

American Embassy Madrid

VACANCY ANNOUNCEMENT

No. 2-15	ALMACENISTA - TEMPORAL	22 de enero de 2015
----------	------------------------	---------------------

ABIERTO A:	Todos aquellos interesados (según las definiciones descritas a continuación)
GRADO:	FP-DD (grado pendiente de la confirmación de Washington)/FSN-2
FECHA DE APERTURA:	22 de enero de 2015
FECHA DE CIERRE:	5 de febrero de 2015
JORNADA:	Completa (40 horas a la semana)

NOTA IMPORTANTE: TODOS LOS SOLICITANTES QUE NO SEAN FAMILIARES DE EMPLEADOS DEL GOBIERNO ESTADOUNIDENSE OFICIALMENTE ASIGNADOS A ESTA EMBAJADA DEBERÁN SER RESIDENTES LEGALES EN ESPAÑA Y POR TANTO APORTAR FOTOCOPIA DE SU PERMISO DE TRABAJO Y RESIDENCIA PARA SER CONSIDERADOS PARA EL PUESTO.

La Embajada de Estados Unidos en Madrid ofrece un puesto temporal (aproximadamente 3 meses) de **ALMACENISTA** en la Sección de **Servicios Generales**.

PRINCIPALES DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Trabajar a las órdenes del supervisor del almacén. Ayudar a preparar material de oficina, inventariar, trasladar equipos, muebles, hacer mudanzas de muebles y entregas de material. Conducir los dos vehículos adscritos al almacén.

REQUISITOS

NOTA: Los solicitantes deberán incluir información específica y exhaustiva que demuestre que cumplen cada uno de los requisitos que aparecen a continuación.

- Educación:** Haber completado estudios primarios.
- Experiencia:** Seis meses de experiencia en apoyo logístico o como almacenista.
- Idiomas:** Nivel 2 de inglés (limitado) hablado/leído. Nivel 3 de español (buen conocimiento funcional) hablado/leído.
- Otros conocimientos y aptitudes:** Ser capaz de aprender la ubicación de distintos tipos de materiales, equipos y bienes permanentes. Aprender a reconocer los artículos de vista y por descripción oral o escrita. Aprender las ubicaciones de las distintas oficinas y residencias así como los nombres de los empleados. Conocimiento de las calles tanto de la ciudad como de las zonas periféricas. Debe poseer carnet de conducir español tipo B.

MUY IMPORTANTE: Todos los candidatos deben demostrar en la carta de presentación y/o solicitud DS-174 que cumplen los requisitos establecidos anteriormente. Se descartarán las solicitudes que no indiquen claramente el cumplimiento de todos los requisitos.

PROCESO DE SELECCIÓN:

A igualdad de conocimientos los familiares de empleados del Servicio Exterior Norteamericano asignados a esta Embajada y los Veteranos tendrán preferencia. Por ello, es absolutamente necesario que cada candidato presente pruebas de sus conocimientos en su solicitud de empleo.

CRITERIO DE SELECCIÓN

1. La oficina de Administración de la Embajada tendrá en cuenta factores como nepotismo/conflicto de intereses y permiso de residencia de los candidatos.
2. Aquellas personas que se encuentren contratados por la Embajada y en período de prueba no podrán ser consideradas.
3. Aquellos empleados americanos que tengan un tipo de contrato FMA no podrán solicitar el puesto durante los 90 primeros días de calendario desde su contratación.
4. Aquellos empleados NORs contratados bajo el sistema de Personal Services Agreement (PSA) no podrán solicitar puestos durante los primeros 90 días de calendario desde su contratación, a menos que se encuentren contratados con un horario de trabajo del tipo When Actually Employed (WAE), es decir, intermitente.

COMO SOLICITAR EL PUESTO

Aquellos interesados en solicitar el puesto, deberán enviar la siguiente documentación o no podrán ser considerados:

1. Solicitud Oficial de Empleo (DS-174).
2. Los candidatos que sean Veteranos de Guerra y, por ello tengan preferencia, deberán presentar una copia del documento DD-214.
3. Cualquier otra documentación (certificados, diplomas, títulos de estudios) que demuestren que se poseen los conocimientos que aparecen como requisitos.
4. **Los ciudadanos americanos residentes en España y demás ciudadanos no españoles cuando sea de aplicación deberán presentar copia de su permiso de trabajo y residencia.**

ENVIAR DOCUMENTACIÓN A:

Departamento de Recursos Humanos
Serrano, 75
28006 Madrid
Teléfono: 91-587 2226
FAX: 91-587 2229
e-mail: Madrid_HR_Applications@state.gov

Debido al gran volumen de solicitudes recibidas, solo aquellos solicitantes que sean convocados para entrevista, recibirán notificación pertinente a la selección.

DEFINICIONES

1. AEFM: Familiar de empleados del Servicio Exterior Norteamericano, que puede ser contratados bajo un Family Member Appointment (FMA) o un Temporary Appointment (TEMP) siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:

- Que sea ciudadano estadounidense;
 - Que tenga al menos 18 años de edad;
 - Que aparezcan en la autorización de viaje de un miembro del Servicio Exterior, Civil, Militar norteamericano y que esté oficialmente asignado a esta Embajada;
 - Sea residente en el lugar del sponsor y
 - Que no reciba una pensión del Gobierno Estadounidense por haber desempeñado una carrera con el Servicio Exterior, Civil o Militar Norteamericano.
2. EFM: Familiares de empleados del Servicio Exterior Norteamericano, que tengan al menos 18 años de edad y que aparezcan en la autorización de viaje de un miembro del Servicio Exterior, Civil o Militar norteamericano asignado a esta Embajada y que no cumpla todos los requisitos mencionados en el primer punto.
 3. Member of Household (MOH): Un MOH es una persona que: 1) Acompaña, pero no está en la autorización de viaje de un miembro del Servicio Exterior, Civil o Militar Norteamericano que está asignado a esta Embajada; 2) Ha sido declarado a las autoridades de esta Embajada como acompañante de la unidad familiar y; 3) Reside en España con el empleado del Servicio Exterior, Civil o Militar Norteamericano.
 4. Ordinarily Resident (OR): Ciudadano español o, de otro país, que tiene su centro de residencia en España y tiene, por tanto, permiso para trabajar y residir en España.
 5. Not-Ordinarily Resident (NOR): Los típicos NORs son familiares del Servicio Exterior, Civil o Military que se encuentren en la autorización de viaje de personal diplomático que gozan de inmunidad y otros privilegios. Otros NORs son aquellos ciudadanos americanos no asignados a esta Embajada. En este caso, el proceso de contratación deberá respetar las leyes y normas laborales españolas, esto es, posesión del permiso de residencia y trabajo.

FECHA DE CIERRE PARA ESTE PUESTO: 5 de febrero de 2015

La Misión Americana en España otorga igualdad de oportunidades y un trato equitativo a la hora de contratar a sus empleados, en materia de raza, color de piel, religión, sexo, origen, discapacidad, afiliaciones políticas, estado civil y orientación sexual. El Departamento de Estado también promueve la igualdad en el empleo a través de diversos programas de contratación.

El proceso de quejas que se hagan al EEO (Equal Employment Opportunity) no está disponible para aquellas personas que crean que se les ha negado la igualdad de oportunidades basándose en el estado civil o en afiliación política. Aquellas personas que tengan estas quejas deberán procesarlas por las vías adecuadas.