VACANCY ANNOUNCEMENT

EMBASSY OF THE UNITED STATES OF AMERICA
CARACAS

NUMERO DE ANUNCIO: 14-024

AREAS DE CONSIDERACION: Todos los interesados

POSICION: Gerente de Recursos Humanos – FSN-10/FP-5

FECHA DE APERTURA: 20 de Junio de 2014

FECHA DE CIERRE: 04 de Julio de 2014

HORAS: Tiempo completo – 40 horas a la semana

SALARIO: Bs. 187.800 (Paquete anual estimado)

TODOS LOS SOLICITANTES RESIDENTES DEBEN TENER PERMISO DE TRABAJO Y/O RESIDENCIA PARA TENER DERECHO A EXAMEN.

La Embajada de los Estados Unidos de América en Caracas está en la búsqueda de una persona para el cargo de Gerente de Recursos Humanos en la Oficina de Recursos Humanos.

FUNCIONES BASICAS DE LA POSICION

Se desempeña como asesor principal del Oficial de Recursos Humanos en asuntos relacionados a las políticas de los empleados locales, el manejo de pagos, las regulaciones y prácticas de la ley laboral local, y a las operaciones y regulaciones de Recursos Humanos. Es responsable por la solución de los problemas relativos a la compensación de los empleados locales, los procesos de reclutamiento de empleados locales, la clasificación de cargos, y los diferentes programas de Recursos Humanos tales como el programa de premios de la Misión, el seguro de salud, los empleados de las residencias oficiales, el seguro social, el programa de aprendizaje de idiomas de la Misión, entre otros. Supervisa al equipo local de Recursos Humanos conformado por un Coordinador de Recursos Humanos y cinco Analistas de Recursos Humanos. Debe mantener estricta confidencialidad del material sensible en todo momento.

Una copia completa de la descripción del cargo y responsabilidades está disponible en la oficina de Recursos Humanos.

CALIFICACIONES REQUERIDAS

Todas las personas interesadas en aplicar para esta posición **tienen que hacer referencia a cada una de las calificaciones**, ofreciendo ejemplos concretos y detallados que comprueben la información.

1. Educación: Título universitario en Recursos Humanos, Ciencias Sociales, Administración de Negocios o Derecho.

2. Experiencia: Mínimo cinco (5) años de experiencia progresiva en Recursos Humanos y dos (2) años de experiencia en manejo de personal.

3. Idioma: Nivel IV (Fluido) Oral/Lectura/Escrito en inglés. Nivel IV (Fluido) Oral/Lectura/Escrito en español.

4. Habilidades y competencias: Debe poseer habilidades interpersonales bien desarrolladas, buenas destrezas gerenciales, analíticas y de juicio, y ser capaz de mantener relaciones laborales efectivas con los empleados y supervisores. Habilidad superior al promedio para el manejo de sistemas informáticos de RRHH (OPS, M-CLASS), además de hojas de Microsoft Excel y correo electrónico. Debe poseer habilidades altamente desarrolladas para la comunicación.

PROCESO DE SELECCION

En caso de poseer todas las calificaciones, los familiares de los Oficiales Americanos (A/EFMS) y los Veteranos Militares Americanos tendrán preferencia sobre las demás personas que hayan aplicado. Es indispensable que estas personas hagan referencia al momento de aplicar, de su estatus como familiar de un Oficial Americano (A/EFM) o Veterano Militar Americano.

CRITERIO DE SELECCION ADICIONAL

1. Serán tomados en cuenta nepotismo, conflicto de interés, presupuesto y estatus de residencias al momento de seleccionar una aplicación.

2. Empleados que estén cumpliendo un periodo probatorio no podrán aplicar a esta posición.

3. Toda persona seleccionada debe poder obtener aprobación médica y de seguridad.

4. Todo Miembro Familiar Elegible (EFM) que ya este empleado no puede aplicar para otra posición hasta cumplir 90 días calendario en su empleo actual.

5. Empleado Residente en Condiciones No-Ordinarias (NOR) contratado bajo un acuerdo de servicios (PSA) no son elegibles para aplicar a vacantes publicadas

dentro de los 90 días calendario en su contratación al menos que hayan sido contratados en una posición bajo el esquema de horario de trabajo cuando efectivamente es contratado (WAE).

PARA APLICAR

Los candidatos interesados en esta vacante deberán presentar lo siguiente para considerar su aplicación:

1. Solicitud de Empleo Universal como del personal empleado local o Miembro de la Familia (DS-174) o curriculum vitae.

2. Los candidatos que reclamen preferencia como Veteranos EE.UU. deben presentar una copia de su formulario DD-214 con su solicitud. Los candidatos que reclamen preferencia condicional Veteranos de EE.UU. deben presentar la documentación confirmando elegibilidad para una preferencia condicional en contratación con su solicitud.

3. Cualquier otra documentación (por ejemplo, ensayos, certificados, premios) que se ocupa de los requisitos de calificación de la posición como se indica anteriormente.

ENVIAR SU APLICACIÓN A

1. CaracasHRvacancy@state.gov

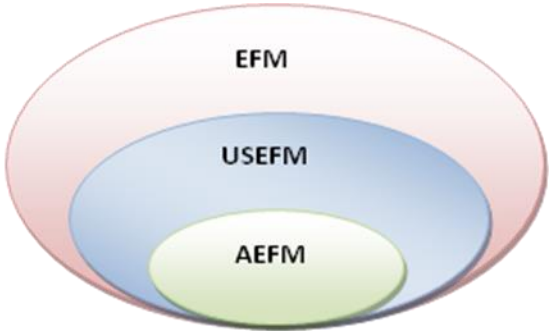
2. Oficina de Recursos Humanos, 3er Piso. Embajada de los Estados Unidos de América. Calle F con calle Suapure Colinas de Valle Arriba Edif. Embajada de EUA. Caracas 1080, Venezuela.

FECHA DE CIERRE PARA ESTA POSICION: 04 de Julio de 2014

La Misión de EE.UU. en Caracas ofrece igualdad de oportunidades y de trato justo y equitativo en el empleo a toda persona sin distinción de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política, estado civil u orientación sexual. El Departamento de Estado también se esfuerza por lograr la igualdad de oportunidades de empleo en todas las operaciones de personal a través de distintos programas.

El procedimiento de denuncia EEO no está disponible para individuos que creen que se les ha negado la igualdad de oportunidades basada en el estado civil o afiliación política. Las personas con tales quejas deben hacer uso de los procedimientos adecuados de reclamación, recursos para prácticas de personal prohibidas, y / o tribunal de conciliación.

DEFINICIONES



This diagram demonstrates how an Appointment Eligible Family Member (AEFM) is also a U.S. - citizen Eligible Family Member (USEFM) as well as an Eligible Family Member (EFM).

Miembro Familiar Elegible (EFM): Miembros Familiares que cumplen con el criterio del 3 FAM 7120 y 14 FAM 511.3 y que están listados en las órdenes de viaje de un miembro del Servicio Exterior, Civil o Uniformado asignado permanentemente a, o destacado en, una misión del Servicio Exterior Estadounidense u oficina internacional con alguna agencia gubernamental estadounidense sujeta a la autoridad del Jefe de la Misión.

Acompañante bajo la figura de MOH: Una persona que: 1) ha acompañado, pero NO está en las órdenes de viaje de un miembro del Servicio Exterior, Civil o Uniformado asignado permanentemente a, o destacado en, una misión del Servicio Exterior Estadounidense u oficina internacional; 2) ha sido declarado por el empleado del cual

depende como miembro acompañante ante el Jefe de la Misión; y 3) residirá en el país con el empleado.

Residente en Condiciones Ordinarias (OR): Un ciudadano del país anfitrión, o ciudadano de otro país que ha cambiado su residencia principal al país anfitrión, que tiene el debido permiso de trabajo y/o residencia para ser empleado en el país.

Residente en Condiciones No-Ordinarias (NOR): Típicamente, los NOR son Miembros Familiares Elegibles del personal de Servicio Exterior, Civil o Militar que se encuentran listados en las órdenes de viaje y sujetos a la autoridad del Jefe de la Misión, u otro personal que goza de inmunidades y privilegios diplomáticos.

La Misión Diplomática de Estados Unidos en Venezuela es un empleador con igualdad de oportunidades. Los candidatos serán considerados sin distinción de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, discapacidad, edad, u orientación sexual