



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:	20 APRIL 2018
TAARIKHDA SOO SAARISTA:	21 MARCH 2018
MAGACA JEGADA:	KAALIYAHA SARKAALKA ASLUUBTA
HEERKA:	NO-B
QAYBTA:	URURKA HAY'ADAHA KU DHAQANKA SHARCIGA IYO AMNIGA (CADDAAALADDA & ASLUUBTA)
GOOBTA:	KISMAAYO, SOOMAALIYA
MUDDADA HESHIISKA:	HAL (01) SANO OO MUDDO GO'AN AH
LAMBARKA OGEYSIISKA SHAQADA BANNAAN:	UNSOM/ROLSIG/016/2018

Warbixin Gaar ah

Booskan waxaa la maalgelinayaa muddo hal sano oo hordhac ah kaliya, waxaana suuraggal ah in muddo kordhin lagu sameeyo. 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 (online) sida ugu dhaqsiyaha badan iyo ka hor inta aan la gaarin taariikhda kama dambeysta ah ee kor lagu xusay.

Dadka daneynaya 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) kana bannaan goobta shaqada ee Kismaayo. Qofka booskan ku guuleysta waxaa uu si toos ah u hoos imaan doonaa Sarkaalka Asluubta (P4).

Waajibaadyada iyo Mas'uuliyadaha:

Kaaliyaha Sarkaalka Asluubta waxaa uu mas'uul ka noqon doona waajibaadyada soo socda:

- In uu ka qayb-qaato diyaarinta iyo hirgelinta istaratiijiyadaha Howlgalka ee la xiriira xoojinta iyo horumarinta dhammaan qaybaha kala duwan ee nidaamka asluubta, oo ay ka mid yihiin ku dhaqanka xeerarka caalamiga ah ee khuseeya, diyaarinta siyaasadda iyo habraacyada, dayactirka xarumaha, iyo maareynta maxaabiista iyo shaqaalaha xabsiyada, iyaga oo la siinayo talo, tababar iyo hagid dhigooda qaranka iyo abaabulka tababarka shaqada gudaheed;
- In uu gacan ka geysto qiimeynta baahiyada dhinaca tababarka ee shaqaalaha xabsiyada iyo diyaarinta barnaamijyo tababar ah;
- In uu qiimeyn ku sameeyo baahiyada dhinaca tababarka uuna ka qayb-qaato diyaarinta xeeladaha tababarka iyo horumarinta iyo qorshaha hirgelinta ee Howlgalka;
- In uu gacan ka geysto horumarinta awoodda qaran ku aaddan naqshadeynta, diyaarinta, fidinta, qiimeynta iyo diiwaangelinta barnaamijyada tababarka, oo ay ka mid yihiin bixinta talo ku aaddan tababarka iyo horumarinta iyo hagid.

- In uu sameeyo uuna joogteeyo xiriirka mas'uuliyiinta dowladda qaran iyo wakiillada bulshada rayidka (oo ay ka mid yihiin dhiggooda ku jira adeegga Asluubta/Xabsiga, Wasaaradda Caddaalada iyo/ama wasaaradaha kale ay khuseyso, booliska, nidaamka maxkamadda, ururrada haweenka, hay'adaha aan dowliga ahayn, howlgallada diblumaasiyinta iyo deeq-bixiyeyaasha).
- In uu gacan ka geysto abuurista iyo diyaarinta mashruucyo la xiriira xabsiyada oo loo gudbinayo deeq-bixiyeyaasha, kuwaas oo la xiriira dib u habeynta nidaamka asluubta ee dalka, gaar ahaanna, tayeynta dadka ku lug leh asluubta;
- In uu ka qayb-qaato hirgelinta mashruucyada ay hormuud ka yihiin Waaxda Asluubta/Ku Dhaqanka Sharciga;
- In uu dowladda ka qaato waxqabadka sida warbixinnada waaxda iyo qiimeynta, uuna ka qayb-qaato diyaarinta iyo hirgelinta hannaanka qorshaynta shaqada waaxda;
- In uu ka qayb-qaato nidaamyada isku duwidda ee heer hay'ad, uuna xiriir dhow la yeesho qaybaha kala duwan ee hay'adda (xuquuqda aadanaha, booliska, caddaaladda, jinsiga iwm.) iyo hay'adaha QM, isla markana uu wakiil uga noqdo hay'adda marki loo baahdo;
- In uu gacan ka geysto in laga shaqeeyo dhammeystirka barnaamijyada iyo howlaha maamul ee muhiimka u ah shaqada Waaxda, oo ay ka mid yihiin diyaarinta miisaaniyadda, ka warbixinta waxqabadka iyo natiijooyinka, iyo imtixaan ka qaadista dadka loo soo xulay in ay u shaqeeyaan dowladda;
- In uu qabto waajibaadyada kale sida loo baahdo;

Kartida:

Xilkasnimada: In uu faham qoto dheer u leeyahay waaxda gaarka ah, in uu khibrad weyn u leeyahay dhammaan dhinacyada kala duwan ee shaqada, in uu leeyahay xirfad wax ku ool ah ee dhinaca falanqeynta, isla markana uu leeyahay xikmad; 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 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 agab ku habboon ku bixiyo dhammeystirka shaqada; in uu saadaalin karo halista uuna u diyaargarooobo 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. In uu muujiyo karti ah in uu dejin karo waxyaabaha mudnaanta leh uuna qorsheeyo, isku duwo isla markana uu la socdo qorshihiisa shaqo iyo kuwa dadka uu ka sarreeyo.

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 fahanto 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 furfurnaanta dhanka is dhaafsigu macluumaadka iyo in uu mar kasto wargeliyo dadka. In uu xirfad waafi ah u hufan u leeyahay dhinaca xiriirka (hadal iyo qoraalba) oo ay ka mid yihiin awoodda uu u leeyahay in uu diyaariyo warbixinnada uuna sameeyo bandhig isaga oo si cad u bandhigayo mowqifkiisa ku aaddan arrimaha, in uu caddeeyo wadiiqooyin kale, in uu si kooban u gudbiyo macluumaadka ugu badan ee loo baahan yahay, uuna soo jeediyo uuna difaaco talooyinka;

Aqoonta

Waxbarashada: Shahaado Sare ee Jaamacadeed (Master-ka iyo wixii u dhigma) ee sharciga, caddaaladda dembiileyaasha, sayniska Siyaasadda ama shahaaddada jaamacadda ee heerka koowaad oo ay wehliso aqoon tacliineed iyo/ama khibrad dhinaca kaaliyaha ku dhaqanka sharciga/asluubta, ayaa habboon.

Khibrad: Ugu yaraan labo (2) sano oo uu qofku waayo-aragnimo wax ku ool ah ka helay nidaamka asluubta ayaa loo baahan yahay, oo ay ku jirto khibrad dhinaca siyaasadda iyo qorsheynta ama tababarka. Ugu yaraan hal (1) sano oo xirfad shaqo ah oo uu qofku taageerro farsamo ee loogu talagalay xoojinta nidaamyada asluubta ka bixinayay goob ku jirto xaalad kala guur ah, ama horumar hadda sameynaysa, ama ka baxaysa colaad, waa mid habboon.

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). Aqoonta luuqadda kale waa mid muhiim ah.

Habka

Qiimeynta: Qiimaynta dadka u qalma boosaskan ayaa waxaa ka mid noqon karaa layli qiimeyn ah kaas oo ay daba socon doonto warreysi la xiriira 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 **20 Abriil 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. 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 HANNAANKA SHAQAALEYNTA (CODSIGA, KULAN WAREYSIGA, DIYAARINTA AMA TABABARKA)