



Akademia is 'n Christelike, klassieke en onafhanklike hoërondewysinstelling wat verbind is tot die uitnemende opleiding en vorming van studente vanuit en vir Afrikaanse taal- en kultuurgemeenskappe. Akademia het vanaf Januarie 2026 'n voltydse pos vir 'n beampte: Operasioneel in die Finansies en Infrastruktuur-afdeling op die Paarl-kampus beskikbaar.

POSDOELSTELLING

Die beampte: Operasioneel is verantwoordelik vir die bestuur en koördineer van fasiliteitsdienste op terreinvlak wat insluit dat die kampusfasiliteite doeltreffend funksioneer en in stand gehou word. Hierdie rol sluit die bestuur van sekuriteit, skoonmaakdienste, higiëne, en ander noodsaaklike dienste in. Die beampte werk nou saam met die bedryfsbestuurder: Paarl-kampus om die daaglikse bedrywighede van die terrein te ondersteun en by te dra tot die algehele doeltreffendheid en veiligheid van die kampus.

VERANTWOORDELIKHEDE

- Fasiliteitsdienste (instandhouding, skoonmaakdienste, higiëne, en nutsdienste)
- Veiligheid (sekuriteit en noodprosedures)
- Terreinbestuur (terreinkoördinerings-, -inspeksies en -versorging)
- Operasionele ondersteuning (aan die bedryfsbestuurder en ander departemente)
- Personeelbestuur (van kontrakteurs en terreinpersoneel, soos skoonmakers en verskaffers)

POSVEREISTES

- Toepaslike sertifikaat/diploma in tegniese rigting
- Ervaring in die bestuur en instandhouding van geboue en terreine
- Ervaring van kontrakbestuur ten opsigte van verskaffersdienste onder andere skoonmaak en veiligheid
- Kennis van die Wet op Beroepsgesondheid en -veiligheid (wet 85 van 1993) [Occupational Health and Safety Act 85 of 1993]

VAARDIGHEDE

- Sterk verbale en geskrewe kommunikasievaardighede in Afrikaans
- Interpersoonlike vaardighede
- Prioritisering- en tydsbestuursvaardighede
- Onafhanklik en in 'n spanverband kan funksioneer
- Moet inisiatief kan neem en oplossingsgedrewe wees
- Moet onder druk werk kan voltooi
- Moet 'n liefde vir Afrikaans hê
- 'n Ambassadeur vir Akademia wees deur te help om die instelling uit te bou

Klik [hier](#) om vir die pos aansoek te doen. Slegs Afrikaanse CV's sal aanvaar word. Aansoeke moet voor of op **25 September 2025** ingedien word. Stuur 'n e-pos met jou Afrikaanse CV na personeelnavrae@akademia.ac.za indien jy probleme met die skakel ervaar.