



AMP BESKRYWING

AMP TITEL	Logistiekehoof
INSTANSIE	Apiesrivier Landelike BBV

DOEL VAN AMP

Om op te tree as die verkose/aangewysde logistiekehoof van die Apiesrivier Landelike BBV en om te same met die uitvoerende komitee en bestuur en die verskillende strukture waaruit daar voortvloeiende aksies is, doeltreffend te bestuur.

SLEUTELVERANTWOORDELIKHEDE

Bepanning, organisering, leiding en beheer van alle take soos vervat in die Apiesrivier Landelike BBV grondwet, wet 101 van 1998 op veld- en bosboubrande en verwante wetgewing en aktiwiteite van die brandvereniging van die Apiesrivier Landelike BBV gebied.

BESKRYWING VAN TAKE

Bepanning

- Gereelde kommunikasie met die wykshoofde (verwys na die operasionele plan)
- Operasionele plan in werking stel en toesien dat dit in werking is, monitering van die sukses daarvan en jaarlikse hersiening moet gedoen word.
- Deelname aan die jaarlikse proses van beplanning ten einde die nodige doelwitte, take en hulpbronne te bepaal wat daartoe sal lei dat die doel van die amp bereik word.
- Gesamentlike beplanning rondom die BBV se begroting, jaarprogram en gebeurlikheidsplanne.
- Opstel van 'n gestandaardiseerde operasionele prosedure vir die logistieke gedeelte.

Organisering

- Die reël van die jaarlikse diens en versiening van die uitrusting.
- Ondersteuning van take aan die uitvoerende komitee en bestuur en portefeuljes soos benodig
- Vestiging van goeie samewerkende verhoudinge met toepaslike instansies en belangegroep ten einde om die BBV se funksie doeltreffend te kan uitvoer.
- Gereelde kommunikasie en bystand aan die bestuur en portefeuljees.
- Toe te sien dat die BBV voertuig/e jaarliks deur die toets gaan en lisensies elke jaar hernu.



- Seker te maak dat die brandwaentjies se lisensies by Tshwane Brandweer te kry binne die vermoë van die logistieke beampste.
- Deurgee van die toerusting wat nie diensbaar is nie, beskadig of verskuif word, die lys waar die toerusting staan aan die uitvoerende komitee en bestuur gekommunikeer word veral gedurende die brandseisoen en indien daar enige veranderinge is.
- Kommunikasie direk met die brandweer m.b.t. die benodighede rondom die stadsraad toerusting
- Gereelde kommunikasie en bystand aan die logistiekspanne.

Leiding

- Wanneer die persoon beskikbaar is om te ondersteun tydens noodgevalle
- Motivering van bestuurs-, portefeulje- en BBV-lede om die take te verrig.
- Bevorder uitbou van die BBV se ledebasis.
- Hy/Sy kan persone aan wys om sekere take te verrig om hom/haar te ondersteun in die uitvoer van sy taak.
- Kan na gelang van omstandighede uitvoerende en operasionele besluite neem en dit aan die belanghebbendes deurgee as probleme ontstaan verkieslik met die vereniging se bevelspan bespreek en tot 'n aanvaarbare besluit te kom.

Beheer

- Op hoogte bly met die nuutste brandbestrydingstoerusting en dit oor te dra aan die bestuur, uitvoerende komitee.
- Doen 'n behoeftebepaling en koördinerings van alle uitrusting van die BBV die uitboek, inboek, en herstel van uitrusting volgens die uitrustingsvorm.
- Hou bate-en uitrustingslys by sowel as die gereedheidstand van die uitrusting. Dui die gereedheidstand deur middel van rooi, geel en groen aan.
- Rekordhouding van uitrusting wat maandeliks op die bestuursvergadering deurgegee word, jaarliks aan die algemene jaarvergadering voorgehou word.
- Gereelde nagaan van uitrusting gedurende die brandseisoen en om enige gebreke dadelik aan te meld en die herstel daarvan so gou moontlik te laat doen.
- Jaarlikse oudit en opname van uitrusting verkieslik in Februarie.
- Doen 'n behoeftebepaling en koördinerings van brandtoerusting.



- Keur kwotasie goed kragtens die uitvoerende komitee en bestuursvergadering se goedkeuring.
- Hersiening van die reëls en regulasies van die BBV in samewerking met die bestuur.
- Wanneer die logistiekehoof bedank moet hy/sy alle korrespondensie, bates en enige ander toerusting aan die BBV bestuur te oorhandig.
- Die logistiekehoof moet ook 'n amptelike oorhandiging doen van sy amp.
- Die amptelike e-pos besonderhede moet ook aan die bestuur gegee word.

VEREISTES VIR DIE AMP

1. Die logistiekehoof moet opleiding in brandbestryding en -toerusting hê.
2. Goeie mense verhoudings hê.
3. Toegang hê tot internet, bbv e-pos en Whatsapp en rekenaargeletterd wees.
4. Moet 'n gereelde radio verbruiker wees.

PERSOONLIKE EIENSKAPPE/VAARDIGHEDE

Ondervinding

- Logistieke agtergrond wat tot voordeel vir die BBV sal wees.
- Skakeling met individue en groepe waar die bou van verhoudings noodsaaklik is.
- Vorige blootstelling aan vereniging pligte met inbegrip van beplanning, organisering, leiding en beheer.
- Ondervinding met veldbrande

Vaardighede/Eienskappe

- Goeie organiserings vermoë.
- Leierskap. Belangrike funksies van leierskap: visualisering, inspireer, raadgewend, beïnvloeding en mentor
- Goeie kommunikasie vaardighede, beide gesproke en geskrewe.
- Goeie eienskappe: besluitneming, lojaliteit, moet 'n voorbeeld stel, menslikheid, kalm en beredeneerd, reverdigheid, trots, pligsbesef, verantwoordelike sin, goeie selfbeeld en selfvertroue, fisies/psigies fiks, engerie, entoesiasme, insiatief, respek en vertrouwe inboesem
- Kundig in die hantering van interpersoonlike konflik.



- Diensvaardige oriëntasie.
- Bereid wees om te help met nood.

AMP BEKLEËR	
AMP BESKRYWING GETEKEN OP	

HANDTEKENING VAN AMP BEKLEËR	
AANVANGSDATUM VAN AMP BESKRYWING	
HERSIENINGSDATUM VAN AMP BESKRYWING	Jaarliks tydens die beplanningsessie