UNITED NATIONS SUPPORT OFFICE IN SOMALIA
(UNSOS)

MABAADII'DA QARAMADA MIDOOBAY: DAACADNIMO, XILKASNIMO, IXTIRAAMKA KALA DUWANANSHAHA DADKA
BOOSKAN WAXAA UU U FURAN YAHAY OO KELIYA DADKA U DHASHAY SOOMAALIYA MANA LAHAN FAA'IIDOOYINKA LA MID AH KUWA CAALAMIGA AH
HAWEENKA SI GAAR AH AYAA LOOGU BOORRINAYAA IN AY CODSADAAN

TAARIIKHDA KAMA DAMBEYSTA AH:	:	**31 LUULYO 2018**
TAARIIKHDA SOO SAARISTA	:	**02 LUULYO 2018**
MAGACA JEGADA	:	**KAALIYAHA SAADKA**
HEERKA	:	**GL-4**
QAYBTA	:	**GAADIIDKA**
GOOBTA	:	**MUQDISHO**
MUDDADA HESHIISKA	:	**SHAQO HAL (01) SANO OO GO'AN**
LAMBARKA OGEYSIISKA SHAQADA BANNAAN	:	**UNSOS/TPT/033/2018**

Ogeysiis Khaas ah
Booskan waxaa la maalgelinayaa muddo hal sano oo hordhac ah kaliya, muddo kordhintana waxaa ay ku xirnaan doontaa sida loo ansixiyo miisaaniyadda. Booskan waa mid maxalli ah. Codsadaha ayaa mas'uul ka ah dhammaan kharashka ka bixi doono si uu ula wareego booskan. Dhammaan codsadayaasha waxaa si weyn loogu boorrinayaa in ay codsiyadooda ku soo gudbiyaan hab online ah (internet) sida ugu dhaqsiyaha badan kaddib markii la xayeysiiyo shaqadan iyo ka hor inta aan la gaarin taariikhda kama dambeysta ah ee ku cad xayeysiinta.

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

Qaabeynta hay'adda iyo Kala Sarreynta
Booskan waxaa uu ka bannaan yahay Qaybta Gaadiidka, Muqdisho. Xil-hayaha waxaa uu hoos imaan doonaan Kormeeraha Qaybta Gaadiidka.

Mas'uuliyadaha
Kaaliyaha Saadka waxaa uu mas'uul ka noqon doonaa waajibaadyada soo socda:

- In uu diyaariyo Xaashida Adeegga iyo hawlaha kale ee ka mid ah UMOJA, uuna soo qaado shahaadooyinka dhaqaalaha.
- In uu la kaashado qaybaha/waaxyada ee ay khuseyso (tusaale, waaxda iibsiga, xisaabinta) dhinaca xaqiijinta iyo diyaarinta qaan-sheeg markii shaqada la dhammeeyo.
- In uu xiriir joogta ah la sameeyo shaqaalaha hawlgalka kaas oo ku aaddan bixinta, isku duwidda, la socodka iyo xaaladda adeegyada gaadiidka.
- In uu diyaariyo dalabka uuna xareeyo xogta habboon ee nidaamka si loo sameeyo dalabka.
- In uu sameeyo dabbagal joogta ah uuna si joogta ah u bixiyo macluumaad ku saabsan hawlaha saadka iyo qorshaynta iyo sidoo kale xaaladda dalabka.
- In uu ka caawiyo shaqaalaha ka tirsan Qaybta dhinaca hab-raacyada iyo dhaqannada habboon.
- In uu la socdo caymiska gaadiidka Qaramada Midoobay.
- In uu gacan ka geysto isku duwidda cillad-bixinta iyo dayactirka gaadiidka Qaramada Midoobay si waafaqsan siyaasadaha howlgalka ee ku aaddan dayactirka iyo cillad-bixinta.
- In uu Nidaamka Electroonigga ah ee la Socodka Baabuurta (EVMS) uu geliyo uuna ku cusbooneysiyo macluumaadka, iyo sidoo kale in uu gacan ka geysto diyaarinta warbixinnada xaaladda ee habboon.

- In uu sameeyo baaritaanka baabuurta uuna ogaado sababaha keenay cillado farsamo ah, in uu la kaashado shaqaalaha cillad-bixinta baabuurta si xal loogu helo dhibaatada ka hor inta aan dalab la sameyn.
- In uu nidaamka elekroonigga ah ka diyaariyo dalabka shaqo, uuna hawlaha dayactirka iyo cillad-bixinta u diro dadka bixiya adeegyada.
- In uu hubiyo xakamaynta/xaqiijinta tayada baabuurta kaddib markii la dhammeystiro shaqada asaga oo ku sameynayo baaritaan iyo tijaabis.
- In uu isku duwo qaabilidda baabuurta iyo dib u celinta baabuurta cilladeysan.
- In uu isku duwo hawlaha dib u soo celinta baabuurta haddii ay ku timaaddo cillad ama ay socon kari waayaan.
- In uu qabto waajibaadyada kale ee loo baahdo.

Kartida

Xilkasnimo: In uu shakhsiga awood u leeyahay in uu macaamiisha u falanqeeyo xeeladaha taageerrada ku aaddan baabuurta; in uu ku faano shaqadiisa iyo guulaha; in uu muujiyo xilkasnimo iyo in uu aqoon xeel-dheer u leeyahay shaqada; 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 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; in uu isa saaro mas'uuliyad in uu tixgeliyo arrimaha jinsiga uuna xaqiijiyo sinnaanta dhinaca ka qayb-galinta dumarka iyo ragga ee dhammaan shaqooyinka.

Qorsheynta iyo Qaabeynta: 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 hanta 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 howlaha sida loo baahan yahay; in uu wakhtiga u adeegsado si hufan.

Wadashaqeyn – In uu si wadajir ah ula shaqeeyo saaxiibbadiisa 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.

Aqoonta
Waxbarashada: Shahaado dugsi sare ah ama wax u dhigma.

Khibrad: Ugu yaraan muddo labo (2) sano oo uu qofka ka shaqeynaayay hawlaha saadka ama wax la xiriira.

Luuqadda: Ingiriis iyo Faransiis ayaa ah luuqadaha shaqada ee xafiiska Xoghaynta ee Qarammada Midoobay. Booskan waxaa loo baahan yahay qof fasIIx ku ah luuqadda Ingiriiska (hadal iyo qoraalba). Aqoonta luuqad kale waa mid faa'iido dheerad ah leh.

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

Sida loo gudbiyo codsiga
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 iyaga oo **lambarka ogeysiiska shaqada bannaan iyo jegada shaqada ku qorayo qaybta mowduuca ka taariikhda kama dambeysta ah ama ka hor.** Foomka P11 waxaad ka heli kartaa https://unsos.unmissions.org/jobs. Codsiyada la soo gudbiyo kadib waqtiga kama dambeysta ah ee **31 Luulyo 2018**-ka lama aqbali doono. **Warqadaha taarikh nololeedka dadka (CVs) lama aqbali doono.** Kaliya dadka la soo dhejiyo ayaa lala soo xiriiri doonaa.

Email: recruitment-unsoa@un.org

Fadlan ku lifaaq nuqulka foomka P11, Shahaaddada Dugsiga Sare, Baasaboor ama Teesraha Aqoonsiga. Kuwani waa loo baahan yahay, waxaa ayna qayb ka yihiin codsigaaga si loo qiimeeyo in aad u qalantid. Fadlan ogow in Shahaadooyinka CID-da iyo NISA loo baahan doono qaybaha dambe ee hannaanka shaqaaleynta.

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 xuseyso sinnaan jinsi.
QARAMMADA MIDOOBAY MARNABA MA QAADATO WAX LACAG AH INTA LAGU GUDO JIRO HANNAANKA SHAQAALEYNTA (CODSIGA, KULAN WAREYSIGA, DIYAARINTA IYO TABABARKA)