Human Resource Office
U.S. Embassy Santo Domingo

ANUNCIO NÚMERO: 14/51

DIRIGIDO A: **Todas las Personas Interesadas**

POSICION: **Chofer, FSN-3/FP-BB**

FECHA DE APERTURA: **24 de Octubre de 2014**

FECHA LIMITE: **12 de Noviembre de 2014**

HORARIO DE TRABAJO: **Tiempo Completo: 44 horas a la semana**

SALARIO: **Residente Ordinario (OR): RD$228,113 p.a. (salario inicial)**

LOS RESIDENTES ORDINARIOS DE LA REPUBLICA DOMINICANA DEBEN POSEER PERMISO DE RESIDENCIA Y CEDULA PARA EL PAIS. FAVOR ANEXAR FOTOCOPIA DE AMBOS LADOS DE LA CEDULA Y DE LA RESIDENCIAL LEGAL DOMINICANA.

La Embajada de los Estados Unidos en Santo Domingo requiere los servicios de un Chofer para la Unidad de Transportación de la Oficina de Servicios Generales.

FUNCIONES DEL PUESTO

Opera vehículos de motor para transportar pasajeros, carga y documentos.

Para una copia de la descripción de la posición listando las funciones y responsabilidades favor contactar: santodomingoresume@state.gov

REQUISITOS DEL PUESTO

NOTA: Para ser elegibles los aplicantes deben cumplir con todos los requisitos listados en este anuncio.

1. Se requiere haber completado el bachillerato.

2. Se requieren un año de experiencia como chofer o chofer de camión.

3. Se requiere nivel de inglés I (rudimentario) y nivel de español III (buen conocimiento).

La Oficina de Recursos Humanos contactará para fines de examen SOLAMENTE aquellos candidatos que reúnan todos los demás requisitos.

4. Se requiere estar familiarizado con las leyes y los patrones de transito locales, conocimiento básico de mantenimiento de vehículos y el uso del sistema de comunicación por radio.

5. Se requiere poseer licencia válida de la República Dominicana, categoría 3. (**FAVOR INCLUIR COPIA DE LA LICENCIA DE AMBOS LADOS)**

LA DECISION FINAL PUEDE SER AFECTADA POR LAS SIGUIENTES RAZONES: NEPOTISMO, PRESUPUESTO, CONTINUIDAD, BRECHA ENTRE POSICIONES Y/O EL NIVEL DE INSPECCION DE SEGURIDAD.

PROCESO DE SELECCION

Cuando un familiar elegible de un oficial asignado a Santo Domingo y/o un veterano de los Estados Unidos reúnan los requisitos de la posición se les dará preferencia, por lo tanto es imprescindible que el/la candidata(a) reúna todas las calificaciones de la posición.

CRITERIO ADICIONAL DE SELECCION

1. La administración tomará en cuenta nepotismo/conflicto de intereses, presupuesto y status de residencia para determinar la selección.

2. Los empleados de la Embajada de los Estados Unidos que están en período de prueba no son elegibles para solicitar.

3. Los empleados de la Embajada de los Estados Unidos que en su última evaluación de desempeño tengan una calificación de 'necesita mejorar' o 'no satisfactorio' no califican para solicitar.

4. Los empleados familiares elegibles que tengan un nombramiento FMA, no son elegibles para solicitar durante los primeros 90 días calendario de su nombramiento a menos que estén ocupando una posición WAE (When Actually Employed).

5. Los empleados familiares elegibles que tengan un nombramiento "Acuerdo de Servicio" (PSA), no son elegibles para solicitar durante los primeros 90 días calendario de su nombramiento, a menos que estén contratados bajo "Cuando está Trabajando" (WAE).

6. El/La candidato(a) debe ser elegible para obtener y mantener una investigación de seguridad.

PARA SOLICITAR

Para ser considerados, los solicitantes interesados deben enviar la siguiente documentación:

1. http://eforms.state.gov/editdocument.aspx?documentid=2*; or* http://www.state.gov/documents/organization/136408.pdf

2. Resume o curriculum vitae actualizado que provea la misma información que solicita el formulario (ver la sección 3-A, más abajo); además;

4. Los solicitantes que reclaman preferencia de Veterano de los Estados Unidos deben incluir copia de la página 4 del DD-214. Los solicitantes que reclaman preferencia condicional de Veterano de los Estados Unidos deben incluir la documentación que confirma esta elegibilidad.

5. Cualquier otra documentación pertinente (i.e., ensayos, certificados, premios, copia de títulos obtenidos, Cedula Dominicana) que avale sus calificaciones.

ENVIAR SU SOLICITUD A:

Oficina de Recursos Humanos
Atención: Anacaona Diaz Blandino
e-mail: santodomingoresume@state.gov
Fax: 809-368-7643

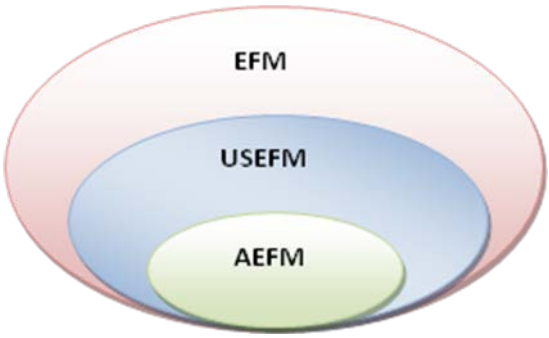
CONTACTO:
Anacaona Diaz Blandino
Teléfono: 809-368-7441

ULTIMO DIA PARA ENTREGAR LA SOLICITUD: 12 de noviembre de 2014

La Misión de los Estados Unidos en Santo Domingo es un empleador igualitario, y concede igual oportunidad y trato justo y equitativo de empleo para todas las personas, sin importar su raza, color, religión, sexo, país de origen, edad, discapacidad, afiliación política, estado civil, u orientación sexual. El Departamento de Estado también se esfuerza en alcanzar iguales oportunidades de empleo en todas las operaciones de personal a través de la continuidad en los programas de diversificación.

El procedimiento de quejas por oportunidades de empleo igualitario, no está disponible para aquellas personas que tienen la creencia de que se les ha negado la oportunidad de empleo igualitaria por razones de estado civil o afiliación política. Las personas con este tipo de quejas, deben regirse por los procedimientos apropiados de quejas, remedios para la práctica prohibida de personal y/o cortes de desagravio.

ANEXO A
DEFINICIONES



This diagram demonstrates how an Appointment Eligible Family Member (AEFM) is also a U.S.- citizen Eligible Family Member (USEFM) as well as an Eligible Family Member (EFM).

1. AEFM: Un familiar relacionado con un empleado(a) del Gobierno de los Estados Unidos en una o más de las siguientes condiciones:

- Esposo(a) o pareja del mismo sexo (como se define en 3 FAM 1610);
- Hijo(a), soltero(a) y menor de 21 años, o sin importar la edad, no está capacitado(a) para auto sostenerse. Además de hijo(a) biológico(a) se incluye a hijastro(a) e hijo(a) adoptado(a), y aquellos(as) bajo custodia legal del empleado(a) o su esposo(a) cuando están bajo la custodia legal hasta cumplir los 21 años y que reside junto con el(la) custodia legal.
- Padres (incluyendo padrastro/madrastra y padres adoptivos legales) del(la) empleado(a), cuando estos padres dependen del(la) empleado(a) por lo menos en un 51%.
- Hermanos o hermanas (incluyendo hermanastras/hermanastros, o hermanas/hermanos adoptivos) del(la) empleado(a), cuando estos familiares dependen del(la) empleado(a) por lo 51%, soltero(a) y menor de 21 años, o sin importar la edad, no está capacitado(a) para auto sostenerse.

2. Familiar Elegible (ciudadano(a) americano(a):

- Ciudadano(a) americano;
- EFM de por lo menos 18 años;
- Incluido(a) en las ordenes de viaje de un oficial del servicio exterior, civil o militar de los Estados Unidos y que este bajo la autoridad del Jefe de la Misión, bajo las siguientes condiciones:

    1. Reside en la estación de su familiar; o
    2. Reside en una locación autorizada bajo ISMA (3FAM 3232.2)

3. Familiar Elegible: para los propósitos de empleo:

- Es ciudadano(a) americano(a); y

- Esposo(a) o pareja del mismo sexo (como se define en 3FAM 1610) o hijo(a) soltero(a) y tiene por lo menos 18 años; y
- Esta incluido(a) en las ordenes de viaje o aprobado(a) en el formulario OF-126, del(la) empleado(a) que está bajo la autoridad del Jefe de la Misión, y
- Reside en la estación de su familiar; y
- No recibe pensión del Servicio Exterior o del Servicio Civil.

4. Miembro de Hogar (MOH): Un Miembro del Hogar es una persona que acompaña al(la) empleado(a):

- No es EFM; y
- No está en las ordenes de viaje del(la) empleado(a); y
- Ha sido declarado(a) por el(la) empleado(a) al Jefe de la Misión como parte de su familia

Un (una) MOH está bajo la autoridad del Jefe de la Misión e incluye padres, compañero(a), otro miembro de la familia, o hijo(a) adulto(a) que esta fuera del estatuto legal del Departamento de Estado, un(una) MOH no tiene que ser ciudadano(a) americano(a).

5. Residente No Ordinario (NOR) – un individuo que:

- No es ciudadano(a) de la Republica Dominicana; y
- No reside regularmente en la Republica Dominicana; y
- No está sujeto(a) a las leyes de empleo e impuestos de la Republica Dominicana; y
- Tiene número de seguro social (SSN)

Empleados (as) NOR se compensan bajo salario en dólares no bajo el Plan de Compensación Local (LCP).

6. Residente Ordinario (OR): Ciudadano de la República Dominicana u otro País con residencia permanente y/o permiso de trabajo en República Dominicana que:

- Reside localmente; y
- Posee residencia legal y permanente en la República Dominicana; y
- Está sujeto(a) a las leyes de empleo e impuestos de la República Dominicana.

EFM sin número de seguro social también son OR. Todos(as) los(as) empleados(as) OR, incluyendo ciudadanos(as) americanos(as), reciben el pago de acuerdo al Plan de Compensación Local (LCP)

ANEXO B

Si el/la solicitante somete un resume o curriculum vitae, debe suministrar la siguiente información:

Se considerarán incompletos aquellos curriculum que no contengan la siguiente información:

A. Titulo de la posición
B. Grado de la posición
C. Número del anuncio
D. Fecha de disponibilidad
E. Nombre completo y otros nombres usados (alias, apodo)
F. Fecha y lugar de nacimiento
G. Dirección completa, número de teléfonos incluyendo celular y correo electrónico
H. Especificar si es ciudadano Americano o residente Americano (incluir número de residencia)
I. Número de seguro social y/o número de cedula dominicana.
J. Elegible para trabajar en el país (Si o No)
K. Especifique si la Misión debe proveer acomodación especial.
L. Si está solicitando para una posición que requiere licencia de manejar, incluir el número y la categoría de la licencia.
M. Días de la semana en que está disponible para trabajar
N. Incluir si tiene familiares trabajando para el Gobierno de los Estados Unidos (nombre, tipo de relación, agencia, posición, ciudad)
O. Tiene preferencia como familiar de diplomático o de veterano/a de los Estados Unidos.
P. Educación
Q. Licencias, habilidades, entrenamientos, reconocimientos, membrecía)
R. Idiomas que habla
S. Experiencia de trabajo
T. Referencias