

AVISO DE POSICION VACANTE

EMBAJADA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CARACAS

ANUNCIO NÚMERO: 15-043

ÁREAS DE CONSIDERACIÓN:	Todos los interesados
POSICIÓN:	Supervisor de Sub-Unidad de Visas de No Inmigrante, FSN-9/FP-5
FECHA DE APERTURA:	23 de julio de 2015
FECHA DE CIERRE:	6 de agosto de 2015
HORAS:	Tiempo Completo: 40 horas a la semana

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 varias personas para el cargo de Supervisor de Sub-Unidad de Visas No Inmigrante en la Sección Consular.

FUNCIONES BÁSICAS DE LA POSICIÓN

Es uno de los tres líderes de equipo de la Unidad de Visas de No Inmigrante (NIV), supervisa, evalúa y entrena hasta ocho Asistentes de Visas locales. Monitorea diariamente las distintas actividades del procesamiento de visas, desde la recepción de aplicaciones hasta la colocación de las visas en los pasaportes. Realiza control de calidad, devuelve pasaportes visados y documentos relacionados, provee al público de información acerca de visas de no inmigrante y completa funciones administrativas en general que están relacionadas con las visas. Se asegura que los empleados se mantengan actualizados en cuanto a los cambios en las políticas de NIV, procesos, leyes y regulaciones. Determina y/o realiza la acción más apropiada de una serie de opciones usualmente bien definidas, de acuerdo a un grupo relativamente complejo de leyes de visas de inmigración, políticas y prioridades de trabajo. Pudiese reemplazar al supervisor local de NIV en su ausencia.

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.

Aquellas personas que no hagan referencia a todas las calificaciones, **no** serán tomadas en cuenta.

1. Educación: Se requiere título universitario en Administración, Ciencias o Humanidades.
 - Sustitución de experiencia consular por educación: Hasta dos (2) años de experiencia consular pueden ser sustituidos por dos (2) años de educación (Si este es el caso, favor indicarlo claramente en la planilla de aplicación).
2. Experiencia: Mínimo tres (3) años de experiencia en el área consular, o área relacionada a atención al cliente y/o trabajo donde se aplique material regulatorio. Se requiere dos (2) años de experiencia previa en supervisión de personal.
3. Lenguaje: Nivel IV (Fluido) para hablar/leer/escribir en inglés y Nivel IV (Fluido) para hablar/leer/escribir en español.
4. Habilidades y competencias: Excelentes habilidades interpersonales para manejar una relación profesional con los distintos miembros locales del equipo de NIV, los Oficiales del Servicio Extranjero (FSO), la gerencia consular y con un público, bajo presión. Habilidad para prestar un buen servicio al cliente en un ambiente de trabajo estresante y de mucha presión. Ser capaz de trabajar en una unidad grande como parte de un equipo de treinta personas, y de comunicarse con el público de forma diplomática, con tacto y sensibilidad. Requiere habilidades en el uso del teclado y exactitud a la hora de ingresar información en el sistema, debido a la constante demanda de ingreso de datos de las aplicaciones de visas. Requiere habilidades básicas para operar equipo especializado relacionado a la emisión de visas, equipo biométrico, equipo de identificación mediante huellas digitales, y/o equipo fotográfico. Debe tener la capacidad para entender documentación regulatoria como el Manual de Asuntos Extranjeros (FAM) número 9, las leyes y regulaciones del Departamento de Seguridad Nacional (DHS) en cuanto a procesos de inmigración, políticas específicas de la Misión relacionadas a la emisión de visas, política y lineamientos técnicos emitidos por el Buró de Asuntos Consulares y el Departamento de Seguridad Nacional. Se requiere un alto nivel de conocimiento y habilidades para responder a los casos de situaciones más complejas. Debe tener buen juicio al referir consultas a las autoridades cuando sea necesario, a pesar de la presión de los clientes e igualmente tener la capacidad de contestar a las preguntas por sí sólo.

PROCESO DE SELECCIÓN

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 SELECCIÓN ADICIONAL

1. Se considerará el nepotismo / conflicto de intereses, presupuesto y estatus de residencia al momento de seleccionar entre todos los nuevos solicitantes que sean ciudadanos locales o los que tengan permiso de trabajo en el país.
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. Formulario DS -174 (Planilla de solicitud para ciudadanos y familiares). El formato está disponible en:

Versión en Español: <http://photos.state.gov/libraries/elsavador/92891/PDF/ds-174%20-%20UAE%20-%20SPANISH.pdf>

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

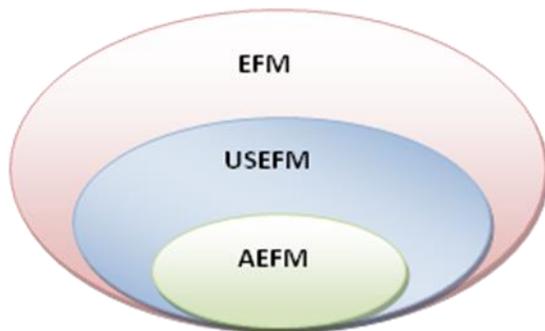
1. HRCaracas@state.gov
2. Oficina de Recursos Humanos, 3er Piso. Embajada de los Estados Unidos de América. Calle F con calle Suapure Colinas de Valle Arriba Edif. Embajada de EUA. Caracas 1080, Venezuela. Entregar su aplicación en un sobre cerrado debidamente identificado con: nombre, posición y fecha.

FECHA LÍMITE PARA ESTE PUESTO: 6 de agosto de 2015

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