UNITED NATIONS SUPPORT OFFICE IN SOMALIA
(UNSOS)
MABAADII'DA QARAMADA MIDOOBAY: DAACADNIMO, XILKASNIMO, IXTIRAAMKA KALA DUWANANSHAHA DADKA

TAARIIKHDA KAMA DAMBEYSTA AH:	**22 MAY 2018**
TAARIIKHDA SOO SAARISTA:	**16 MAY 2018**
MAGACA JEGADA:	**QALABKA XAMUULKA ALAABTA (MHE) & MAKIINADDA DHISMAHA (CM) – MAKAANIG & HAWL-WADEEN**
QAYBTA:	**QAYBTA GAADIIDKA**
GOOBTA:	**MOMBASA, KENYA**
NOOCA HESHIISKA:	**QANDARAAS SHAKHSI EE HEER QARAN**
MUDDADA HESHIISKA:	**1-9 BILOOD**
LAMBARKA OGEYSIINTA BOOSKA BANNAAN:	**UNSOS/VPEMS-MHE/013/2018**

Warbixin Gaar ah:

Dadka daneynaya in ay codsadaan shaqadan kuwaas oo la shaqeeyo qandaraasleyda UN/UNSOM waa in ay fuliyaan waajibyada heshiiska ay la galeen qandaraasleyda UN si ay u noqdaan dad u qalma in ay codsadaan booskan bannaan.

Qaabeynta hay'adda iyo Xiriirka Warbixinta:
Booskan waxaa uu ka bannaan yahay Qaybta Gaadiidka ee Xafiiska Taageerrada Qaramada Midoobay ee Soomaaliya (UNSOS), Mombasa, Kenya.

Mas'uuliyadaha:

Sida loo xilsaaro iyo asaga oo hoos imaanayo Kormeeraha Qaybta Gaadiidka, Hawl-wadeenka MHE & CM waxaa uu mas'uul ka noqon doonaa hawlaha soo socda: (Waajibaadyada intaan kuma koobno)

- In uu dayactiro uuna cillad-bixiyo dhammaan MHE IE gaariga nooca wiish sidaha, kuwa lagu qaado konteenarrada, kuwa xamuulka alaabta culus iyo makiinada dhismaha iwm, si waafaqsan heerarka QM iyo kuwa shirkadda qalabka sameysay.
- In uu xaqiiijiyo in dhammaan nidaamyada bad-qabka ee loo baahan yahay in loo hoggansamo ka hor, inta lagu gudo jiro iyo kaddib cillad-bixinta Qalabka.
- In uu qalabka ku sameeyo kormeer maalinle ah isla markana uu adeegyo dayactir ah oo taxaddar ah ku saameyo MHE & CM ee loogu talagalay bakhaaro kala duwan si waafaqsan hab-raacyada dagsan.
- Kormeerka maalinlaha ah waxaa ka mid ah, baaritaanka dhammaan shaqada MHE & CM, haydarooliga, heerarka dufanta korontada, heerarka biyaha bateriga, nidaamka iftiinka iyo nidaamka qaboojinta.
- Dabeynta batariga waa in loo fuliyo si waafaqsan sida ay qeexday shirkadda sameysay.
- In uu xaqiijiyo in uusan shidaal ama wax ku daadan Qalabka, oo ay ka mid tahay shidaalka haydarooliga.
- In uu baaro uuna ogaado cilladaha farsamo isla markana uu go'aamiyo tallaabada habboon ee la qaadi lahaa.
- In uu mas'uul ka noqdo agabka iyo qalabka loo xil-saaray.
- In uu mas'uul ka noqdo soo ogaanshaha alaabta lagu beddelo kuwa cilladeysan (spare parts) ee loogu baahan yahay shaqo walba.
- In uu xaqiijiyo in uu si fiican u guto shaqada loo xil-saaray.

- In uu hubiyo in shaqada loo igmaday loo qabto qaab xirfadeysan, isla markana ay qalabka MHE & CM yihiin kuwo nadiif ah oo isha jiidaneyso ka hor inta aan laga bixin garaashka.
- In uu mas'uuliyad iska alaabta kuwa cilladeysan lagu beddelo iyo agabka la isticmaalay.
- In uu hubiyo in foomamka saxda ah ee kormeerka la buuxiyay isla markana loo gudbiyay wakhti habboon.
- In uu hubiyo in shaqooyinka laga maarmaanka iyo xogta la xiriira la diiwaan geliyay.
- In uu xaqiijiiyo in dayactirka loo sameeyo wakhti munaasab ah iyo in xilliyo khaas ah la dayactiro.
- In uu xaqiijiyo in goobta shaqada ay mar waliba tahay meel nadiif ah oo habeysan.
- In uu u guto waajibaadka si waafaqsan xeerarka iyo qawaaniinta bad-qabka iyo jawiga, iyo in uu xaqiijiyo in shaqooyinka loo fuliyo si waafaqsan xeerarkan iyo qawaaniintan.
- In uu hubiyo dhammaan xeerarka iyo qawaaniinta makiinadda ka hor inta uusan isticmaalin.
- In uu isticmaali karo dhammaan noocyada kala duwan ee MHE & CM uuna ku isticmaali karo cimillo kasto iyo dhul walba.
- In uu fahmayo isla markana uu xaqjiiyo hawl maalmeedka hawl-wadeenka ka hor inta uusan isticmaalin qalabka.
- In uu ilaalin karo uuna isticmaali karo qalabka si waafaqsan heerarka OEM.
- In uu fahmayo uuna xaqiijiyo isticmaalka habboon ee qalabka iyo nooca saxda ah ee alaabta lagu dhajiyo.
- In uu ogaan/isticmaali karo dhammaan noocyaha kala duwan ee dareeraha/dufanta ay isticmaali karaan makiinadahan.
- In uu alaabta iyo agabka ka dajiyo gawaarida kaddibna uu dhigo meelaha loogu talagalay.
- In uu qabto waajibaadyada kale sida loo baahdo iyo sida uu u xilsaarao Kormeeraha Qaybta.

Shaqada inta la gudanayo waxaa in badan lala kulmi doona kuwa soo socdo:
Madaxda Qaybta, Kormeerayaasha Qaybta iyo mas'uuliyiin kale oo sar sare, iyo sidoo kale shaqaalaha ka tirsan isla qaybta iyo guud ahaan Hay'adda, oo ay ka mid yihiin dhammaan dadka mas'uulka ka ah baabuurta QM, matoorrada iyo qalabka kale.

Natiijooyinka la Filaayo
In uu shaqada iyo dabaggalka la xiriira u qabto si hufan uuna ku qabto wakhti habboon. Xil-Hayaha waxaa laga filayaa in uu qabto hawlo kala duwan ee uu ku taageerayo hay'adda asaga oo talo ka qaadanayo kormeeraha, markii loo baahdo. In u xaqiijiyo in xoogga la saaro qancinta macaamiisha.

Kartida:

Xilkasnimo: In uu aqoon badan u leeyahay wadista baabuurta iyo isticmaalka qalabka, dayactirkooda iyo cillad-bixintooda. In la xaqiijiyay in uu isticmaali karo firkado iyo xirfado wax ku ool ah ee lagu xalliyo dhibaatooyinka, in uu awood u leeyahay in uu isku xiro baahiyaha shaqada, uuna filo tallaabooyinka xiga. In uu awoodo in uu si sax ah u fasiro uuna qiimeeyo natiijooyinka baaritaannada, cilladaha ama nusqaanta, isla markana uu si hufan iyo wakhti munaasab ah ku go'aamiyo tallaabooyinka lagu xallin lahaa; in uu joogteyn karo diiwanno sax ah iyo liiska; in uu yahay qof daacad ah isla markana ku wanaagsan fulinta waajibaadyada, dhowrista wakhtiga kama dambeysta ah iyo keenista natiijooyinka. In uu ku faano shaqadiisa iyo guulaha; in uu muujiyo xilkasnimo iyo in uu aqoon buuxda u leeyahay shaqada; In uu yahay qof feejigan oo ku wanaagsan ka soo bixidda ballanqaadyada, in uu dhowro muddada kama dambeysta ah uuna ku guuleysto natiijooyinka; halkii uu dhiiriggelin ka heli lahaa arrimo shaksiyeed oo asaga u khaas ah in uu dhiiriggelin ka helo arrimo ku saabsan shaqo; in uu dhabar-adeyg muujiyo markii uu la kulmo dhibaatooyin ama caqabado; In uu noqdo qof deggan markii ay asiibto xaalado walaac ku abuura.

• **Qorsheynta iyo Qaabeynta:** In uu leeyahay xirfad dhab ah uuna shaqada kala kaashan karo Qaybta u xil-saaran Xisaabadka, isla markana uu joogteeyo Tilmaamaha Muhiimka ah ee Waxqabadka ee qaybta. In uu diyaariyo yoolal cad kuwaas oo waafaqsan xeeladaha la isku afgartay; in uu garto howlaha iyo shaqooyinka mudnaanta la siinayo; in uu wax ka beddelo howlaha mudnaanta la siiyay sida loo baahdo; in uu wakhti iyo agab ku habboon ku bixiyo dhammeystirka shaqada; in uu saadaalin karo halista uuna u diyaargaroobo xaaladaha degdegga ah markii uu sameynayo qorshaha; In uu la socdo uuna wax ka beddelo qorshaha iyo tallaabooyinka sida loo baahan yahay; in uu wakhtiga u adeegsado si hufan.

• **Wada-shaqayn:** In uu si wadajir ah ula shaqeeyo shaqaalaha kale si loo gaaro yoolka hay'adda; In uu afkaarta uruuriyo asaga oo si dhab ah u qiimeynayo fikradaha iyo khibradaha dadka kale; in uu yahay qof diyaar u ah in uu dadka kale wax ka barto; In uu danaha kooxda uu ka horumariyo danaha shakhsi; In uu taageero uuna ku dhaqmo si waafaqsan go'aanka kama dambeyska ah ee kooxda, xata haddii go'aannadaas aysan is waafaqsaneyn go'aankiisa; in uu amaanta guulaha la gaaray uu la qaybsado kooxda uuna aqbalo in uu qayb mas'uul ka yahay dhammaan gaabiisyada kooxda.

Waxbarashada:
Shahaadda dugsiga sare oo ay la socdaan shahaadooyin/diploma munaasab ah ama shahaadooyin kale
ama tababar dhinaca makaanikada ama injineernimada dayactirka baabuurta,

Khibrad:

Ugu yaraan shan (5) sano oo uu qofka ka soo shaqeeyay cillad-bixinta, dayactirka iyo wadista MHE//CM iyo baabuur, ama dayactirka iyo cillad-bixinta qalab kale. Muddadan waxaa ka mid noqon karaa barnaamij tababar ah oo si rasmi ah laga aqoonsan yahay dalka. In uu qofka ka soo shaqeeyay nidaamka QM waa mid faa'iido u leh qofka waa haddii uu ka buuxiyo shuruudaha kor ku xusan. Waa in uu qofka ugu yaraan khibrad 3 sano u leeyahay in uu si madax bannaan u soo isticmaalay qalabkaasi.

Luuqadaha:
Luuqadaha Ingiriiska iyo Faransiiska ayaa ah luuqadaha shaqada ee Qarammada Midoobay. Booskan waxaa loo baahan yahay qof fasIIx ku ah hadalka iyo qoraalka luuqadaha Ingiriiska**.**

Xirfadaha kale ee munaasabka ah:
Waa in uu leeyahay liisanka gaari wadista ee qaranka oo laga aqoonsan yahay caalamka Qaybta "C" ama mid ka sarreeya, kaas oo uu haystay muddo seddax (3) sano, isaga oo uusan wax dembi ah dhinaca baabuur wadista galin muddadaas, waxaa loo baahan yahay warbixinta booliska si loo xaqiijiyo. In uu yaqaanno isticmaalka kombayuutarka, daacadnimo, dulqaad, in uu socon karo asaga oo aan la kaalmeyneyn.

Habka Qiimeynta: Qiimaynta dadka u qalma booskan ayaa waxaa ka mid noqon karaa layli qiimeyn ah kaas oo ay daba socon doonto warreysi ku saabsan kartida.

Sida codsiga loo gudbiyo:
Dadka u qalma shaqadan waxaa ay ku soo gudbin karaan codsiyadooda oo ay qayb ka tahay foomka Taariikhda Shakhsiyeed ee Qaramada Midoobay (P.11) cinwaanka hoose **ka hor ama taariikhda kama dambeysta ah.**.
Foomka P11 waxaad ka heli kartaa https://unsos.unmissions.org/jobs. Codsiyada la soo gudbiyo kaddib wakhtiga kama dambeysta ah ee 22, Maay 2018-**ka** lama aqbali doono. Warqadaha taarikh nololeedka dadka (CV) lama aqbali doono.

Email: recruitment-unsoa@un.org

Fadlan Lambarka Ogeysiiska shaqada bannaan iyo Jegada Shaqada ku qor qaybta mowduuca ee email-ka.

Ku lifaaq nuqulka foomka P11.

Qaramada Midoobay marnaba ma xaddideyso xaq u yeelashada dhinaca ka qaybgalka ee ragga iyo dumarka maadaama ay mabaaddii'deedu iyo tan hay'adaha la xiriira xusayaan sinnaan jinsi.
QARAMADA MIDOOBAY MARNABA MA QAADATO WAX LACAG AH INTA LAGU GUDO JIRO HANNAANKASHAQAALEYNTA (CODSIGA, KULAN WAREYSIGA, DIYAARINTA AMA TABABARKA)