



Embassy of the United States of America  
Kyiv, Ukraine

## JOB OPPORTUNITY ANNOUNCEMENT

# 005

Date: March 1, 2013

**TO: ALL MISSION PERSONNEL**

**FROM: CHRISTOPHER NEWTON– HUMAN RESOURCES OFFICER**

**SUBJECT: GARDENER/CUSTODIAN AT FACILITIES MAINTENANCE SECTION**

Employees are invited to apply for this position or refer *qualified and eligible* candidates to the Embassy Human Resources Office. *Application procedure* is outlined at the end of this notice. Questions should be directed to the Human Resources Office.

**POSITION TITLE:** Gardener/Custodian

**OPEN TO:** ALL INTERESTED CANDIDATES

**GRADE LEVEL:** FSN-02, FP-CC\* (Full Performance Level)

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

**POSITION TYPE:** Permanent

**OFFICE LOCATION:** Facilities Maintenance Section

**OPENING DATE:** Immediate

**DEADLINE:** March 17, 2013 at 6 P.M. Kyiv Time

*\*FP –CC is subject for confirmation with Washington.*

**ALL ORDINARILY RESIDENT U.S. CITIZEN AND THIRD COUNTRY NATIONAL APPLICANTS MUST HAVE THE REQUIRED RESIDENCY PERMIT TO BE ELIGIBLE FOR CONSIDERATION AND ARE REQUESTED TO ATTACH COPY OF THEIR *RESIDENCY PERMIT* TO THE APPLICATION.**

## **BASIC FUNCTION OF POSITION:**

Provides a full range of gardening, landscaping, exterior cleaning, trash and snow removal services at the US Embassy owned and leased residential properties. Operates and maintains motorized equipment. Works under the direct supervision of the Deputy Maintenance Supervisor and Maintenance Supervisor.

## **MAJOR DUTIES AND RESPONSIBILITIES:**

### **Maintains Grounds**

**70%**

Performs all necessary tasks as assigned by the supervisor to ensure that the grounds surrounding U. S. properties present a neat and professional appearance. Tasks include: preparation of soil and plants, cultivation, fertilizing, spraying, pruning, transplantation of shrubs, trees, and other plants. Plants, cares for and maintains lawns, gardens, shrubs, trees, plants, flowers, and indoor plants. Operates the underground irrigation system. In the event snow or ice accumulates on roads/walkways, gardener will report to embassy at 07:00 hours to begin removal of snow and clearing of pathways. Collects and disposes trash, garden refuse, construction debris, shipping waste and other miscellaneous items. Collects recyclables and places them in their final collection area within the recycling program guidelines.

### **Completes Work Orders**

**10%**

Upon receipt of an approved Work Order incumbent goes to the designated location with necessary tools and equipment and performs required service. Informs supervisor, at least once a day, on the status of active work orders. May be called upon to perform tasks at other Embassy properties as necessary. Handles standard problems and returns completed work order forms to the Maintenance Supervisor. Requests supervisor's guidance for problems which require additional authorization such as the acquisition of additional parts and materials.

### **Maintains Gardening Tools and Equipment**

**10%**

Keeps an inventory of all tools received, including hand tools, shop tools and other equipment which individual has control of. Cleans, services, and performs simple repairs (if practical) assigned tools, including motorized equipment. Informs supervisor immediately about lost or broken tools. Identifies and recommends new tools, equipment, materials, and plants to be purchased to improve efficiency at work. Identifies, and reports to supervisor, all areas in which maintenance work is needed while paying particular attention to fire and life safety requirements. Also identifies any maintenance areas where time and costs can be reduced.

### **Performs other duties as assigned**

**10%**

## REQUIRED QUALIFICATIONS:

### EDUCATION:

- Completion of secondary school is required.

### WORK EXPERIENCE:

- 2 years experience in relevant field where landscape maintenance, or gardening, or greening or grounds custodial work is required.

### LANGUAGE:

- Ukrainian or Russian – Level III (good working knowledge),  
English – Level II (rudimentary)

### KNOWLEDGE:

- Must be familiar with full range of local plants and landscaping techniques. Familiarity with international plantings and techniques as well as basic knowledge of mechanical equipment.

### SKILLS AND ABILITIES:

- Must be physically fit and able to perform strenuous physical labor.

## APPLICATION AND SELECTION PROCESS:

✓ Effective August 1, 2010 Office of Overseas Employment announced new Universal Application for Employment (DS-174) as a **mandatory** application for any locally recruited positions. To apply for this position all interested candidates should fill out the DS-174 **in Ukrainian or English** and submit it to the Embassy Human Resources Office by COB **March 17, 2013**. The new DS-174 is available on the official U.S. Embassy website under the Employment Opportunities section:

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

Universal Application for Employment (DS-174) can be filled out electronically, but still must be printed, signed and emailed to: [KyivHR@state.gov](mailto:KyivHR@state.gov) or faxed to: [521-51-55](tel:521-51-55).

**Note:** Only those applications that are received in the Human Resources Office *before* the closing date will be eligible for consideration. Any application package that doesn't include the UAE (DS-174) will be considered incomplete and will not receive further consideration for recruitment.

### **ADDITIONAL SELECTION CRITERIA:**

- 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 in their current position before being able to apply for advertised position.
- 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.
- Only those applicants who are selected for the interviews will be contacted.

### **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: САДІВНИК-ПРИБИРАЛЬНИК**

**ГРАФІК РОБОТИ: 40 ГОДИН НА ТИЖДЕНЬ**

**ОСНОВНІ ПОСАДОВІ ОБОВ'ЯЗКИ:**

Працівник виконує ряд робіт з садівництва та озеленення, а також прибирання та очищення від снігу територій, що належать та орендуються посольством США. Використовує та обслуговує технічне обладнання. Працює під керівництвом начальника господарчого відділу та його заступника.

**ОСНОВНІ ВИМОГИ:**

### **Садові роботи**

**70%**

Виконання всіх необхідних робіт, визначених керівником для забезпечення охайного стану території посольства та прилеглих територій. До завдань садівника входить: підготовка ґрунту та рослин, розпушування землі, удобрення ґрунту, зрошення, обрізання та пересадка кущів, дерев та інших рослин. Висадка та догляд за зеленими газонами, садом, кущами, деревами, рослинами, квітами та рослинами, що знаходяться в приміщенні посольства. Використання підземної системи зрошення.

В разі накопичення криги/снігу на дорогах/пішохідних доріжках садівник має з'явитися на роботу о 7:00 ранку, щоб розпочати прибирання снігу та розчистку доріжок.

Збирає та прибирає сміття та відходи, садове та будівельне сміття, а також залишки, що утворилося після транспортування вантажу та інші типи сміття.

Збирає сміття, що підлягає переробці, та відносить його до місця зберігання, як зазначено в керівництві програми переробки сміття.

### **Виконання робочих завдань**

**10%**

Після отримання затвердженого робочого завдання їде до місця виконання робіт та бере з собою всі необхідні інструменти та обладнання. Інформує керівника щонайменш один раз на день стосовно стану виконання робочих завдань. Співробітник може бути задіяним, в разі необхідності, до виконання завдань на інших ділянках дипломатичного представництва.

Виконує стандартні завдання та після завершення робіт повертає заповнену форму робочого завдання начальнику господарчого відділу. Працівник повинен проконсультуватися з керівником стосовно проблем, що вимагають додаткового затвердження, таких, наприклад, як придбання додаткових запчастин та матеріалів.

## Обслуговування садового обладнання та інструменти

10%

Працівник проводить інвентаризацію всіх отриманих інструментів і обладнання, а саме: ручного знаряддя, виробничого знаряддя, та іншого обладнання, що знаходиться у використанні співробітника.

Утримання в чистоті, обслуговування та нескладний ремонт (в разі необхідності) закріплених за робітником інструментів та технічного обладнання. Негайно інформує керівника про поломку чи втрату інструментів.

Визначає та рекомендує придбання нових інструментів, обладнання, матеріалів та рослин для підвищення ефективності роботи. Визначає та звітує керівнику про всі випадки необхідного ремонту та технічного обслуговування, а також приділяє особливу увагу вимогам пожежної безпеки та безпеки праці.

Визначає будь-які ділянки роботи, де витрати часу та ресурсів можуть бути зменшені.

## Виконання інших обов'язків

10%

### ОСНОВНІ ВИМОГИ:

- Атестат про середню освіту;
- 2 роки досвіду роботи з догляду за зеленими територіями, садівництва, озеленення чи обслуговування прилеглих територій;
- Робочий рівень українською чи російською мови, початковий рівень володіння англійською;

### НАВИЧКИ ТА ЗДІБНОСТІ:

- Повинен бути знайомий з різноманітними рослинами свого регіону та володіти техніками створення ландшафту. Також є необхідними знання західних технік з озеленення та базові знання технічного обладнання.

### ВИМОГИ ДО ПОДАЧІ ДОКУМЕНТІВ:

Всі кандидати на вакансію мають надіслати анкету на працевлаштування (форма DS-174) в Посольство США на електронну пошту: [KyivHR@state.gov](mailto:KyivHR@state.gov), або по факсу: 044-521-5155. Анкета має бути заповнена **українською або англійською мовою**. За бажанням кандидат може додати до анкети своє резюме та інші супроводжуючі документи. Анкету на працевлаштування (DS-174) та повний текст оголошення англійською мовою можна знайти на офіційному сайті Посольства США у розділі Вакансії (Job Opportunities): <http://ukraine.usembassy.gov/job-opportunities.html>. **Кінцевий термін подачі анкет на вакансію 17 березня, 2013 включно. Анкети, які будуть отримані після зазначеної вище дати, розглядатися не будуть!**