



HUMAN RESOURCES NOTICE

U.S. Embassy, Buenos Aires

Vacante No. 29 / 2015
28 de Julio de 2015

ABIERTO A:	Todos los candidatos interesados
POSICIÓN:	Receptor de Suministros
FECHA DE APERTURA:	28 de Julio de 2015
FECHA DE CIERRE:	11 de Agosto de 2015
HORARIO:	Tiempo completo/40 horas por semana
SALARIO:	*Residentes de Argentina (OR): AR\$ 131,354 por año (Salario inicial) (Posición Grado: FSN-05) *Residentes no ordinarios (NOR): 32,498 USD por año (Salario inicial) (Posición Grado: FP-09)

NOTA: TODOS LOS RESIDENTES NO ORDINARIOS EN ARGENTINA DEBERÁN POSEER PERMISO DE RESIDENCIA Y DE TRABAJO EN EL PAÍS AL MOMENTO DE APLICAR PARA PODER SER CONSIDERADOS PARA LA POSICIÓN.

La Embajada de los Estados Unidos de América en Buenos Aires busca un Empleado de Suministros, para trabajar para la Oficina de Servicios Generales.

FUNCIÓN BÁSICA DE LA POSICIÓN

El empleado a cargo de la recepción de suministros se encargará del ingreso de los envíos, ya sean terrestres o aéreos. Las tareas incluyen desempacar la mercadería, identificar los ítems, controlar lo recibido contra la factura de compra y preparar reportes e informes para inspecciones. El receptor de suministros asiste en la administración de estos bienes tanto consumibles como de uso realizando inventarios, controlando registros y reportando existencias, entre otras tareas.

REQUISITOS EXCLUYENTES

NOTA: Para ser tenidos en cuenta, todos los candidatos deben justificar con información específica cada uno de los requisitos que a continuación se mencionan. *Los conocimientos y habilidades detallados más abajo son todos requeridos para el óptimo desempeño en el puesto.*

- Escuela Secundaria completa.
- Nivel III de Inglés (buen conocimiento laboral) y nivel IV de Español (fluido). *Esto se evaluará.*
- De seis meses a un año de experiencia trabajando en logística, suministros o tareas relacionadas.
- Debe ser capaz de realizar trabajo moderadamente pesado y de levantar objetos pesados.
- Debe estar familiarizado con normas de seguridad en el trabajo. Debe conocer los formularios y documentos habituales para el traslado de mercaderías.
- Debe tener conocimientos de Microsoft Office.



HUMAN RESOURCES NOTICE

U.S. Embassy, Buenos Aires

CRITERIO DE SELECCIÓN

Ante candidatos igualmente calificados, los familiares de empleados estadounidenses asignados a la misión (AEFM) y los Veteranos de Guerra estadounidenses tendrán preferencia de nombramiento. Por lo tanto, es esencial que el candidato mencione esta condición en la postulación.

CRITERIO DE SELECCION ADICIONAL

1. La Oficina de Administración considerará casos de nepotismo/conflicto de intereses, disponibilidad de fondos y estado de residencia al seleccionar el mejor candidato.
2. Los empleados actuales que estén en período de prueba no podrán postularse.
3. Los familiares de empleados estadounidenses asignados que estén actualmente empleados (Nombramiento FMA) no podrán postularse dentro de los 90 días de su nombramiento.
4. Empleados que hayan obtenido “Necesita mejorar” en su última evaluación no podrán postularse.
5. Los empleados actuales contratados bajo PSA (Personal Services Contract) que sean No-Residentes no podrán postularse a vacantes publicadas dentro de los 90 días de su nombramiento, salvo cuando la posición sea sin horario fijo (WAE).

PARA POSTULARSE:

Los interesados en postularse deberán enviar la siguiente documentación; de otra forma la postulación no será considerada:

1. Formulario “Aplicación Universal de Empleo” (DS-174), ó
2. Un currículum actual indicando educación, experiencia, nivel de idioma y conocimientos de acuerdo a los requisitos mencionados.
3. Los candidatos que reclamen preferencia por ser Veterano de Guerra deben proveer copia de formulario DD-214 junto a su postulación.
4. Cualquier otra documentación (por ejemplo, ensayos, certificados, premios, copias de títulos) que certifique la posesión de los requisitos listados más arriba.

En todos los casos, se debe adjuntar copia de la licencia de conducir.

ENVIAR POSTULACIÓN A: BuenosAires-RRHH@State.gov

Oficina de Recursos Humanos

Cerviño 4320 (1425) Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

Más información: http://spanish.argentina.usembassy.gov/job_opportunities.html



HUMAN RESOURCES NOTICE

U.S. Embassy, Buenos Aires

FECHA DE CIERRE DE LA VACANTE: 08/11/2015

La Misión de los Estados Unidos de América en Buenos Aires provee igualdad de oportunidades y un trato justo y equitativo en el empleo de todas las personas, independientemente de su raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, afiliación política, estado civil e inclinación sexual. El Departamento de Estado se esfuerza por alcanzar la igualdad de empleo en todas las operaciones relacionadas con el personal, a través de continuos programas que tienen por objetivo realzar la diversidad.
