

*TRADUCCIÓN NO OFICIAL
LA VERSIÓN ORIGINAL EN INGLÉS PREVALECE SOBRE LA TRADUCCIÓN EN ESPAÑOL*

ABIERTO PARA:	Todo candidato interesado
CARGO:	Supervisor de Guardias FSN-5 / FP-9
FECHA DE INICIO:	5 de agosto de 2011
FECHA DE CIERRE:	19 de agosto de 2011 ants de las 17h00
HORARIO:	Tiempo completo
SALARIO:	Residentes: (Salario inicial anual) Grado de la posición: FSN-5 \$16,472. *Residentes No Habituales (Salario inicial anual) Grado de la posición: FP-9 \$31,936.

NOTA 1: Los ciudadanos estadounidenses y de otros países deben adjuntar copia de la visa de trabajo o de la visa de residencia que exige la ley para ser considerados. Los ciudadanos ecuatorianos no residentes en el país deben enviar copia del documento de identidad.

NOTA 2: Todas las posiciones anunciadas están sujetas a disponibilidad de fondos.

NOTA 3: Los ciudadanos estadounidenses y los veteranos, de ser seleccionados, serán contratados bajo el Plan Local de Compensación.

IMPORTANTE:

1. La Oficina de Recursos Humanos solo contactará a los candidatos que cumplan o excedan todos los requisitos de la posición (educación, experiencia, idioma, conocimientos y destrezas). Únicamente los finalistas recibirán notificación por escrito.
2. Para los familiares de funcionarios del servicio exterior (US Citizen EFM's (EFM's)): Recibir el último salario más alto no es un derecho y depende de la disponibilidad de fondos, la naturaleza del trabajo y la experiencia previa.

La Embajada de Estados Unidos de América busca llenar una vacante de Supervisor de Guardias para la Oficina de Seguridad Regional.

FUNCIONES BÁSICAS:

Responsable por: apoyar a la Oficina Regional de Seguridad en la gestión operativa y administrativa del programa, que incluye el análisis de la información generada; supervisar directamente a 3 guardias; mantener y administrar una base de datos; y por el manejo técnico del equipo asignado.

REQUISITOS:

NOTA: Todos los candidatos deben cumplir con cada uno de los requisitos detallados a continuación y deben incluir información suficiente de respaldo. Si no envía los documentos de respaldo adjuntos a su aplicación, esta será rechazada.

- a) Educación: Título de bachiller

- b) Experiencia Previa: dos años y medio en el campo militar, policial o en el sector privado en posiciones relacionadas con seguridad; un mínimo de seis meses en calidad de supervisor.
- c) Idiomas: No se requiere inglés. Se requiere español nivel 4 (fluido). Enviar adjunto el resultado del examen de español emitido por "Bloomfield Language School." (ver "para presentar su solicitud").
- d) Conocimientos: Conocimiento práctico de las leyes y procesos relacionados con la seguridad y el orden público en Ecuador; habilidad de supervisar personal; uso de sistemas de computación y Microsoft Word.
- e) Habilidades: Debe tener capacidad de escribir 30 palabras por minuto
- f) Debe poseer una licencia válida de conducir válida tipo B. (Adjuntar copia legible para ser considerado)

PROCESO DE SELECCIÓN:

Se dará preferencia a los familiares de empleados estadounidenses asignados oficialmente a la Embajada y bajo la autoridad del Jefe de Misión y a los veteranos estadounidenses si están calificados. Por lo tanto, es esencial que el candidato mencione estos requisitos en su solicitud si cumple con ellos.

CRITERIOS ADICIONALES DE SELECCIÓN:

1. La Administración de la Embajada considerará factores como nepotismo, conflicto de intereses, presupuesto y permisos de residencia legal de los candidatos para determinar su elegibilidad.
2. Los empleados locales de la Embajada (LES) no son elegibles para aplicar a las vacantes publicadas si no han cumplido el período de prueba de tres meses en su cargo actual.
3. Los empleados estadounidenses que actualmente posean un nombramiento de FMA no son elegibles para aplicar a las vacantes publicadas si aún no han cumplido 90 días en su cargo actual.
4. Los residentes no habituales que actualmente posean un contrato PSA con la Embajada no son elegibles para aplicar a las vacantes publicadas si aún no han cumplido 90 días en su cargo actual. Este requisito se omite si actualmente están trabajando con un horario intermitente (WAE).
5. El candidato seleccionado deberá iniciar labores dentro de los 30 días siguientes a la notificación de selección y luego de recibir la autorización de la Oficina de Seguridad.
6. Todos los candidatos, incluyendo aquellos con preferencia, deben cumplir con todos los requisitos de la posición al momento de aplicar para ser considerados. Esto incluye los resultados de los exámenes.
7. Los requisitos para estas posiciones fueron establecidos por el supervisor.

8. Se pueden tomar pruebas para evaluar la habilidad de un candidato en cualquier posición. Los resultados de las pruebas se convertirán en parte integral del paquete de aplicación del candidato. Si el candidato no está disponible para una prueba durante el plazo establecido o si el candidato no pasa las pruebas, no será entrevistado.
9. La Embajada revisará las referencias de trabajo o solicitará que los candidatos presenten documentación que respalde la información incluida en la aplicación.

PARA PRESENTAR SU SOLICITUD:

Los candidatos interesados deberán presentar los siguientes documentos, o su solicitud no será tomada en consideración:

1. Solicitud de empleo (DS-174) que está disponible en la página web de la Embajada, o
2. Curriculum vitae que contenga la misma información que el formulario DS-174
3. Los candidatos que reclamen preferencia como veteranos estadounidenses deben adjuntar copia completa del formulario DD-214.
4. Adjunte documentos como certificados de educación, licencia de conducir, visa o cédula ecuatoriana que demuestren que cumple con los requisitos publicados.
5. Copia de la prueba de español. Solicite cita al 24458-624 o 2902791 en Bloomfield Language School, (Alemania N30-169 y Vancouver). Los candidatos en el exterior pueden visitar nuestra página web para obtener detalles de cómo rendir la prueba en el exterior.

ENVÍO:

1. Por correo electrónico (método preferido)
hroquito@state.gov
2. En la Embajada de Estados Unidos - Quito
Dirección: Avigiras E12-170 y Av. Eloy Alfaro
Atención Oficina de Recursos Humanos

DEFINICIONES:

1. Residente: un ciudadano ecuatoriano o de otro país que reside en Ecuador y tiene los respectivos permisos de trabajo y/o residencia. **Los residentes e inclusive los estadounidenses reciben compensación según el plan local.**
2. Residente No Habitual: familiares de empleados estadounidenses asignados en forma oficial a la Embajada y bajo la autoridad del Jefe de Misión, que posean privilegios e inmunidades diplomáticas.

SI CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS PARA ESTAS POSICIONES, ENVÍE SU SOLICITUD HASTA LAS 17H00 (HORA LOCAL) DEL 19 DE AGOSTO DE 2011.

La Embajada de los Estados Unidos de América en Ecuador proporciona igualdad de oportunidades y un tratamiento justo y equitativo al momento de contratar a sus empleados y no discrimina por motivos de raza, color, credo, género u orientación sexual, edad, discapacidad, estado civil o afiliación política. El Departamento de Estado se empeña en ofrecer igualdad de oportunidades en todos los procesos de contratación de personal a través del continuo apoyo a programas de diversidad.

El proceso de quejas al EEO no es para personas que consideran que se les ha negado la igualdad de oportunidades de empleo en base a su estado civil o afiliación política. Quienes deseen presentar una queja al respecto, deben utilizar el trámite apropiado de quejas frente a un tribunal de conciliación.

RSO DHernandez (Quito); AGarlington (GYE)

HRS: PDurango

FMO:TSchmitz