

## طلب العمل مع منظمة الأمم المتحدة لقوات حفظ السلام المؤقتة العاملة في لبنان (اليونيفيل)

يتم الإعلان عن كافة الوظائف الشاغرة في اليونيفيل من خلال بوابة الأمم المتحدة الوظيفية

(Careers Portal) على الرابط التالي: <https://careers.un.org>

على كلِّ مقدّم طلب لوظيفةٍ ما، أن يستخدم تطبيق ونظام التوظيف عبر الإنترنت التابع للأمم المتحدة من خلال الرابط: <https://inspira.un.org>

### 1. ابتكار موجز المعلومات الشخصية/السيرة الذاتية وتحضير الطلب:

يتكوّن طلب العمل من قسم المعلومات الذاتية (تحت عنوان: My Profile) وقسم الاستثمار التي تتضمن خطاب التغطية (cover letter)؛ يتم تعبئة كل هذه الأقسام عبر الإنترنت على الرابط: <https://inspira.un.org> (ولا تُقبل السيرة الذاتية المرفقة ربطاً).

عندما يتم استكمال المعلومات كلها، تأكد من أنك ضغطت على مفتاح "حفظ المعلومات" [Save] بعد كل قسم يتم ملؤه قبل الانتقال إلى صفحة جديدة. كما عليك أن تأخذ بعين الاعتبار أن وقت البقاء على الصفحة ذاتها، من دون القيام بأي عملٍ، ينتهي بعد ستين دقيقة.

عند التحضير لمليء الاستثمار أو الطلب، على كل شخص:

✓ أن يتسجّل على الصفحة الإلكترونية <https://inspira.un.org>. بعد عملية التسجيل، يتم إرشادك على صفحة البوابة الوظيفية الرئيسية (Career Home Page) حيث تتم عملية مليء قسم المعلومات الخاصة بك وإدارتها، إلى جانب مليء طلب العمل وكافة المعلومات التي تتعلق بطلبك.

✓ ابتكار سيرة المستخدم الذاتية (تحت عنوان: My Profile). تضمّ المعلومات الواردة في هذا القسم الاسم، الجنسية، معلومات التواصل مع الشخص، والوضع العائلي. كما يمكن إدخال التعديلات في هذا القسم، مثل تحديث رقم الهاتف أو الوضع العائلي، بأي وقت كان؛ ويتم استحداث كافة المعلومات أوتوماتيكياً وبشكل تلقائي في جميع طلبات العمل التي تم تقديمها سابقاً.

✓ بعد أن يتم التسجيل ومليء قسم المعلومات الذاتية (تحت عنوان: My Profile)، يمكنك أن تبتكر واحدة أو أكثر من طلبات العمل. يكون طلب العمل جزءاً من طلبك الذي يتضمن المعلومات المتعلقة بعملك، بأعمالك الحاضرة والماضية، بخبراتك ومهاراتك وإلخ. يمكنك أن تبدأ بمليء الطلب، من دون أن تقدّم طلب عمل فوري، وذلك بالضغط على مفتاح "خلق/ابتكار طلب أولي أو مسودة طلب" (Create Draft Application)

✓ بعد إدخال المعلومات، عليك أن تضغط على مفتاح "حفظ المعلومات" [Save] ولكن من دون أن تُرسل المعلومات، أي من دون أن تضغط على مفتاح الإرسال. ويمكن أن تحضّر، تُدخل، تعدّل، وتحفظ المعلومات إن كان بشكلٍ كاملٍ أو جزئيٍّ أو شاملٍ للطلب، من دون أن تقوم بتقديم الطلب لوظيفةٍ ما بشكلٍ فوريٍّ.

ما إن تجد وظيفة شاغرة تلتفت اهتمامك، من الضروري والموصى به أن تقوم بتحديث المعلومات الواردة في الطلب الخاص بك من أجل إلقاء الضوء على المعلومات المهمة المتعلقة بالوظيفة التي يتم التقديم لها. كما أنه من الضروري أن يتم ملء وتحديث كافة المعلومات التي من شأنها أن تلعب دوراً أساسياً في تقييم الأهلية وملائمة كل شخص للوظيفة الشاغرة.

بعد انتهائك من تحضير طلب العمل، وبعد انتقائك للوظيفة الشاغرة التي قدّمت الطلب لها، عليك أن تكتب خطاب التغطية في القسم المعروف تحت عنوان Cover Letter and Additional Info (ومعلومات إضافية).

## 2. تقديم طلب العمل:

إذا كنت تريد أن تتقدّم بطلب من أجل وظيفة شاغرة محدّدة بعد أن ملأت استمارة طلب العمل، اضغط على "أضف وظيفة شاغرة إلى الطلب" [Add Job to Application]. واستناداً إلى الوظيفة التي تقوم بتقديم الطلب من أجلها، تحصل على سلسلة من الأسئلة تكون الإجابة عليها بالنعم أم كلاً. وبعد إنهاء ملء طلب العمل، يتم إرسال الطلب بالضغط على "إرسال" [Submit].

لا تقبل اليونيفيل بأية سيرة ذاتية يتم ضمّها ربطاً إلى الطلب؛ ولا تُعتبر السيرة الذاتية تلك لا بمثابة بديل ولا بمثابة وثيقة مكتملة لطلب الوظيفة عبر الإنترنت. وعند الحاجة لأيّة معلومات أو وثائق إضافية، يُطلب منك أن تقدّمها خلال عملية تقديم الطلب.

إن تمّت عملية تقديم الطلب بشكلٍ ناجح، ستحصل تلقائياً على إشعار بالاستلام ألي أوتوماتيكي عبر بريدك الإلكتروني. كما أنه ينبغي الانتباه عند تقديم الطلب لوظيفة محدّدة، بأنك لا تستطيع إدخال التعديلات عليه ما إن قمت بإرساله. كما أنك، وفي حال سحبت طلب التقديم لوظيفة ما، لا يمكنك أن تعيد تقديم طلب العمل لهذه الوظيفة ذاتها لاحقاً.

يمكنك أن تراجع كل طلب عمل قمت بتحضيره إلى جانب لائحة الوظائف الشاغرة الأخرى التي قمت بالتقديم عليها بالإضافة إلى وضع طلب العمل الخاص بك في خانة "My Career Tools Page" (صفحة أداة وظيفتي) والتي يمكن الولوج إليها من خلال البوابة الوظيفية الرئيسية.

يتم إدراج كافة الطلبات التي تمّ تقديمها في صفحة "My Applications" (استمارات طلباتي) حيث تدرج تحت تصنيف الوضع الحالي للطلب أي: "قيد الدراسة" أو "مُقدّم".

**3. تقييم طلب العمل:**

يتمّ تقييم الطلب أولاً من قبل المدير المكلف بالتعيين بالاستناد إلى الخبرة والعلم والمهارات. يتمّ الاتصال بالشخص المعنيّ من أجل القيام بتقييم خطّيّ أيّ باختبارٍ مبنيّ وقائمٍ على المعرفة أو أيّ امتحانٍ آخر فقط إذا تبين أن كفاءة أو معظم الشروط والمتطلبات متوفرة لدى هذا الشخص.

**4. اختبار أو تمرين التقييم:**

يكون تمرين التقييم عبارة عن اختبارٍ خطّيّ أو أيّ نوعٍ آخر من تمارين المحاكاة أو دراسة حالةٍ إفرادية. وتتمّ هذه التمارين بسريّةٍ كاملة إذ يتمّ التواصل مع الشخص المعنيّ مسبقاً لإعلامه بوقت الاختبار ونوعه ومدّته. وفي حال، وبالإستناد إلى نتيجة التقييم، اندرج اسمك كمرشّح مدرج على قائمة التصفية للخضوع إلى المقابلة على أساس الكفاءة، يتمّ إعلامك بذلك تلقائياً. وفي حال لم يتمّ اختيارك كمرشّح مدرج على قائمة التصفية للخضوع إلى المقابلة على أساس الكفاءة، يتمّ أيضاً إعلامك بالأمر في الوقت المناسب.

**5. المقابلة على أساس الكفاءة:**

تتمّ هذه المقابلة شخصياً. يتمّ إعلامك مسبقاً بالتوقيت والمدة والوسائل و/أو بالمكان الذي ستتمّ فيه المقابلة إلى جانب أسماء فريق إجراء المقابلات. وخلال المقابلة، يتعرّف فريق إجراء المقابلات أكثر على مزيج المهارات والخصائص والسلوك التي تتحلّى بها والتي لها علاقة مباشرة مع تأديتك لعملك بشكلٍ ناجح.

**6. تبليغ بالاختيار:**

يتمّ التوصية بنخبة من المرشّحين للوظيفة في عملية الاختيار تبعاً لنتيجة مراحل التقييم العديدة. وتخضع كفاءة التوصيات لاختيار مرشّح لوظيفة، لسنةٍ واحدة أو أكثر، لعملية تقييم من قبل هيئة إستعراض مستقلة مؤلفة من ممثلين عن الموظفين والإداريين من أجل التأكد من أن كفاءة الإجراءات المتبعة قد تمّ تطبيقها بشكلٍ سليم. وبعد أن توافق هيئة الاستعراض على المرشّحين للوظيفة الموصى بهم، ينبثق قرار الاختيار عن رئيس البعثة عادةً لشخصٍ واحد، وفي حال كانت متوقّرة وظائف شاغرة عديدة، يأتي القرار إذاً لعدد الوظائف الموافقة. يتمّ إعلام كلّ شخصٍ تمّ اختياره للوظيفة المعنية.

في حال ورد اسمك على لائحة المرشحين الموصى بهم للوظيفة شاغرة، ولكن من دون اختيارك كمرشح فعلي لهذه الوظيفة، يتم إضافة اسمك إلى قائمة المرشحين المقبولين لمدة سبع (7) سنوات لوظائف مماثلة والمستوى والفئة نفسها، من أجل أخذه بعين الاعتبار لوظائف شاغرة مماثلة مستقبلية.

يتم إعلامك، بصفتك فرد على قائمة المرشحين المقبولين، بكل وظيفة شاغرة يتم الاعلان عنها تحمل الصفة/العنوان نفسه إلى جانب المستوى والفئة والمجموعة الوظيفية عينها لتلك التي تم على أساسها إضافة اسمك كمرشح مقبول.

إذا لم تكن من ضمن لائحة المرشحين الموصى بهم لعملية الانتقاء، يتم إعلامك بذلك تبعاً وفي الوقت المناسب.

### **7. مفهوم إدارة قائمة المرشحين المقبولين:**

إن قائمة المرشحين المقبولين هي عبارة عن مجموعة مرشحين ممن تم تقييمهم على أنهم من المرشحين القادرين على القيام بالعمل المطلوب من خلال عملية دراسة طلب العمل؛ وهم يلبون معايير الاختيار بشكل فوري.

إذا تم إعلامك أن اسمك قد أُدخل إلى قائمة المرشحين المقبولين، يمكن عندئذٍ أن يوصى باسمك لأيّة وظيفة شاغرة ذات شروط مشابهة من دون أن تخضع من جديد لكامل عملية تقديم الطلب والخضوع للتقييم والاختبار وتوابعها.

### بعض الملاحظات والنصائح والمعلومات المفيدة في عملية ملء طلب العمل

- أبذل مجهودًا عند قراءتك لطلب الوظيفة الشاغرة من أجل فهم الشروط المطلوبة في هذه الوظيفة وبالتالي، تجديد طلب العمل الخاص بك استنادًا على ذلك، قبل أن تقدّم طلب العمل الخاص بها.
- أكمل كافة المعلومات المطلوبة في طلب العمل.
- أكمل أو إملأ خانة التاريخ (اليوم، الشهر، السنة) كما هو مطلوب. ولكلّ وظيفة تشير إليها تحت خانة الخبرة العمليّة، تأكد أنك تذكر تاريخ مباشرتك للعمل المذكور وتاريخ انتهائك منه.
- تأكد أنك تستوفي جميع الشروط المطلوبة بما في ذلك تاريخ الإعلان عن الوظيفة.
- تأكد أن المعلومات التي أدخلتها بالنسبة لكلّ طلب، هي دقيقة وصحيحة.
- اذكر كلّ وظيفة قمت بها سابقًا بشكلٍ منفصل، لا تذكر وظيفة واحدة فقط إذا ما قمت بوظائف عديدة لصاحب العمل عينه.
- أشر إلى أي مهارات إشرافية تتمتع بها إن كان ذلك في الوقت الحاليّ أو في الماضي. وقدم شرحًا للمسؤوليات الإشرافية التي قمت بها ما اذا وجدت، كما حدّد عدد ونوع الموظفين الذين قمت بالإشراف عليهم.
- قدّم شرحًا كاملاً وصحيحًا للمهام التي قمت بها. اشرح المسؤوليات والمهام التي أنجزتها والتي تتعلق بالعمل الذي يتم التقديم الطلب بشأنه.
- إن كانت لديك الخبرة المناسبة للوظيفة الشاغرة، تأكد من إظهار ذلك في طلب العمل الخاص بك.
- انتبه عند استعمالك المصطلحات المتخصصة والتعابير السائدة، المتداولة فقط في اختصاصات محددة؛ يتوجب عليك توضيح هذه المصطلحات أو التعابير المشار إليها آنفاً، حيث يتمكن كل من يقرأ طلب أو استمارة العمل الخاصّة بك، أن يفهم ما يتم تناوله.