

## سفارة الولايات المتحدة الأمريكية بتونس

### إعلان عن وظيفة شاغرة عدد 17/45

هذا العرض مفتوح:  
الوظيفة:  
تبدأ فترة قبول المطالب يوم:  
تنتهي فترة قبول المطالب يوم:  
ساعات العمل:  
لكل من يرغب في الترشح  
ميكانيكي سيارات  
الجمعة 3 نوفمبر 2017  
الجمعة 17 نوفمبر 2017  
دوام كامل، 48 ساعة بالأسبوع

الراتب:  
للمقيمين على نحو اعتيادي (OR): 22,937 FSN-4 ألف دينار (الراتب السنوي الإجمالي)  
(أدرجت الوظيفة عند مستوى أداءها التام في صنف: FSN-4)  
لغير المقيمين على نحو اعتيادي (NOR): \*FP-AA  
\* ستحدّد واشنطن صنف الوظيفة ودرجتها لغير المقيمين على نحو اعتيادي.

يتعيّن على كل المتقدمين المقيمين على نحو اعتيادي (OR) (أنظر الملحق (أ) للتعريف) أن تكون لديهم تصاريح العمل و/أو الإقامة المطلوبة حتى ينظر في مطالبهم.

تنشد سفارة الولايات المتحدة الأمريكية بتونس طالبي عمل مستوفين لشروط الأهلية والكفاءة لتولّي منصب ميكانيكي سيارات في مكتب الخدمات العامة.

#### المهام الأساسية للوظيفة:

يؤدّي ميكانيكي السيارات مجموعة كاملة من خدمات الصيانة والإصلاح الاعتيادية والوقائية والخاصة للعربات أسطول سيارات يزيد عن 100 سيارة رسمية. ويقوم بالإصلاحات العادية لأنظمة العربات الميكانيكية والإلكترونية كما يصلح الأضرار الطفيفة التي تلحقها من الخارج والداخل. ويعمّر كافة سجلات الصيانة والخدمات المطلوبة باستخدام نظم المتابعة الورقية والإلكترونية. ويقدم شاغل المنصب طلبات الشراء إلى المدير المشرف لاقتناء قطع الغيار اللازمة كما يقدم توصياته الرسمية وغير الرسمية حول مختلف جوانب عمليات أسطول السيارات. وقد يكلف أيضا بنقل الركاب وبمهام أخرى حسب الطلب.

#### المؤهلات المطلوبة

يجب على المتقدم لهذه الوظيفة التطرّق لجميع المؤهلات المطلوبة الواردة أدناه بتوفير معلومات محدّدة وشاملة تدعم كل جزء منها وقد يؤدّي عدم القيام بذلك إلى اليبّ بعدم أهليّة طالب العمل.

**1. التعليم:** على المتقدم لهذه الوظيفة أن يكون قد أتمّ دراسته الثانوية وزاول لثلاث سنوات دراسات مهنية في صيانة السيارات وإصلاحها. لا يمكن إحلال سنوات الخبرة مكان التعليم.

**2. الخبرة:** يتعيّن أن يحوز المتقدم لهذه الوظيفة خبرة مهنية لا تقلّ عن ثلاث سنوات كميكانيكي يقوم بصيانة السيارات أجنبية الصنع (الأمريكية والأوروبية والآسيوية) وأن تشمل هذه الخبرة على الأقلّ سنة واحدة يكون قد قضّاها في صيانة الشاحنات.

**3. اللغة:** على المتقدم لهذه الوظيفة أن يجيد المستوى الثاني من اللغات الإنجليزية والفرنسية والعربية محادثةً وقراءةً وكتابةً. (سيتمّ اختبار مستوى التمكنّ من هذه اللغات).

**4. المهارات والقدرات:** يتعيّن على المتقدم لهذه الوظيفة أن يلمّ بالإجراءات الأساسية لصيانة العربات وعمليات تشغيل أسطول السيارات إماما يماثل على الأقلّ معارف العامل الماهر. كما يجب أن يكون قادرا على تشخيص المشاكل العادية لصيانة السيارات، وتحديد الإصلاحات اللازمة، وإتمام ذلك بنجاحة. يجب أن يتوفّر لديه إلمام عمليّ جيّد باستخدام أجهزة التشخيص الإلكترونية للسيارات وأن يكون قادرا على استكشاف المشاكل الكهربائية واتّخاذ إجراءات الإصلاح المطلوبة. ينبغي أن يكون قادرا أيضا على فهم كتب وأدلة الصيانة باللغتين الإنجليزية والفرنسية. ويتحتّم عليه أن يكون قادرا على استخدام الأجهزة والمعدّات الميكانيكية الاعتيادية بشكل آمن على الدوام. يجب أن يكون ملمّا على الأقلّ بمهارات استخدام الحاسوب الأساسية كي يستخدم تطبيقاته المكتبية العادية. وينبغي على المتقدم أن تكون لديه رخصة سيطرة تونسية وأن يكون قادرا على قيادة مجموعة متنوّعة من المركبات، بما فيها الشاحنات. وعليه أخيرا أن يمتثل أعلى المعايير المهنية والأخلاقية وأن يلتزم بذلك.

**للمزيد من المعلومات:** يمكن الاطلاع على بسط كامل يدرج كافّة واجبات هذا المنصب ومسؤولياته على موقعنا الإلكتروني <http://tunisia.usembassy.gov> أو عن طريق الاتّصال هاتفيا بمكتب شؤون الموظفين على الرقم 71 107-320 / 71 107-478.

#### **معايير اختيار إضافية:**

**1.** قد يأخذ قسم الشؤون الإدارية ما يلي من اعتبارات بعين الحسبان عند الفصل في مطلب الترشيح الناجح: المحسوبة (محاباة الأقارب) وتضارب المصالح والميزانية المتوفّرة ووضع الإقامة.

**2.** إنّ الموظّفين الحاليين المقيمين على نحو اعتيادي والذين لازالوا قيد الاختبار ليسوا مؤهلين للترشيح لهذا المنصب. كما ينطبق عدم التأهل على الموظّفين الحاليين الحاصلين في أحدث تقرير أداء وظيفي على إحدى درجتي التقييم العامّ التاليين: "بحاجة إلى التحسّن" أو "غير مرضي".

**3.** يتعيّن على المترشّح أن يكون قادرا على الحصول على تصريح أمني والمحافظة عليه.

**طريقة تقديم المطلب:** يجب على طالبي العمل تقديم الوثائق التالية حتى يُنظر في مطالبهم:

1. المطلب الشامل للتوظيف (استمارة DS-174) المتوفّر على موقعنا الإلكتروني أو عن طريق الاتصال بقسم شؤون الموظفين. (انظر أعلاه "للمزيد من المعلومات")؛ و

2. أية وثائق إضافية تدعم أو تنطرق إلى المتطلّبات المذكورة أعلاه (ككشوفات العلامات والشهائد، الخ)

**أين يقدّم طلب الترشح:**

قسم شؤون الموظفين بالسفارة الأمريكية بتونس

ضفاف البحيرة

تونس 1053

رقم الفاكس: 71.107.080

عنوان البريد الإلكتروني: TunisApplicants@state.gov

**تكافؤ فرص العمل:** توفّر سفارة الولايات المتحدة الأمريكية عند التوظيف فرصا متكافئة ومعاملة عادلة ومنصفة لجميع الناس بغضّ النظر عن العرق أو اللون أو الدين أو الجنس أو الأصل القومي أو السن أو الإعاقة أو الانتماء السياسي أو الحالة الزوجية أو التوجّه الجنسي. وتسعى وزارة الخارجية الأمريكية أيضا إلى تحقيق تكافؤ فرص العمل في جميع أعمال شؤون الموظفين من خلال برامج متواصلة لتعزيز التنوع. إنّ إجراء التظلم المتعلّق بتكافؤ فرص العمل ليس متاحا لأولئك الذين يعتقدون أنّهم حرّموا من الفرص المتكافئة على أساس حالتهم الزوجية أو انتماءهم السياسي. يتعيّن على هؤلاء المتظلمين الاستفادة من إجراءات التظلم المناسبة وجبر ممارسات التوظيف المحظورة، واللجوء إلى المحاكم لإنصافهم.

**غير المقيمين على نحو اعتيادي (NOR) - كل من تتوفّر فيه المعايير التالية:**

- ليس من مواطني البلد المضيف؛ و
- لا يقيم اعتياديا؛ و
- لا يخضع لقوانين البلد المضيف المتعلّقة بالعمل والضرائب.

**المقيمون على نحو اعتيادي (OR) - كل من تتوفّر فيه المعايير التالية:**

- من مواطني البلد المضيف؛ أو
- ليس من مواطني البلد المضيف (كأن يكون من مواطني الولايات المتحدة أو من بلد ثالث) ويقيم محليًا وله صفة المقيم القانوني والدائم (أو إحداها) في البلد المضيف و/أو يكون حاملا لتأشيرة أو تصريح عمل أو إقامة غير دبلوماسية (أو إحداها)؛ و/أو
- يخضع لقوانين البلد المضيف المتعلّقة بالعمل والضرائب.