

# ALGEMENE ASSISTENT (SKOONMAKER) RUYTERWACHT SENIOR SENTRUM

RUYTERWACHT SENIOR SENTRUM is 'n program van Badisa, 'n gesamentlike bedieningsaksie van die NG Kerk [Wes- en Suid-Kaap] en VGKSA [Kaapland]. Aansoeke van entoesiastiese, verantwoordelike en gemotiveerde persone met 'n positiewe lewensinstelling teenoor ouer persone word vir hierdie betrekking ingewag .

Die aangewese kandidaat sal regstreeks aan die Bestuurder verslag doen, wat weer aan die Beheerraad verslag lewer, en verantwoordelik wees vir die volgende:

POS TITEL: ALGEMENE ASSISTENT (SKOONMAKER)  
RAPORTEER AAN: SENTRUM BESTUURDER: RSS  
WERKSURE: 15 ure per week

## DEEL 2: OORHOOFSE DOELSTELLING VAN DIE POS

Om Ruyterwacht Senior Sentrum (RSS) se geboue aan binnekant skoon te maak en hulp te verleen met algemene huishoudelike take

## DEEL 3: SLEUTELFUNKSIES

- Algemene netheid en skoonmaak van geboue van *Sentrum*.
- Was van wasgoed
- Was van skottelgoed
- Maak en bediening van tee/ koffie vir personeel en besoekers aan kantore.
- Hulp met skoonmaak en inrig van saal.
- Hulp by fondsinsamelingsfunksies. .

## DEEL 4: KENNIS, VAARDIGHEDE EN ERVARING

### 4.1 Kennis en Kwalifikasies

- Kwalifikasie: Graad 10,
- Afrikaans en Engels magtig wees

### 4.2 Vaardighede

- Besondere interpersoonlike vaardighede
- Besondere kommunikasie vaardighede
- Besondere vermoë om stres te hanteer
- Besonders aanpasbaar
- Vermoë om binne span te werk
- Bewese en gemaklik om inisiatief te neem om die span by te staan
- Bewese passie vir werk met ouer mense
- Kennis van huishoudelike take

### 4.3 Ervaring

- Ervaring van huishoudelike en skoonmaak take
- Verkieslik vorige werkservaring by 'n dienssentrum vir minder gegoede gemeenskappe

### 4.4 Ander

- Gesonde fisiese toestand en in staat om swaar voorwerpe te hanteer

- Bereid en beskikbaar om tydens fondsinsamelingsprojekte te werk (wat dikwels na –ure en oor naweke plaasvind)
- Bereid om werk te doen wat buite die posbeskrywing is

Ons bied 'n onderhandelbare salaris volgens Badisa se salarisskale aan, verkorte werksure (15 ure per week)

Diansaanvaarding so spoedig moontlik.

Ruyterwacht Senior Sentrum behou die reg voor om geen aanstelling te maak nie.

**Rig 'n volledige CV per e-pos en dui aan vir watter pos u aansoek doen, voor 28 April 2021 aan die bestuurder : Ruyterwacht senior sentrum**  
**e-pos adres : [rwssmanager@gmail.com](mailto:rwssmanager@gmail.com)**