Объявление об открытии вакансии № S-16-0012

Заявления принимаются:	**от всех заинтересованных кандидатов**
	в период с 1 по 14 декабря 2016 г.
Должность:	**Электрик, 2100160, FSN-5, FP-09***
Рабочие часы:	**40-часовая рабочая неделя, полная занятость**
Должностной оклад:	**начальный годовой оклад на уровне FSN-5 до выплаты налогов (основной оклад 590,952 руб. + денежное пособие на питание 29,952 руб. + премия 1/12 от основного оклада)**
	***Должностной оклад в соответствии с зарплатной сеткой FP, принятой для категорий граждан AEFM/MOH, утверждается в Вашингтоне.**

ПРИМЕЧАНИЕ: Иностранные граждане должны вместе с заявлением предоставить документы, подтверждающие право на постоянное проживание в Российской Федерации. Консульство США не содействует в получении рабочих виз.

Генеральное Консульство США в Санкт-Петербурге ищет кандидата на должность электрика в хозяйственный отдел.

ОСНОВНЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Электрик обслуживает и ремонтирует электрические системы, электрические генераторы, оборудование HVAC, системы пожарной сигнализации, электрические приборы, приборы управления лифтом, а также оказывает незначительную помощь в ремонте автомобилей.

ТРЕБУЕМАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ

В дополнение к обычному резюме кандидаты на эту должность должны представить исчерпывающую информацию по следующим пунктам требований к кандидатам:

1. **ОБРАЗОВАНИЕ:** Два года технического колледжа.

2. **ОПЫТ РАБОТЫ:** Минимум пять лет опыта работы в обслуживании электрических систем.

3. **ЯЗЫК:** Требуется знание английского языка на уровне 2 (ограниченный уровень) и знание русского языка на уровне 4 (свободное владение). Проводится тестирование.

4. **НАВЫКИ:** Требуется лицензия электрика. Требуется наличие водительского удостоверения категории В.

5. **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ:** Требуется способность работать с чертежами, схемами электропроводки и инструкциями.

Отдел кадров посольства отвечает только квалифицированным кандидатам.

Должностную инструкцию данной вакансии можно получить в отделе кадров. Пожалуйста, отправьте Ваш запрос по эл. адресу: stpetersburghr@state.gov

ПРЕИМУЩЕСТВО ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ: Квалифицированные кандидаты, которые имеют право на преимущество при приеме на работу получают его в следующем порядке. Крайне важно, чтобы эти кандидаты точно указали свой статус в заявлении. Несоблюдение этого правила может лишить кандидата на право преимущества при приеме на работу.

ПОРЯДОК ПРЕДПОЧТЕНИЯ КАНДИДАТОВ, ИМЕЮЩИХ ПРЕИМУЩЕСТВО ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ:

1. Член семьи сотрудника (EFM/USEFM) одновременно имеющий статус ветерана США
2. Член семьи сотрудника (EFM/USEFM) посольства
3. Сотрудник дипломатической службы в отпуске без содержания

* ВАЖНО: Соискатели, заявляющие статус ветерана США, должны предоставить копию справки о прекращении военной службы по форме Member Copy Four (4) DD-214, и, если это применимо, письмо от Департамента по делам ветеранов. Если письменная документация, подтверждающая право на преимущественный прием на работу не получена отделом кадров к дате закрытия объявления о вакансии, данное преимущество не будут учтено в процессе отбора. Решение отдела кадров о правомерности заявленного права на преимущество при приеме на работу ветеранов США является финальным после рассмотрения всех необходимых документов.

** Этот уровень предпочтения относится ко всем сотрудникам дипломатической службы, находящихся в отпуске без содержания.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ ОТБОРА

1. При отборе кандидатов руководство будет учитывать наличие факторов конфликта интересов, бюджетного и визового статуса.
2. От сотрудников миссии, проходящих испытательный срок, а также от сотрудников миссии, чья текущая годовая оценка - «Неудовлетворительно», заявления не принимаются.
3. Ныне работающие граждане США, являющиеся членами семей сотрудников (EFM) и нанятые как таковые по FMA, и ныне работающие граждане категории NOR, принятые на работу по индивидуальному контракту PSA, не могут подавать заявления на объявляемые вакансии в течение первых 90 календарных дней своего найма, если только они не приняты на сдельную работу.
4. Кандидат должен получить допуск службы безопасности или пройти проверку службы безопасности.

ДЛЯ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Все заинтересованные кандидаты обязаны выпольнить следующие требования:

А. Указать должность, на которую вы претендуете;

Б. Представить в отдел кадров следующие документы на английском языке. Применительно к должностям, для занятия которых требуется II (базовый) уровень или ниже владения английским языком, резюме может подаваться на английском либо на русском языке.

- Заявление о приёме на работу федеральным правительством (форма DS-0174); и/или свое резюме.
- Документы (копии полученных дипломов, награды, свидетельства и т.п.), которые подтверждают наличие требуемой квалификации.

ЗАЯВЛЕНИЯ ПОДАЮТСЯ В Отдел кадров

Адрес: ул. Фурштатская, 15, Санкт-Петербург, РФ, 191028
Факс: 7-812-331-2675
Электронная почта: stpetersburghr@state.gov

РАВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ: Дипломатическое представительство США в России предоставляет равные возможности и справедливые равные условия при приёме на работу всем лицам вне зависимости от их расы, национальности, вероисповедания, пола, гражданства, возраста, инвалидности, политической принадлежности, семейного положения или сексуальной ориентации. Государственный департамент также стремится к достижению предоставления равных возможностей при найме на работу через разнообразные кадровые программы.

Процедура подачи жалоб в рамках программы «Равные права при приёме на работу» не распространяется на лиц, полагающих, что им было отказано в равных условиях при приёме на работу по причине их семейного положения или политической принадлежности. Лица с такими жалобами должны прибегать к соответствующему порядку подачи жалоб, средствам защиты права, ущемлённого в результате нарушений, допущенных отделом кадров, и (или) обращаться в суд.

В случае каких-либо расхождений между русской и английской версиями, английская версия будет считаться превалирующей.

Объявление об открытии вакансии утверждено Richard Woodhouse **Ричард Вудхаус**

Страница 3 Объявления об открытии вакансии номер S-16-0012

ПРИЛОЖЕНИЕ (ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПОНЯТИЙ)

Eligible Family Member (EFM) – член семьи сотрудника, который соответствует **всем** следующим критериям:

- Гражданин США или не гражданин США; **а также**
- Супруг(а) или партнер; **или**
- Ребенок, который не состоит в браке и в возрасте до 21 лет или, независимо от возраста, находится на иждивении; **или**
- Родитель (в том числе приемные родители) сотрудника, супруга(и), или партнера, в случае, если родитель по меньшей мере на 51 процентов зависит от поддержки сотрудника; **или**
- Сестра или брат (в том числе и сводные/приемные сестры или братья) сотрудника, супруга(и) или партнера, в случае, если данный родственник по меньшей мере на 51 процентов зависит от поддержки сотрудника, не состоит в браке, и в возрасте до 21 лет возраста или, независимо от возраста, находится на иждивении**; а также**
- Включен в командировочное удостоверение или форму OF-126 сотрудника дипломатической службы, государственной гражданской службы или офицера вооружённых сил, направленного на постоянную работу на место пребывания дипломатического представительства США за рубежом.
- Находится под началом главы миссии

U.S. Citizen Eligible Family Member – член семьи сотрудника, который соответствует **всем** следующим критериям:

- Гражданин США; **а также**
- Супруг(а) или партнер; **или**
- Ребенок сотрудника, который не состоит в браке и не моложе 18 лет; **и**
- Включен в командировочное удостоверение или форму OF-126 сотрудника дипломатической службы, государственной гражданской службы или офицера вооружённых сил, направленного на постоянную работу на место пребывания дипломатического представительства США за рубежом;
- В настоящее время получает ежегодные выплаты или пенсию от правительства США в результате прежней работы в дипломатической или государственной службе США.

Appointment Eligible Family Member (AEFM) - член семьи сотрудника, который соответствует **всем** следующим критериям:

- Гражданин США; **и**
- Супруг(а) или партнер; **или**
- Ребенок сотрудника, который не состоит в браке и не моложе 18 лет; **и**
- Включен в командировочное удостоверение или форму OF-126 сотрудника дипломатической службы, государственной гражданской службы или офицера вооружённых сил, направленного на постоянную работу на место пребывания дипломатического представительства США за рубежом;
- Находится под началом главы миссии; **и**
- Не получает никаких ежегодных выплат или пенсии от Правительства США, выплачиваемых в результате прежней работы в дипломатической или государственной службе США.

Member of Household (MOH): это лицо, которое сопровождает сотрудника дипломатической службы государственной гражданской службы или офицера вооружённых сил, направленного на постоянную работу в место пребывания миссии дипломатического представительства США за рубежом. МОН – лицо, которое соответствует следующим критериям:

- Не является членом семьи сотрудника, соответственно, не вписан в его командировочное удостоверение или форму OF-126
- Заявлено таким сотрудником главе миссии как член его (её) семьи
- Является родителем, бабушкой или дедушкой, внуком, не состоящим в браке партнером, взрослым ребенком, ребенком, находящимся в процессе усыновления, отцом, матерью, братом, сестрой, свекром, тещей, зятем, невесткой, отчимом, мачехой, пасынком, падчерицей, сводным братом, сводной сестрой, сводным братом, который не входит в категорию EFM (14 FAM 511.3). МОН может или не может быть гражданином США

Not Ordinarily Resident (NOR) – лицо, которое отвечает следующим требованиям.

- EFM, USEFM или AEFM сотрудника дипломатической службы, государственной гражданской службы или офицера вооружённых сил, направленного на постоянную работу в место пребывания миссии дипломатического представительства США за рубежом;
- Обладает дипломатическими привилегиями и иммунитетами; и
- Имеет право на трудоустройство в соответствии со штатным расписанием Правительства США
- Имеет Номер социального страхования (SSN); и
- Не является гражданином принимающей страны
- Не проживает в стране в принимающей стране; и
- Не имеет право на трудоустройство и не облагается налогом в принимающей стране.

Ordinarily Resident (OR) - лицо, которое отвечает следующим требованиям.

- Гражданин страны пребывания; или
- Не является гражданином страны пребывания (включая гражданина США и третьей страны), который проживает в стране пребывания и имеет право на проживание в данной стране и/или имеет недипломатическую визу, разрешение на проживание и/или работу; и/или
- Имеет право на трудоустройство и облагается налогом в принимающей стране.