



SAOU VAKATURE ASSISTENT PROVINSIALE BESTUURDER: SAOU OOS-KAAP	
POSBENAMING	Assistent Provinsiale Bestuurder: Oos-Kaap
ENTITEIT	SAOU
RAPPORTERINGSLYN	Provinsiale Bestuurder in die Oos-Kaap kantoor Standplaas: 21 Bartonweg, Cotswold, Gqeberha
MINIMUM OPVOEDKUNDIGE KWALIFIKASIES	Toepaslike akademiese en/of professionele kwalifikasies
MINIMUM TOEPASLIKE WERKSERVARING	Minimum 5 jaar toepaslike werkservaring
VERDERE KWALIFIKASIES EN ERVARING	- Bewese rekord van 'n suksesvolle onderwysloopbaan en/of dienslewering in die vakbondwese - Goeie menseverhoudings - Vermoë om in Engels op hoë vlak mondeling en skriftelik te kommunikeer - Vermoë om kollektiewe onderhandelinge namens die provinsiale SAOU kantoor te kan hanteer - Grondige kennis van kurrikulumsake - Bestuurservaring sal voordelig wees
REKENAARVAARDIGHEID	- Bogemiddelde vaardighede met MS Office - Kennis van ZOOM, TEAMS en ander verwante kommunikasie platforms
TAALVAARDIGHEID	Bogemiddelde praat-, lees- en skryfvaardighede in Afrikaans en Engels is noodsaaklik
PERSOONLIKE EIENSKAPPE	- Goeie onderhandelingsvaardighede - Goeie interpersoonlike vaardighede - Hantering van druk en 'n hoë vlak van afhandelingsvaardigheid - Geloofwaardigheid - Integriteit - Aanpasbaarheid - Aanvaarding van aanspreeklikheid - Vertroulike hantering van privaat- en bedryfsinligting - Die vermoë om as lid van 'n span te funksioneer
ANDER POSVEREISTES	- Bereid om te reis en van tyd tot tyd uitstедig te wees en nie daartoe verbind wees om slegs kantoorure te werk nie - Geldige motorbestuurslisensie

DIE UNIE BIED	• 'n Mededingende vergoedingspakket in ooreenstemming met beleid • Genoegsame verlofvoordele • Amptelike vervoer vir die bywoning van amptelike werksverpligtinge
AANSOEKE	• Voornemende kandidate moet per e-pos aansoek doen en 'n verkorte CV moet die volgende vermeld: kwalifikasies, huidige pos, werkgewer, ervaring. • Die name van drie referente (met e-posadres en selfoonnommers) wat oor die kandidaat kan getuig, moet verskaf word. Geen getuigskrifte word verlang nie. • Applikante moet bereid wees om op eie koste vir onderhoude in Gqeberha aan te meld. • Diensaanvaarding op 1 September 2026 of vroeër soos per ooreenkoms. • Aansoeke gemerk “Assistent Provinsiale Bestuurder: Oos-Kaap” moet mnr H Steenkamp per e-pos, by hr@saou.co.za, nie later nie as 12:00 op Dinsdag, 14 Julie 2026 bereik nie. • Indien u nie binne twee weke na die sperdatum van advertering gekontak word nie, kan u die aansoek as onsuksesvol beskou. • Navrae: Mnr H Steenkamp: Tel. 012 436 0900

POSBESKRYWING EN SLEUTEL PRESTASIE AREAS (SPA's)	
Doel van die posisie: Om, in oorleg met die Provinsiale Bestuurder, 'n omvattende ondersteunings- en vakbonddiens t.o.v. al die SPA's aan die SAOU kantoor te lewer.	
SLEUTEL PRESTASIE AREAS (SPA's)	TAKE PER SPA: Alle take is krities vir die sukses van die effektiewe uitvoering van elk van die SPA's
VAKBONDDIENSTE	• Lewer 'n effektiewe vakbonddiens aan SAOU-lede binne die provinsie • Hanteer mediasies, arbitrasies, griewe vergaderings en dissiplinêre verhore • Is direk betrokke by kollektiewe onderhandelinge ten behoeve van die provinsie • Ander take verwant aan vakbonddienste
KURRIKULUMDIENSTE	• Betrokke by die vestiging van belangegroepe en soortgelyke professionele strukture • Sitting op departementele komitees te neem insake kurrikulum- en verwante professionele sake • Reël van kurrikulum- en professionele opleidingsgeleenthede
ADMINISTRATIEWE DIENSTE	• Lewer 'n effektiewe administratiewe - en ondersteuningsdiens aan die provinsiale SAOU kantoor • Strategiese koördinerings en lei van vergaderings waar van toepassing op versoek van die Provinsiale Bestuurder
LOGISTIEKE STEUN	• Verseker namens die Provinsiale Bestuurder dat effektiewe onderlinge skakeling en koördinerings met SAOU-lede bewerkstellig word
EKSTERNE SKAKELING	• Werk nou saam met die Provinsiale Bestuurder om effektiewe bemaking- en werwingsaksies onder lede en/of potensiële lede binne die provinsie van stapel te stuur • Bevorder skakeling en samewerking met werkgewers, ander vakbonde en die media • Skakel met die Departement van Onderwys en hanteer diensvoorwaarde probleme van lede

ADDISIONELE KENNIS/ VAARDIGHEDE	• Lidmaatskap van die SAOU sal as aanbeveling dien • Kennis van die Arbeidsreg en Onderwysreg is 'n vereiste
--	---