

ATKV-betrekkings

ATKV-hoofkantoor

Kliëntediensbeampte: Sterftefonds

Die ATKV is 'n dinamiese en snelgroeiende Afrikaanse kultuurorganisasie met 'n vakature vir 'n gekwalifiseerde persoon om as kliëntediensbeampte by die ATKV-hoofkantoor in Randburg diens te verrig.

Die ATKV volg 'n gelyke-indiensnemingsbeleid.

Vereistes

- Kennis van finansiële rekords en stelsels.
- Datavaslegging- en syfervaardighede.
- Bedrewe rekenaarvaardighede in die Microsoft-produkreeks, met gevorderde vaardighede in Microsoft Excel.
- 'n Hoë vlak van akkuraatheid en aandag aan detail.
- Kliëntgedrewe dienslewering en uitstekende menseverhoudings.
- Goeie taalvaardigheid en kommunikasievermoë in Afrikaans en Engels.
- Moet onder druk kan presteer en spertye kan haal.
- Ondervinding in kliëntebestuurstelsels sal voordelig wees.

Vernaamste verantwoordelikhede

- Uitvoer van daaglikse administratiewe pligte, insluitend die afhandeling van navrae, opstel van uitbetalings, en bywerking en allokasie van transaksies op die kliëntebestuurstelsels.
- Hantering van Sterftefondseise binne gestelde sperdatums op 'n volledige en akkurate wyse op iMIS.
- Hantering van ledegeldterugbetalings binne die gestelde sperdatums op 'n volledige en akkurate wyse op iMIS.
- Nasien van data.
- Bywerking van die digitale liasseringstelsel.
- Voorbereiding van werkspapiere.
- Opstel van rekonsiliasies.
- Verslagdoening.

As jy graag hierdie pos wil beklee, stuur jou volledige CV aan:

ATKV-betrekkings by betrekkings@atkv.org.za

Sluitingsdatum: **31 Augustus 2026**

Gebruik asseblief **HKLEDE05** as verwysing.

Indien jy vier weke ná die sluitingsdatum nog nie van die ATKV gehoor het nie, was jou aansoek onsuksesvol.



www.atkv.org.za



ATKVSA



ATKV_SA



@ATKVSA

