



**ANUNCIO DE VACANTE
U.S. Department of State**

Anuncio No. ST-FN-49-15

ÁREA DE CONSIDERACIÓN: Todos los candidatos interesados.

POSICIÓN: **TECNICO EN MANTENIMIENTO, FSN-5/FP-9**

FECHA DE APERTURA: 29 de mayo del 2015

FECHA DE CIERRE: 12 de junio del 2015

HORARIO DE TRABAJO: 40 horas a la semana

SALARIO: Contactar la Oficina de Recursos Humanos para información de salario.

NOTA: TODOS LOS APLICANTES RESIDENTES ORDINARIOS DEBEN TENER EL PERMISO DE TRABAJO REQUERIDO O DOCUMENTACION QUE PERMITA AL SOLICITANTE TRABAJAR LEGALMENTE EN EL PAIS PARA SER CONSIDERADO ELEGIBLE.

La Embajada Americana en Tegucigalpa desea contratar los servicios de una persona para la posición de Técnico en Mantenimiento en la Unidad de Mantenimiento de Edificios.

FUNCION BASICA:

El titular es responsable de proveer mantenimiento, reparación de equipo y sistemas de edificios a un nivel de técnico. El titular reemplaza bombillas, fusibles eléctricos, interruptores de iluminación, repara cableado eléctrico simple, limpia los desagües obstruidos, reemplaza grifos/válvulas y líneas de suministro de agua, ajusta los cierres de partición del baño y mecanismos de lavado y lleva a cabo las reparaciones menores de muebles según las indicaciones. Pinta y repara paredes. Prepara mezcla de concreto, repara y pinta las paredes de concreto, repara azulejos de cerámica, mide y coloca ladrillos y bloques en su lugar.

Una copia de la descripción completa del puesto con todos los deberes y responsabilidades se encuentra disponible en la Oficina de Recursos Humanos. Póngase en contacto con Martha Nuñez at 2236-9320 Ext. 4518

REQUISITOS DEL PUESTO:

Los solicitantes deberán hacer mención de todos los requisitos que se mencionan a continuación y someter la documentación que compruebe que llenan estos requisitos.

- EDUCACION:** Se requiere secundaria completa y estudios vocacionales en construcción, mantenimiento y/o relacionado al área.
- EXPERIENCIA:** Se requiere al menos dos años de experiencia en electricidad, plomería, pintura, mecánica, y / u otros oficios.
- IDIOMA** Nivel III (Buen Conocimiento) en Español. Esto será examinado.
- CONOCIMIENTO:** Debe poseer conocimiento de electricidad, construcción y procedimientos de mantenimiento, materiales de construcción; debe comprender y cumplir con las leyes locales y los procedimientos de seguridad en las áreas relacionadas con el trabajo.
- HABILIDADES:** Debe ser muy hábil en el uso adecuado y la selección de materiales de herramientas y todo el equipo asociado con albañilería. Debe ser capaz de leer y comprender dibujos. Capaz de realizar algún trabajo físico pesado. Debe ser capaz de realizar todas las actividades de trabajo y los deberes de forma responsable para evitar la creación de riesgos para la seguridad o la salud. Debe ser capaz de cumplir con la seguridad establecida y la política de salud y procedimientos. Debe ser capaz de utilizar correctamente el equipo de protección personal como es requerido por la actividad de los trabajos. Debe reportar condiciones inseguras o peligrosas. Debe informar al supervisor de todos los accidentes, enfermedades y lesiones.

PROCESO DE SELECCION

Se les dará preferencia a los Familiares Dependientes Americanos y Veteranos Americanos. Por lo tanto, es esencial que los candidatos establezcan si cumplen con estos requisitos. La disponibilidad de fondos limita a esta posición al Plan Local de Compensaciones.

CRITERIO ADICIONAL DE SELECCION:

1. Al determinar si un candidato es elegible, la Administración considerará nepotismo, conflicto de intereses, presupuesto, y estado de residencia.
2. Empleados Residentes Ordinarios que no han trabajado en su posición actual por más de un año no son elegibles para aplicar.
3. Empleados Residentes Ordinarios con un Plan de Mejoramiento de Desempeño o una reciente evaluación de desempeño que indica que necesita mejorar o no satisfactoria no son elegibles para aplicar.
4. Familiares Dependientes Americanos contratados bajo un Convenio de Miembros Familiares (FMA) que están dentro de los 90 días de empleo no son elegibles para aplicar.
5. Residentes No Ordinarios (NORs) contratados bajo un Convenio de Servicios Personales (PSA) que están dentro de los 90 días de empleo no son elegibles para aplicar a menos que estén actualmente contratados en una posición de un horario de trabajo Cuando Realmente Empleado (WAE).
6. El candidato seleccionado tendrá que cumplir con los requerimientos médicos y de seguridad.

PARA APLICAR

Candidatos interesados en esta posición deben someter los siguientes documentos o de lo contrario la aplicación no será considerada:

1. Solicitud de Empleo Universal (Formato DS-174); o
2. Una combinación de ambos, es decir, las Secciones 1 – 24 de la solicitud, junto con un listado de la experiencia de trabajo del solicitante en una hoja aparte; o
3. Una hoja de vida actual o currículum en **ESPAÑOL** que provea la misma información que se encuentra en la solicitud (véase la sección 3ª abajo para más información); más
4. Los candidatos que solicitan Preferencia por ser Veteranos Americanos deben proveer una copia del formato DD-214 con su solicitud. Los candidatos que solicitan Preferencia Condicional por ser Veteranos Americanos deben someter la documentación que acredite la elegibilidad para una preferencia condicional en la contratación de su solicitud.
5. Cualquier otro documento que indique que el candidato llena los requisitos que se mencionan anteriormente (Ej.: ensayos, certificados, premios, copias de grados ganados).

SOMETER LA APLICACION A:

Por Correo: Enviarla a la siguiente dirección: Embajada Americana, Oficina de Recursos Humanos, Cubículo 335, Apartado Postal 3453, Tegucigalpa, Honduras.

En Persona: Depositarla en el buzón localizado en la entrada de la Embajada Americana, Posta # 3, Avenida San Carlos.

Vía Correo Electrónico: Enviar a: hrot3@state.gov

PUNTO DE CONTACTO:

Oficina de Recursos Humanos
Atención: Martha Nuñez
Teléfono: 2236-9320 Ext. 4518
Fax: 2221-4002

FECHA DE CIERRE PARA ESTA POSICIÓN: 12 DE JUNIO DEL 2015.

La Misión en Tegucigalpa, Honduras ofrece igual oportunidad así como trato equitativo y justo en el proceso de empleo a todas las personas sin discriminación de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, discapacidad, edad, afiliación política, estado civil u orientación sexual. El Departamento de Estado también procura obtener igualdad de oportunidad de empleo en todas las operaciones a través de programas continuos para optimizar la diversidad.

El procedimiento de quejas de la Oficina de Igualdad de Empleo no está disponible para individuos que creen que se les ha negado igual oportunidad basado en su estado marital o afiliación política.

Individuos con tales quejas deben informarse de los procedimientos apropiados de presentar quejas, soluciones a problemas de personal y/o desagravios.

VER <http://spanish.honduras.usembassy.gov/empleos.html>

PARA OPORTUNIDADES DE EMPLEO ADICIONALES
