



AMP BESKRYWING

AMP TITEL	Kommunikasiehoof
INSTANSIE	Apiesrivier Landelike BBV

DOEL VAN AMP

Om op te tree as die verkose/aangewysde kommunikasiehoof van die Apiesrivier Landelike BBV en om te saam 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
- Opstel van 'n kommunikasie netwerk plan

Organisering

- Hou die lys van roepseine en kontakbesonderhede van radio gebruikers op datum.
- Uitstuur van roep- en toetslyste na die radiotoetsers.
- Koördinering van die radiotoetsgroep en die opvolg en koördinering van radiotoetser se radio.
- Toesien dat daar opleiding gedoen word vir die radio gebruikers.



- 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 uitvoerende komitee en bestuur en portefeuljees.
- Gereelde kommunikasie en bystand aan die kommunikasiepanne

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 aanwys om sekere take te verrig om hom/haar te ondersteun in die uitvoer van sy taak.
- Kan na gelang van omstandighede uitvoerende of operasionele besluite neem en dit aan die belanghebbendes deurgee as probleme ontstaan verkieslik met die verenigde bevelspan bespreek en tot 'n aanvaarbare besluit te kom.

Beheer

- Die voorsiening van roepseine aan nuwe gebruikers
- Sien toe dat ICASA se lisensie gelde jaarliks betaal word en ook dat die lisensie ontvang word.
- Gereelde kommunikasie met lede, afkondigings, e-pos en Whatsapp.
- Instandhouding van webwerf, Facebookblad en enige ander sosiale platform.
- Gereelde kommunikasie met die brandkoördineerder en -hoof
- Versprei die boodskappe wat deur die ander hoofde ontvang word.
- Herleistasie met ander radio bandwydtes.
- Uitstuur van die BGI daagliks in samewerking die brandhoof.
- Lede by te staan met raad indien daar probleme is met hul twee rigting radio.
- Keur kwotasie goed kragtens die uitvoerende komitee en bestuursvergadering se goedkeuring.
- Hersiening van die reëls en regulasies van die BBV in samewerking met die uitvoerende komitee en bestuur.



- Wanneer die kommunikasiehoof bedank moet hy/sy alle korrespondensie, bates en enige ander toerusting aan die BBV bestuur te oorhandig.
- Die kommunikasiehoof 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 kommunikasiehoof moet opleiding in brandbestryding en -toerusting hê.
2. Goeie werkende basisstasie.
3. Goeie mense verhoudings hê.
4. Toegang hê tot internet, bbv e-pos en Whatsapp en rekenaargeletterd wees.
5. Moet 'n gereelde radio gebruiker wees.
6. Dit sal 'n bonus wees indien die kommunikasiehoof 'n radioamateur is of baie goeie twee rigting radio kennis het.

PERSOONLIKE EIENSKAPPE/VAARDIGHEDE

Ondervinding

- Wat tot voordeel vir die BBV sal wees.
- Radioamateur.
- 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 vertroue 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