



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 'n pos vir 'n departementshoof: Rekeningkundige Wetenskappe in die Fakulteit Ekonomiese en Bestuurswetenskappe beskikbaar. Die pos is in Pretoria gesetel.

POSDOELSTELLING

'n Departementshoof is verantwoordelik vir die bestuur van en die oorhoofse toesig oor programme binne 'n bepaalde departement se vakgebied(e). Verder is die departementshoof verantwoordelik daarvoor om sterk akademiese leierskap te toon en te bevorder in sy/haar departement. Die departementshoof moet die dekaan van 'n bepaalde fakulteit ondersteun in die uitvoering van strategieë binne die fakulteit.

VERANTWOORDELIKHEDE

- Vestig betrokke dissiplines in die departement strategies binne Akademia en in die breër hoërondewysgemeenskap.
- Vorm die departement om toekomsgerig te wees met dissiplines wat insluit rekeningkunde, belasting en ouditkunde.
- Bestuur akademiese inhoud van programme, onderrig- en leerprosesse asook leerervaringe van studente.
- Verseker akademiese betrokkenheid by gehaltegedrewe en dissiplinespesifieke navorsing.
- Verseker dat daar aan die standaard-operasionele prosedures asook die beleide en standaarde van die instelling voldoen word.
- Berei voorkomings- en korrektiewe aksieplanne voor in geval van risiko's wat met departementele aktiwiteite en bestuur verband hou.
- Fasiliteer en ondersteun gemeenskapsdeelname in die fakulteit met die doel om professionele netwerke vir Akademia te bevorder.
- Beplan en bestuur, in samewerking met die dekaan en die betrokke afdeling(s), prosesse van Personeel en Ontwikkeling, soos dissiplinêre prosesse, opleiding, werwing, ens.
- Kweek 'n gehaltegeoriënteerde klimaat in samewerking met die betrokke dekaan.

POSVEREISTES

- 'n PhD-kwalifikasie in een van die deeldissiplines in rekeningkunde, belasting of ouditkunde
 - toepaslike professionele kwalifikasie (aanbeveling)
 - kennis van Akademia en die hoërondewysomgewing in die algemeen
 - vyf jaar se hoërondewyservaring met bewese bestuurservaring
 - kennis van die elektroniese onderrig- en leeromgewing
- (Kandidate wat oor 'n meestersgraad asook 'n toepaslike professionele kwalifikasie beskik, kan oorweeg word, mits die kandidaat voldoen aan die res van die vereistes gestel en oor besondere bestuursvaardighede en bekwaamhede vir so 'n bestuurspos beskik.)

VAARDIGHED E

- uitstekende leierskaps- en bestuursvaardighede
- vermoë om konstruktief met mense om te gaan
- uitstekende kommunikasievaardighede, interpersoonlike en konflikthanteringsvaardighede
- 'n vormingsingesteldheid
- die vermoë om mededingende eise te hanteer
- buigsaam en aanpasbaar by veranderende omstandighede
- die vermoë om prosesse te ontwikkel en te implementeer
- inisiatief kan neem en oplossingsgedrewe
- positiewe ingesteldheid met dryfkrag, motivering en inisiatief
- prioritiserings- en tydsbestuursvaardighede

Klik [hier](#) om vir die pos aansoek te doen. Slegs Afrikaanse CV's sal aanvaar word. Aanoeke moet voor of op [2 April 2026](#) ingedien word. Stuur 'n e-pos met jou Afrikaanse CV na vakanteposte@akademia.ac.za indien jy probleme met die skakel ervaar.