

---

## JOB POSTING DETAILS

---

<b>Posting Title:</b>	<b>Driver</b>
<b>Job Code Title:</b>	<b>Driver</b>
<b>Opening Number:</b>	<b>OSESGY-2019-IC-001</b>
<b>Department/Office:</b>	<b>Office of the Special Envoy of the Secretary-General for Yemen</b>
<b>Location:</b>	<b>Sana'a/Hodeida, Yemen</b>
<b>Type of Contract:</b>	<b>Individual contract</b>
<b>Duration of Contract:</b>	<b>Three (3) months</b>
<b>Posting period:</b>	<b>2-8 January 2019</b>

---

### **United Nations Core Values: Integrity, Professionalism, Respect for Diversity**

---

#### **Special Notice:**

The Office of the Special Envoy of the Secretary General for Yemen invites all interested and qualified candidates to apply for the announced position. All interested candidates should submit their applications (Personal History Profile – P11) to the Recruitment Unit via email [OSESGYrecruitment@un.org](mailto:OSESGYrecruitment@un.org).

This Job Opening is for an initial period of three (3) months with possible extension to a maximum period of nine (9) months. Any extension of contract is subject to availability of funds.

**Important Notice:** Applicants are required to submit only the P-11 form at this time since OSESGY is not able to consider a Curriculum Vitae or Resume. Therefore, only applications made via the UN P-11 form will be considered. Additionally, please do not submit any supporting documents such as diplomas / educational certificates. These documents will be requested only from those candidates who have successfully passed the assessment / interview process.

#### **Org .Setting And Reporting:**

These positions are located in the Office of the Special Envoy of the Secretary-General to Yemen (OSESG-Yemen) and based in Sana'a and Hodeida. The Drivers will report to the Administrative Officer through the Movement Control Assistant.

#### **Responsibilities:**

Within limited delegated authority, the Drivers will be responsible the following duties:

- Drives vehicles safely for the transport of authorized personnel.
- Collects and delivers of mail, documents, and other items.

- Meets official personnel at the airport.
- Deals effectively and tactfully with officials and visitors.
- Takes care of the day-to-day maintenance of the assigned vehicles, check oil, water, battery, brakes, tires, etc.; perform minor repairs and arranges for other repairs and ensures that vehicle is kept clean.
- Logs official trips, daily mileage, gas consumption, oil changes, greasing, etc.
- Ensures that the steps required by rules and regulations are taken in case of involvement in an accident.
- Assists the workshop in the preparation of trucks for field trips, such as changing wheels, cleaning air filters, and general check-over
- Performs other duties as assigned.

## **Education:**

A high school diploma or equivalent is required. Driver training with a valid driver's license.

## **Work Experience:**

A minimum of one to two (1-2) years of progressively responsible experience in provision of driver services. Experience as a driver with a safe driving record. Experience in driving a variety of makes and models of vehicles, light passenger vehicles, sedans, heavy and light 4x4 sports utility vehicles (SUV's), ambulances and pick-up trucks, cargo and passenger van.

## **Languages:**

English and French are the working languages of the United Nations Secretariat. For the position advertised, fluency in Arabic (both oral and written) is required. Ability to understand and speak English is highly desirable.

## **Assessment Method:**

Evaluation of qualified candidates may include an assessment exercise which may be followed by interview.

## **United Nations Considerations:**

The United Nations shall place no restrictions on the eligibility of men and women to participate in any capacity and under conditions of equality in its principal and subsidiary organs. (Charter of the United Nations - Chapter 3, article 8). The United Nations Secretariat is a non-smoking environment.

## **No Fee:**

THE UNITED NATIONS DOES NOT CHARGE A FEE AT ANY STAGE OF THE RECRUITMENT PROCESS (APPLICATION, INTERVIEW MEETING, PROCESSING, OR TRAINING). THE UNITED NATIONS DOES NOT CONCERN ITSELF WITH INFORMATION ON APPLICANTS' BANK ACCOUNTS.

---

## تفاصيل الوظيفة:

الوظيفة الشاغرة: سائق

زمر الوظيفة الشاغرة: سائق

رقم الوظيفة: OSESGY-2019-IC-001

المكتب: مكتب المبعوث الخاص للأمين العام للیمن

مكان العمل: صنعاء / الحديدة، الیمن

نوع العقد: عقد فردي Individual Contract

مدة العقد: ثلاثة أشهر

مدة الاعلان عن الشاغر: 2 - 8 يناير - کانون الثاني 2019

القيم الأساسية للأمم المتحدة: النزاهة، الاحتراف، احترام التنوع

### ملاحظة:

يدعو مكتب المبعوث الخاص للأمين العام للأمم المتحدة للیمن جميع المرشحين المهتمين والمؤهلين لتقديم طلب للحصول على الوظيفة المعلنة ويجب على جميع المرشحين المهتمين تقديم طلباتهم (السيرة الذاتية- P11) إلى قسم التوظيف عبر البريد الإلكتروني [OSESGYrecruitment@un.org](mailto:OSESGYrecruitment@un.org)

هذه الوظيفة هي لفترة أولية مدتها ثلاثة أشهر مع تمديد محتمل لمدة أقصاها تسعة أشهر وأي تمديد للعقد يخضع لتوافر التمويل.

### ملاحظة مهمة:

يجب على المتقدمين تقديم استماره P-11 فقط في هذه المرحلة لأن مكتب المبعوث الخاص للأمين العام للأمم المتحدة للیمن لا يستقبل السيرة الذاتية العادلة. لذلك، سيتم النظر فقط في الطلبات المقدمة عبر استماره الأمم المتحدة P-11. بالإضافة إلى ذلك، يرجى عدم تقديم أي مستندات داعمة مثل الشهادات أو الشهادات التعليمية. لن يتم طلب هذه الوثائق إلا من المرشحين الذين اجتازوا بنجاح التقييم أو عملية المقابلة.

- هذه الوظيفة في مكتب المبعوث الخاص للأمين العام للأمم المتحدة للیمن الموجود في صنعاء والحديدة ويعمل السائق تحت اشراف الموظف الإداري.

### المسؤوليات والمهام:

في إطار تفويض محدود للعمل، يكون السائقون مسؤولين عن المهام التالية:

- قيادة المركبات بأمان لنقل الموظفين المصرح لهم.
- تجميع وتسليم البريد والمستندات ومواد أخرى.
- استقبال الموظفين الرسميين في المطار.
- التعامل بلباقة مع المسؤولين والزوار.
- الاهتمام بالصيانة اليومية للمركبات المخصصة والتأكد من الزيت والماء والبطارية والمكابح والإطارات وما إلى ذلك وإجراء إصلاحات بسيطة وتأمين إجراء إصلاحات أخرى والاحتفاظ بالسيارة نظيفة.
- تسجيل الرحلات الرسمية وعدد الكيلومترات اليومية وتسجيل استهلاك الوقود وتغيرات زيت المركبة والتشحيم، إلخ.
- التأكد من اجراء الإجراءات المطلوبة وفقاً للقواعد واللوائح في حال حدوث حادث.
- مساعدة ورشة العمل في تجهيز المركبات للرحلات الميدانية، مثل تغيير العجلات وتنظيف مرحفات الهواء والفحص العام.
- القيام بمهام أخرى عند الحاجة.

#### المؤهلات العلمية:

شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها وتدريب سياقة مركبات مع رخصة قيادة سارية المفعول.

#### الخبرة:

ما لا يقل عن 1-2 سنوات من الخبرة في مجال قيادة المركبات وخبرة كسائق مع سجل قيادة آمنة وخبرة في قيادة مجموعة متنوعة من موديلات المركبات مثل سيارات الصالون ومركبات الدفع الرباعي الثقيلة والخفيفة 4 × 4 وسيارات الإسعاف والشاحنات الصغيرة وشاحنات الركاب.

#### اللغات:

اللتين الإنجليزية والفرنسية هما لغتا العمل في الأمانة العامة للأمم المتحدة. للوظيفة المعلن عنها، مطلوب التحدث بطلاقة باللغة العربية والقدرة على فهم وتحدث اللغة الإنجليزية أمر مرغوب فيه للغاية.

**طريقة التقييم:**

قد يشمل تقييم المرشحين المؤهلين تمريناً تقييمياً وقد يتبعه إجراء المقابلة.

**اعتبارات الأمم المتحدة:**

لا تفرض الأمم المتحدة أي قيود على أهلية الرجال والنساء للمشاركة وبأي صفة وذلك وبموجب شروط المساواة في أجهزتها الرئيسية والفرعية. (ميثاق الأمم المتحدة - الفصل 3، المادة 8) والأمانة العامة للأمم المتحدة هي بيئه حالية من التدخين.

**لا يتم استيفاء أي رسوم:**

الأمم المتحدة لا تفرض رسوم في أي مرحلة من عملية التوظيف (تقديم الطلبات، المقابلة، النظر في الطلبات أو التدريب) والأمم المتحدة لا تطلب معلومات حول حسابات البنوك الخاصة بالمتقدمين.