

إعلان انتداب

سفارة جمهورية جنوب إفريقيا - تونس

تدعو سفارة جمهورية جنوب إفريقيا لدى الجمهورية التونسية المترشحين الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة إلى تقديم ترشحاتهم لانتداب سبعة (7) أعوان حراسة للعمل بمقر السفارة والإقامة الرسمية للسفير.

وتحرص السفارة، في إطار هذا الانتداب، على تعزيز مبدأ تكافؤ الفرص والتنوع، وضمان عدم التمييز على أساس العرق أو الجنس أو الإعاقة. وسيتم انتداب المترشحين المقبولين مباشرة من قبل السفارة، مع إبرام عقد شغل معهم.

الشروط المطلوبة

- إتمام ست (6) سنوات من الدراسة على الأقل.
- خبرة مهنية لا تقل عن سنتين (2) في مجال الحراسة أو الأمن المهني بالزي الرسمي.
- القدرة على الوقوف أو المشي لفترات طويلة والعمل في مختلف الظروف المناخية.
- تقديم مراجع مهنية وبيانات الاتصال بالمشغلين السابقين.
- تقديم ما يثبت المؤهلات أو الشهادات المتحصل عليها.
- التمتع بمهارات جيدة في التواصل باللغة العربية، وتعتبر المعرفة الأساسية باللغة الإنجليزية ميزة إضافية.
- القدرة على الحصول على تصريح أو اعتماد أمني رسمي من الجهات الحكومية المختصة والمحافظة عليه.
- التحلي بالأمانة والموثوقية والسلوك المهني.
- القدرة على العمل باستقلالية والمحافظة على السرية.
- التحلي بدرجة عالية من النزاهة الشخصية واليقظة وحسن التعامل مع العموم.

المهام الرئيسية

- القيام بدوريات حراسة ومراقبة للممتلكات التابعة للدولة أو المستأجرة لفائدتها.
- مراقبة الدخول: التثبت من هوية الزوار ووثائقهم، وتسليم تصاريح الدخول عند الاقتضاء، وتنظيم دخول الزوار إلى مقر السفارة والإقامة الرسمية.
- التفتيش الأمني: تفقد البريد والطرود والمركبات الواردة باستعمال أجهزة الأشعة السينية ونقاط التفتيش الأمني.
- المراقبة: متابعة كاميرات المراقبة وأنظمة الإنذار والحواجز والتجهيزات الأمنية المحيطة بالمباني على مدار الساعة.
- الدوريات: القيام بجولات أمنية دورية داخل مقر السفارة والإقامة الرسمية.
- التدخل في الحالات الطارئة: التدخل الفوري في حال اندلاع حريق أو حدوث خرق أمني أو حالة طبية طارئة، والتنسيق مع مصالح الطوارئ المحلية.

- تنظيم دخول الزوار: توجيه العموم بأمان داخل المناطق المخصصة لهم والتعامل مع المواقف الصعبة بأسلوب مهني، مع اعتماد أساليب مناسبة لفض النزاعات.
- مراقبة أي علامات تدل على وجود حريق أو خطر محتمل لاندلاع حريق أثناء القيام بالدوريات الراجلة.
- إعلام مسؤول الأمن بأي حادث أو وضع غير عادي، أو إعلام شاغل الإقامة ورئيس الإدارة خلال الفترات الهادئة أو خارج أوقات العمل العادية.
- السماح للأشخاص المرخص لهم بالدخول إلى المباني.
- إيقاف الزوار عند البوابة وطلب وثيقة تثبت الهوية والاستفسار عن سبب الزيارة.
- الاتصال بالمسؤول أو الموظف الذي لدى الزائر موعد معه أو الذي يرغب في مقابلته.
- رفع العلم عند البوابة كل صباح وإنزاله مساءً، سواء بمقر السفارة أو بالإقامة الرسمية.
- إعلام شاغل الإقامة بجميع المشاكل، وفي حال غيابه، إعلام رئيس الإدارة.
- المساعدة في صيانة الحديقة وتنظيف ممر الدخول وبلور النوافذ.
- القيام بأي مهام أخرى قد يتم التكليف بها من قبل مسؤول الأمن / الاستقبال أو المسؤول الإداري / المحاسب أو رئيس الإدارة.

تقديم الترشيحات

على الراغبين في الترشح تقديم ملفاتهم في ظرف مغلق يتضمن الوثائق التالية:

- سيرة ذاتية. (CV)
- نسخة من الشهادة المدرسية أو شهادات إثبات المستوى الدراسي.
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية أو من صفحة البيانات الشخصية بجواز السفر.

يتم إيداع ملفات الترشح أو تسليمها مباشرة إلى مكتب الاستقبال بـ: سفارة جمهورية جنوب إفريقيا 7 نهج عشرت، شمال الهيلتون

السيد VL Ncongwane / ncongwanev@ dico.gov.za / السيدة EC Eckard

أو eckarde@dirco.gov.za أو 71 800 311 (+216)

آخر أجل لقبول الترشيحات: 12 أكتوبر 2026 على الساعة 16:00

الخطة المطلوبة: أعوان حراسة

سلم التأجير: من 9,215 دينار تونسي إلى 16,693 دينار تونسي سنوياً (الأجر الأساسي دون احتساب الامتيازات والمنح)