



**UNITED NATIONS ASSISTANCE MISSION IN SOMALIA
(UNSOM)**

**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 BOORINAYAA IN AY CODSADAAN**

TAARIKHDA KAMA DAMBEYSTA AH:	21 MAARSO 2018
TAARIKHDA SOO SAARISTA:	22 FEBRAAYO 2018
MAGACA JEGADA:	KAALIYAHA MADAXA ARRIMAHA SIYAASADDA
HEERKA:	NO-B
QAYBTA:	GUDDIGA ARRIMAHA SIYAASADDA IYO
DHEXDHEXAADINTA (PAMG)	
GOOBTA:	JOWHAR
MUDDADA HESHIISKA:	HAL (01) SANO OO MUDDO GO'AN AH
LAMBARKA OGEYSIISKA SHAQADA BANNAAN:	UNSOM/PAMG/016/2018

Warbixin Gaar ah

Booskan waxaa la maalgelinayaa muddo hal sano oo kaliya, waxaana suuraggal ah in la muddo kordhin lagu sameeyo. Magacaabista booskan waa mid maxalli ah. Qofka shaqada raadsanayo ayaa mas'uul ka ah dhammaan kharashka ka bixi doona si uu ula wareego shaqadan. Dhammaan dadka soo codsanayaa waxaa si weyn loogu boorinaya in ay codsigooda ku gudbiyaan habka internet-ka sida ugu dhaqsiiyaha badan iyo ka hor inta aan la gaarin taariikhda kama dambeysta ah ee lagu gudbin karo codsiga.

Dadka jecel in ay codsadaan shaqadan kuwaas oo haatan la shaqeeyo qandaraasleyda QM iyo Qandaraasleyda Kale waa in ay fuliyaan waajibaadyada heshiiska ay la galeen qandaraasleyda QM si ay u noqdaan dad u qalma in ay codsadaan booskan bannaan.

Qaabeynta hay'adda iyo Xiriirka Warbixinta:

Booskan waa boos ka bannaan Howlgalka Kaalmeynta Qaramada Midoobay ee Soomaaliya (UNSOM) ee Jowhar. Qofka booska ku guuleysta waxaa uu hoos imaan doonaa Madaxa Xafiiska ee Beledweyne.

Waajibaadyada iyo Mas'uuliyadaha:

Kaaliyaha Madaxa Arrimaha Siyaasadda waxaa uu mas'uul ka yahay waajibaadyada soo socda:

- In uu uruuriyo, xulo uuna falanqeeyo macluumaadka ku jira qoraallada iyo daabacaadyada laga helo ilaha kala duwan, oo ay ka mid yihiin saxaafadda. In uu si weyn uga war haayo guud ahaan dhacdooyinka la xiriira arrimaha siyaasadeed, gaar ahaanna saameynta ay ku leeyihiin waddamada iyo waajibaadyada khaaska ah ee uu shakhsiga u xil saaran yahay.
- In uu si dhow ula socdo waxyaabaha ugu dambeeyay iyo dhacdooyinka ka dhaca goobta uu ka shaqeeyo, uuna talo siiyo Madaxda Sare iyo shaqaalaha kale ee ka tirsan howlgalka, iyo meelaha kale ee Xoghaynta markii loo baahdo.
- In uu la socdo isbeddellada dhinaca siyaasadda ee heer qaran iyo heer gobol, uuna talooyin siiyo hay'adaha ka howlgala goobta/Qaramada Midoobay.
- In uu xiriir dhowr oo ku aaddan isku-duwidda iyo arrimaha siyaasadda uu la yeesho waaxyada kale ee Qaramada Midoobay, iyo hay'adaha caalamiga ah, iyo dowladaha.
- In uu la socdo tallaabooyinka ay qaadayaan urur goboleedyada, hay'adaha Qaramada Midoobay, hay'adaha dowliga ah iyo kuwa aan dowliga ahayn.
- In uu xulo, kala sooco kuna kaydiyo kombayutar macluumaadka la xiriira isku dhacyada iyo khilaafaadka suurtagalka ka ah ee waddamada ama gobolka loo xil saaray.
- In uu ka qayb-galo howlaha xaqiiq raadin ah iyo howlaha kale ee goobta loo xil saaray.

- In uu diyaariyo kulammada Wakiilka Gaarka ah ee Xog-Hayaha Guud ee Qaramada Midoobay iyo Ku Xigeenka Wakiilka Gaarka ah ee Xog-Hayaha Guud ee Qaramada Midoobay ay la yeelanayaan Madaxda dalka uu joogo.
- In uu qabto waajibadyada kale ee la xiriira sida loo baahdo.

Kartida:

- **Xilkasnimada:** 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 dhiirrigelin ka heli lahaa arrimo shaksiyeed oo asaga u khaas ah in uu dhiirrigelin 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 xaajijiyo sinnaanta dhinaca ka qayb-galinta dumarka iyo ragga ee dhammaan shaqooyinka.
- **Xiriirka:** In uu si wanaagsan oo fasiix ah u hadli karo waxna u qori karo; In uu dhagaysto dadka kale, in uu si sax u fasirto farriimaha dadka kale uuna si habboon uga jawaab celiyo; In uu su'aallo weydiyo si uu u helo faham sax ah, iyo in uu muujiyo in uu daneynayo wada-hadal labo dhinac ah; In uu saxo luuqadda, codka, habka iyo qaabka uu u hadlayo, si waafaqsan dadka dhageysanayo; In uu muujiyo furfurnaan dhanka is dhaafsigu macluumaadka iyo in uu mar kasto wargeliyo dadka.
- **Wadashaqeyn:** In uu si wadajir ah ula shaqeeyo saaxiibbadiisa si loo gaaro yoolka hay'adda; In uu talooyinka 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 ay ka duwan yihiin mowqifkiisa; in uu amaanta guulaha la gaaray uu la qaybsado kooxda uuna aqbalu in uu qayb mas'uul ka yahay dhammaan waxyaabaha ay ka gaabisay ama ku fashilmeen kooxda.

Aqoonta:

Waxbarashada: Shahaado Sare ee Jaamacadeed (Master-ka iyo wixii u dhigma) ee Sayniska Siyaasadda, Maamulka ama Horumarinta ama wixii la xiriira. Shahaadada jaamacadda ee heerka koowaad iyo labo sano oo shaqo ah waa la oggolaan karaa beddelka shahaaddada sare. Tababar xirfadeed ee dhinaca qorshaynta, kormeerka iyo qiimeynta, abaabulka iyo/ama isku duwidda waxa ay sare u qaadayaan fursaddaada.

Khibradda: Ugu yaraan labo (2) sano oo uu qofku waayo-aragnimo macquul ah ka helay sayniska siyaasadda, xiriirka caalamiga, sharciga, hubka dhigista, amniga, maamulka horumarinta, xallinta khilaafaadka, iyo wixii la xiriira.

Luuqadda: Ingiriis iyo Faransiis ayaa ah luuqadaha shaqada ee Qarammada Midoobay. Booskan waxaa loo baahan yahay qof faslIX ku ah luuqadaha Ingiriiska iyo Af-Soomaaliga (hadal iyo qoraalba).

Habka

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

Macluumaad Dheeraad ah:

Dadka codsiga soo gudbiyay oo aan la soo qaadan balse xilliga uu socday imtixaanka ku soo baxay in ay u qalmaan shaqo la mid ah waxaa lagu hayn karaa diiwaanka muddo toddoba sano. Dadka diiwaanka la geliyay tixgelin ayaa la siin doonaa markii ay mustaqbalka soo baxaan isla shaqadan iyo heerkan shaqo.

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 markii la joogo ama ka hor taariikhda kama dambeysta ah. P11 waxaa aad ka heli kartaa <https://unsos.unmissions.org/jobs>.

Codsiyada la soo gudbiyo kaddib wakhtiga kama dambeysta ah ee ah **21 Maarso 2018-ka** lama aqbali doono. **Warqadaha taarikh nololeedka dadka (CVs) lama aqbali doono.**

Email-ka: recruitment-unsoa@un.org

Fadlan Lambarka Ogeysiiska Shaqada Bannaan iyo Jegada Shaqada ka dhig mowduuca email-ka.

Fadlan ku lifaaq nuqulka P11, Shahaaddada Jaamacadda, Baasaboor ama Teesaraha Aqoonsiga. Nuqulka Leesenka Baabuurta. Fadlan ogow in Shahaadooyinka Waaxda Dembi Baarista (CID-da) iyo Hay'adda Sirdoonka iyo Nabad-sugidda (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 xusayaan sinnaan jinsi.

QARAMADA MIDOOBAY MARNABA MA QAADATO WAX LACAG AH INTA LAGU GUDO JIRO HANNAANKASHAQALEYNTA (CODSIGA, KULAN WAREYSIGA, DIYAARINTA AMA TABABARKA)