United Nations Nations Unies

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

OGEYSIIS SHAQO GUDAHA/DIBADDA

TAARIIKHDA KAMA DAMBEYSTA AH	: 6 Maay 2018
TAARIIKHDA SOO SAARISTA	: 22 Abriil 2018
MAGACA JEGADA	: KAALIYAHA WAX IIBSIGA
HEERKA	: GL 5
QAYBTA	: QAYBTA WAX IIBSIGA
GOOBTA	: MUQDISHO
MUDDADA HESHIISKA	: HAL (01) SANO OO MUDDO GO'AN AH
LAMBARKA OGEYSIISKA BOOSKA BANNAAN	: UNSOS/PROC/020/2018

Warbixin Gaar 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. Qofka shaqada codsanaya ayaa mas'uul ka ah dhammaan kharashka ku bixin doono si uu ula wareego booskan. **Haweenka Soomaaliyeed si weyn ayaa loogu dhiiriggelinayaa in ay hab internet ah (online) ay codsiyadooda ku soo gudbiyaan kaddib markii shaqadan la soo xayeysiiyo iyo ka hor inta aan la gaariin taariikhda kama dambeysta ah ee codsiga la gudbin karo.**

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.

Hab-dhiska Hay'adda iyo Xiriirka Warbixinta:
Booskan waa boos ka bannaan Muqdisho, ee Dowladda Federaalka ah ee Soomaaliya. Qofka ku guuleysta waxaa uu hoos imaan doonaa Sarkaalka Wax Iibsiga/Madaxa Wax Iibsiga

Waajibaadyada iyo Mas'uuliyadaha:
Kaaliyaha Wax iibsiga iyo Maamulka waxaa uu mas'uul ka noqon doona waajibaadyada soo socda:

- In uu taageerro dhinaca wax iibsiga, saadka iyo maamul siiyo Waaxda markii gacanta lagu soo dhigayo alaab kala duwan iyo adeegyada.
- In uu sameeyo xiriir joogta ah oo looga jawaabayo su'aalaha la xiriira maamul, wax iibsiga iyo maareynta dhaqdhaqaaqa alaabta.
- In uu la socdo xaaladda Dalabka la sameeyay uuna abaabulo keenista dalabka la ansixiyay.
- In uu kaalin ka qaato kulammada, shirarka bandhigga qandaraasyada iyo howlaha wax iibsiga sida diyaarinta qolalka shirarka iyo howlaha kale ee la xiriira taageerrada dhinaca maamulka.
- In uu la kaashado xubanaha kale ee shaqaalaha iyo qaybaha adeegyada si loogu guuleysto Qorshaha Shaqo ee Waaxda.
- In uu soo ogaado uuna talo ka soo jeediyo ilaha wax iibsiga; uuna wareysi ka qaado shirkadaha wax faafiya uuna gacan ka geysto in shirkadaha laga diiwaangeliyo Suuqa Caalamiga ah ee Qaramada Midoobay (UNGM).
- In uu diyaariyo dukumeentiyada qandaraasyada (tusaale, Casumaadda bandhigga qandaraasyada, Codsiyada Hindisaha, iyo Codsiyada qiyaasta Kharashka) hab ku saleysan shuruudaha iyo dhaqaalaha ku baxayo wax iibsiga laga hadlayo.
- In uu diyaariyo waraaqaha waxyaabaha la soo gudbiyay uuna uruuriyo xogta ku jira qaiimeynta kharashaadka, bandhigga qandaraasyada ama hindisaha si loo ogaado shirkadda wax faafisa ee

alaabta/adeegyada ku keeni karto shuruudaha ugu wanaagsan iyo kharashka ugu yar iyada oo la tixgelinayo tayada, wakhtiga keenista, lacag dhiibista degdegga ah, iyo qiimo dhimista kale, kharashka gaadiidka iyo waxyaabaha kale.

- In uu galo gorgortanka ku aaddan shuruudaha dalabaadka isaga oo uu ka amar qaadanayo Saraakiisha Wax iibsiga.
- In uu dhammeystiro iibsashada dalabaadka iyo heshiisyada si uu Sarkaalka Wax Iibsiga u ansixiyo; waxaa uu oggolaansho ku bixin karaa iibsashada isaga oo ku darayo saxiixa qofka u xilsaaray, haddii loo baahdana, in uu u diro Guddiga Heshiisyada si ay dib u eegis ku sameeyaan isla markana uu u ansixiyo mas'uulka u xilsaaran.
- In uu xalliyo arrimaha/dhibaatooyinka la xiriira alaabta la keenay, oo ay ka mid yihiin kala duwanaansho dhinaca wixii la dalbay iyo alaabta/tirada la soo diray ama la helay.
- In uu qabto waajibaadyada kale loo dhiibo.

Kartida:
Xilkasnimada: In uu aqoon u leeyahay heerarka caalamiga ah ee wax iibsiga iyo dhammaan wajiyada kala duwan ee farsamada wax iibsiga caalamiga ah iyo howlaha loo adeegsado heshiisyada ku aaddan alaabta iyo adeegyo kala duwan. In uu aqoon wanaagsan u leeyahay aaladaha xiriirka iyo hab-dhaqanka ganacsiga caalamiga ah. In uu aqoon u leeyahay habka loo qiyaaso nidaamyada awoodda shirkadda wax faafisa uuna garan karo ilaha alaabta faafiya, isbeddelada suuqa, iyo qiimaha. 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; 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 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.

Fahamka Macaamiisha: In uu u garto dhammaan dadka adeegyada loo fidiyo in ay yihiin 'macaamiil' uuna isku dayo in uu arrimaha ka eego dhinaca macaamiisha; in uu iskaashi wanaagsan oo joogta ah la sameeyo macaamiisha isaga oo kasbanayo kalsoonidooda iyo qaddarintooda; in uu ogaado baahiyada macaamiisha uuna u raadiyo xalka habboon; in uu la socdo waxyaabaha ka soo cusboonaado jawiga ay ku sugan yihiin macaamiisha iyo dibaddaba sii uu u noqdo qof wax og, uuna isku diyaariyo wixii caqabad ah; in uu macamiisha la socodsiiyo guulaha ama caqabadaha dhinaca mashaariicda; in uu wakhtiga saxda ah alaabta ama adeegyada gaarsiiyo macaamiisha.

<u>**Waxbarashada:**</u>
Shahaaddada Dugsiga Sare ama wax u dhigma. Shahaado/diploma ama shahaado kale oo waxbarasho ah ama tababar ee dhinaca maamulka ama wax iibsiga ama wax la xiriira, waa wax habboon.

<u>**Khibrad Shaqo:**</u>
Ugu yaraan shan (5) sano oo uu qofku waayo-aragnimo wax ku ool ah ka helay dhinaca howlaha wax iibsiga, maareynta heshiisyada iyo maaulka, iyo adeegyada maamulka ama wax la xiriira.

<u>**Luuqadda:**</u>
Ingiriis iyo Faransiis ayaa ah luuqadaha shaqada ee Qarammada Midoobay. Booskan waxaa loo baahan yahay qof fasiix ku ah luuqadaha Ingiriiska (hadal iyo qoraalba). Aqoonta luuqadda maxalliga ah waa mid muhiim ah.

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 06 Maay 2018-ka lama aqbali doono. Warqadaha taarikh nololeedka dadka (CVs) lama aqbali doono.

Email-ka: recruitment-unsoa@un.org
Fadlan ka dhig Lambarka Ogeysiiska Shaqada Bannaan iyo Magaca Jegada cinwaanka email-ka. Fadlan ku lifaaq nuqulka foomka P.11, Shahaaddada Jaamacadda ama Shahaado, Baasaboor iyo/ama Teesaraha Aqoonsiga. Kuwani waa loo baahan yahay, waxaa ayna qayb ka yihiin codsigaaga looguna talagalay in lagu qiimeeyo in aad u qalantid. Fadlan la soco 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 xusayaan sinnaan jinsi.
QARAMADA MIDOOBAY MARNABA MA QAADATO WAX LACAG AH INTA LAGU GUDO JIRO HANNAANKA SHAQAALEYNTA (CODSIGA, KULAN WAREYSIGA, DIYAARINTA AMA TABABARKA)