



*Embassy of the United States of America
Kyiv, Ukraine*

JOB OPPORTUNITY ANNOUNCEMENT

010

Date: March 3, 2016

TO: ALL MISSION PERSONNEL

FROM: CALANDRA HERSRUD – ASSISTANT MANAGEMENT OFFICER

SUBJECT: GUARD, REGIONAL SECURITY OFFICE

The Human Resources Office invites interested candidates to apply for the above mentioned position. The application procedure is outlined at the end of this notice.

POSITION TITLE: **Guard (multiple positions)**

OPEN TO: **ALL INTERESTED CANDIDATES**

GRADE LEVEL: **FSN-03, FP-BB* (Full Performance Level)**

WORK HOURS: **Full Time, 40 hours per week**

POSITION TYPE: **Permanent**

OFFICE LOCATION: **Regional Security Office/Local Guard Force**

OPENING DATE: **Immediate**

DEADLINE: **March 17, 2016 at 6 p.m. Kyiv time**

**FP –BB is subject for confirmation with Washington.*

IMPORTANT NOTES:

IF YOUR APPLICATION PACKAGE IS INCOMPLETE, YOU WILL NOT BE CONSIDERED FURTHER FOR THIS VACANCY.

DUE TO THE HIGH VOLUME OF APPLICATIONS, HUMAN RESOURCES WILL NOT ACKNOWLEDGE RECEIPT OF APPLICATIONS AND WILL ONLY CONTACT SHORTLISTED CANDIDATES SELECTED FOR AN INTERVIEW.

BASIC FUNCTION OF POSITION:

Performs guard services to safeguard U.S. Government property and personnel under direct supervision of guard supervisor. The incumbent is expected to be able to work independently with little direct guidance at his/her post. The incumbent is expected to make independent decisions within the scope of their Guard Post orders.

REQUIRED QUALIFICATIONS:

EDUCATION:

Completion of secondary school is required.

WORK EXPERIENCE:

Six month of prior work experience is required.

LANGUAGE:

Level II (limited knowledge) of English; level III (good working knowledge) of Russian or Ukrainian is required.

SKILLS AND ABILITIES:

A successful incumbent should have the following skills and abilities: to physically and mentally react and respond to emergency situations; to follow instructions; to concentrate and maintain high level of attention; strong observation skills; to be tactful and polite with general public and coworkers; to operate standard security equipment; to obtain medical certification; to stand or walk for long hours both inside and outside in various types of weather; to prepare a factual security incident report in native language.

HOW TO APPLY FOR A VACANCY:

1. Interested candidates for a vacancy MUST submit the Universal Application for Employment form (DS-174) in **ENGLISH** or in **UKRAINIAN**. You can download this form in Microsoft Word or Adobe Acrobat PDF format at:

<http://ukraine.usembassy.gov/job-opportunities.html>.

2. Interested candidates must submit their application form by **6 p.m. Kyiv time on March 17, 2016**. Applications received after the deadline will be deemed ineligible and will not be considered further for this vacancy.

3. Please submit your application by email to KyivHR@state.gov.

Alternatively, you can fax your application to 044-521-51-55 or mail to:

Recruitment
Human Resources Office
U.S. Embassy
4 Igor Sikorsky St.
Kyiv, 04112

4. If your application exceeds 5MB, your application will be determined invalid.
5. All application documents must be submitted in Microsoft Word and/or Adobe Acrobat PDF formats. JPEG, TIFF, SkyDrive or files other than Microsoft Word and/or Adobe Acrobat PDF format will **NOT** be accepted and your application will be determined invalid.
6. **For U.S. Veteran and U.S. Citizen EFM applicants:** Candidates who claim *U.S. Veterans hiring preference* must provide a copy of their Form DD-214 with their application. Candidates who claim U.S. Citizen EFMs hiring preference should indicate their EFM status in the application form.
7. **For non-Ukrainian Citizen applicants:** To be eligible for this vacancy all U.S. Citizens or Third Country Nationals (TCN), who are ordinarily residents in Ukraine, **MUST** have the required residency permit and attach a copy of such residency permit to your application package otherwise it will be deemed ineligible.

ADDITIONAL SELECTION CRITERIA:

- **U.S. Veterans and U.S. Citizen EFMs will be given preference in hiring over other *equally qualified candidates* in accordance with Section 301 (c) of the Foreign Service Act of 1980.** Candidates who claim *U.S. Veterans hiring preference* must provide a copy of their Form DD-214 with their application. Candidates who claim U.S. Citizen EFMs hiring preference should indicate their EFM status in the application form.
- Actual hiring for this job is subject to funds availability and should be confirmed by an appropriate bureau before a job offer is made.
- Management will consider nepotism/conflict of interest, budget, and residency status in determining successful candidacy.
- Current employees serving a *probationary period* are not eligible to apply for this position.
- Current Ordinarily Resident employees with an Overall Summary Rating of Needs Improvement or Unsatisfactory on their most recent Employee Performance Report are not eligible to apply.
- US Citizen EFMs who are currently employed under *Family Member Appointment (FMA)* must work for 90 calendar days in their current position before being able to apply for advertised position.
- US Citizen EFMs and NORs who are currently employed under *Personal Services Agreement (PSA)* must work for 90 calendar days of their current position before being able to apply for advertised position.

EQUAL EMPLOYMENT OPPORTUNITY STATEMENT

The U.S. Mission in Kyiv provides equal opportunity and fair and equitable treatment in employment to all people without regard to race, color, religion, sex, national origin, age, disability, political affiliation, marital status, or sexual orientation. The Department of State also strives to achieve equal employment opportunity in all personnel operations through continuing diversity enhancement programs.

The EEO complaint procedure is not available to individuals who believe they have been denied equal opportunity based upon marital status or political affiliation. Individuals with such complaints should avail themselves of the appropriate grievance procedures, remedies for prohibited personnel practices, and/or courts for relief.

Переклад основних посадових обов'язків українською мовою

НАЗВА ПОСАДИ: ОХОРОНЕЦЬ

ГРАФІК РОБОТИ: ПО ЗМІНАХ

ОСНОВНІ ПОСАДОВІ ОБОВ'ЯЗКИ:

Працівник виконує повний спектр обов'язків охоронця для гарантування безпеки майна Посольства та його персоналу. Обов'язком охоронця є патрулювання закріплених за ним ділянок. Охоронець повинен постійно бути пильним та проводити розслідування скарг, порушень, нестандартних та підозрілих обставин. Охоронець повинен вміти визначати надзвичайні ситуації та вживати відповідні дії в залежності від характеру випадку та у відповідності до інструкцій. Працівник має негайно повідомляти про будь-які нестандартні обставини/ситуації своєму керівнику чи старшому зміни. Охоронець, користуючись спеціальним обладнанням, виконує всі види перевірки відвідувачів та автомобілів перш, ніж дозволити в'їзд на територію Посольства. Охоронець дозволяє доступ транспортного засобу на територію тільки після його перевірки, перевірки посвідчення особи водія та всіх пасажирів транспортного засобу, а також після отримання негативних результатів тесту на вибухові речовини.

До обов'язків охоронця входить внесення інформації в систему Post Log у відповідності до загальних інструкцій. Охоронець повинен звертати увагу на осіб, поведінка яких свідчить про те, що вони ведуть спостереження за територією Посольства та його персоналом. Якщо факт ведення спостереження зафіксовано, охоронцю слід негайно повідомити про це старшого зміни та морських піхотинців на посту №1. Охоронець не повинен залишати свій пост до завершення зміни до того часу, як не отримає на це дозвіл. Обов'язковим є плановий вихід на радіозв'язок з морськими піхотинцями на посту № 1 чи зі старшим зміни.

ОСНОВНІ ВИМОГИ НА ПОСАДУ:

- Атестат про середню освіту;
- 6 місяців досвіду роботи;
- Вільне володіння українською чи російською мовами, початковий рівень володіння англійською.

НАВИЧКИ ТА ЗДІБНОСТІ КАНДИДАТІВ:

Охоронець повинен бути у гарній фізичній формі, щоб реагувати на надзвичайні ситуації, а також для тривалого перебування на ногах в приміщенні та надворі. Охоронець повинен дотримуватися інструкцій, сумлінно виконувати свої обов'язки, працювати за встановленим графіком та не пропускати роботу без поважних причин. Повинен бути тактовним та ввічливим з відвідувачами та колегами; повинен вміти проводити перевірку відвідувачів та автомобілів, що в'їжджають на територію; повинен вміти працювати зі стандартним обладнанням для перевірки та повинен пройти загальну медичну професійну перевірку. Вміти складати звіти про інциденти українською чи російською мовами.

ВИМОГИ ДО ПОДАЧІ АПЛІКАЦІЙНОЇ ФОРМИ:

Зацікавлені кандидати повинні заповнити анкету на працевлаштування (DS-174) українською або англійською мовами. Анкету можна знайти у форматі Word Microsoft або Adobe Acrobat PDF на офіційній сторінці Посольства у розділі «Вакансії»: <http://ukraine.usembassy.gov/job-opportunities.html>

Зверніть увагу на те, що анкети не розглядатимуться, якщо відповіді на питання не будуть детальними та повними.

Заповнену анкету потрібно надіслати на електронну пошту KyivHR@state.gov. До розгляду приймаються тільки анкети надіслані у форматі Microsoft Word або Adobe Acrobat PDF. Анкети надіслані у JPEG, TIFF, SkyDrive та інших форматах розглядатися не будуть. Анкети, розмір яких перевищує 5 Мб, також не будуть прийняті до розгляду.

Також Ви можете надіслати вашу анкету по факсу: 044-521-51-55 або поштою за адресою:

Відділ кадрів
Американське Посольство
вул. Ігоря Сікорського 4
м. Київ 04112

Увага!

**Кінцевий термін подачі анкет на вакансію - 18:00 17 березня, 2016 року.
Анкети, отримані після 18:00 17 березня розглядатися не будуть.**