike-hulpbronne of ondernemingsbestuur (NKR6/NKR7)	<ul style="list-style-type: none">Nagraadse kwalifikasie in menslike-hulpbronne of bedryfsielkunde (NKR8)

3.2. Werkservaring

<i>Noodsaaklike werkservaring</i>	<i>Wenslike werkservaring</i>
<ul style="list-style-type: none">2-3 Jaar ervaring binne algemene menslike-hulpbronbestuur funksie	<ul style="list-style-type: none">4 of meer Jaar ervaring binne algemene menslike-hulpbronbestuur funksie;1-2 Jaar ervaring in projekbestuur



4. PLIGTESTAAT

Sleutel Prestasie Areas	Uitkomst
1. Werwing en Keuring	<ul style="list-style-type: none">Lewer bystand met die optrek van posbeskrywings en advertensies vir vakante posteWerwing van geskikte kandidate vir nuwe poste <p>Nie nodig vir:</p> <ul style="list-style-type: none">Plaas van advertensies op verskillende platformsVerspreiding van aansoeke aan sleutelpersoneKommunikasie met kandidate
2. Welstand	<ul style="list-style-type: none">Voorlê en implementering van nuwe welstand inisiatiewe
5. Algemeen	<ul style="list-style-type: none">Enige ad hoc take en bystand soos vereis deur die lynhoof(de)Dien as ambassadeur van die Beweging en help bou aan die instellings

5. POSBESKRYWINGOOREENKOMS

Ons, die ondergetekendes, stem hiermee saam oor die inhoud van die posbeskrywing waarvoor gekonsulteer is.

Die posbekteler erken dat hierdie 'n werkende dokument is wat enige tyd opgedateer kan word en nagekom moet word mits dit aan hom/haar gekommunikeer word.

.....
Handtekening van Toesighouer/Hoof

Datum:

.....

.....
Handtekening van posbekteler

Datum:

Handtekening van MHB/Beampte

Datum:

