



AANSTELLING VAN NASIONALE KOÖRDINEERDER VIR DIE AFRIKAANS 100-VELDTOG

Afrikaans vier op 8 Mei 2025 honderd jaar van bestaan as amptelike taal en dié feesvieringe, as deel van die Afrikaans 100-veldtog, gaan landswyd plaasvind. Planne vir dié feesvieringe is bekend gemaak by 'n funksie wat op Maandag, 8 Mei 2023 by Kleinkaap in Centurion gehou is.

Die oorsigkomitee van die Afrikaans 100-veldtog is op soek na 'n persoon wat as nasionale koördineerder vir hierdie veldtog kan optree. Die persoon sal op 'n vastetermyntkontrakbasis vir 24 maande aangestel word vanaf 1 Julie 2023 tot 30 Junie 2025. Die tydperk van 1 Julie 2023 tot 31 Desember 2023 sal op 'n halfdagbasis wees.

Só 'n koördineerder is iemand wat:

- Passievol is oor Afrikaans en die gebruik daarvan op talle vlakke.
- 'n Bewese rekord van bestuursvaardighede en projekbestuur het, wat insluit voldoende skakeling-, organisering-, administratiewe en finansiële vaardighede.
- Goeie menseverhoudinge het, en diverse aksies tussen diverse groepe sal kan koördineer.
- Die vermoë het om netwerke rondom Afrikaans 100 in die Afrikaanse gemeenskap te bou en te onderhou.
- Bereid en in staat is om selfstandig en onafhanklik te kan werk, sonder die luukse van die ondersteuning en kapasiteit van 'n span. Dit moet dus iemand wees wat nie net beplan en wil deleger nie, maar wat self betrokke is en uitvoer.
- Bereid is om wyd en ver te reis, per lug of per pad (en wat oor 'n geldige rybewys beskik).
- Goeie rekenaarvaardighede en skryfvaardighede het.
- Op verskeie vlakke professioneel kan kommunikeer.
- Ingestel is op probleemoplossing en aanpasbaarheid, wat op sy/haar voete kan dink.



Wat is die verantwoordelikhede van die nasionale koördineerder?

- Die beplanning, uitvoering en koördinerings van enige nasionale aktiwiteite waarop die oorsigkomitee mag besluit. Dit sal insluit, maar is nie beperk nie tot die nasionale feesgeleentheid wat op 8 Mei 2025 by die Afrikaanse Taalmuseum en -monument sal plaasvind, asook enige nasionale veldtogte wat dit kan voorafgaan.
- Op hoogte wees van noemenswaardige provinsiale en plaaslike feesvierings, en die koördinerings daarvan met die nasionale veldtogte, indien nodig.
- Bywoning van alle vergaderings van die oorsigkomitee en die werkskomitee(s) en terugvoering na die oorsigkomitee oor alle projekte en ontwikkelings op werkskomiteevlak.
- Hantering van en verantwoordelikheid aanvaar vir die werk van die sekretariaat van Afrikaans 100, verrig deur personeel van die Afrikaanse Taalraad. Dit sluit in die reël van vergaderings van die oorsigkomitee en werkskomitee(s), die opstel van agendas vir sulke vergaderings, die notules van sulke vergaderings en die koördinerings van enige opdragte wat uit sulke vergaderings voortspruit.
- Die verantwoordelikheid om die Afrikaans 100-veldtog se finansies te bestuur en toe te sien dat enige gelde ontvang korrek in die veldtog se bankrekening inbetaal word, dat uitbetalings volgens begroting en besluite gedoen word (insluitend reis- en verblyfkooste van komiteelede), en dat noukeurige boekhouding daarvan gehou word.
- Enige administratiewe funksies wat uit voorgaande take mag voortspruit, of waarop van tyd tot tyd deur die oorsigkomitee besluit word.
- Die bestuur van verhoudings met die media (insluitend die reël van mediakonferensies), in samewerking met die voorsitter en ondervoorsitter wat alle amptelike mediakonferensies behartig, waar nodig met die teenwoordigheid van ander lede van die oorsigkomitee.
- Gereelde en volledige rapportering aan die oorsigkomitee oor alle pligte wat aan hom/haar toevertrou mag word. In praktyk sal die voorsitter en ondervoorsitter saam met die nasionale



koördineerder 'n dagbestuur vir Afrikaans100 vorm, waardeur dag tot dag besluite geneem sal word, en waarvan volledige verslag aan die oorsigkomitee gedoen sal word.

Stel jy belang?

Stuur 'n volledige CV in Afrikaans aan aansoeke@afrikaans100.org. Die sluitingsdatum vir aansoeke is Woensdag, 31 Mei 2023.

Navrae

Rig enige navrae aan: info@afrikaans100.org