



### **Ujeeddo: Baahin Shaqo:**

**Nooca Shaqada:** Kaaliyeyaal

**Goobta Shaqada:** Maxkamadaha Gobolka Banaadir, iyo Maxkamadda Sare ee JFS.

**Tirada Shaqooyinka Banaan:** 30 kaaliye

**Taariikhda Qabashada Codsiyadu Xirmayaan:** 17/08/2023

### **Hordhac:**

Garsoorku waa hay'adda Qaranka ugu xilsaaran ilaalinta, isku xukunka iyo ku dhaqanka sharciga, dhawrista xuquuqda aadanaha, xallinta murannada u dhexeeya dadka, ama dadka iyo hay'adaha dawladda. sidoo kale, garsoorku wuxuu u xilsaaran yahay ciqaabta iyo anshax marinta dambiileyaasha. Garsoorku waxa uu u taagan yahay u adeegidda muwaadiniinta iyo dadka kale ee dalka degan, isagoo ka shaqeeya sidii ay u heli lahaayeen adeeg caddaaladeed oo ay aasaas u tahay eex la'aan, dhexdhexaadnimo, madaxbannaani iyo sinnaan.

Haddaba, si loo xaqiijiyo hiigsiga garsoorka, waxaa lagama maarmaan ah in loo helo kaadir qaadi kara mas'uuliyadda garsoorka, kuna shaqeeya karti iyo hufnaan, kaas oo ka kooban garsooreyaal, Xeer Ilaaliyeyaal, kaaliyeyaal iyo gaarsiiyeyaal.

Kaaliyahu waxuu kaalin muhiim ah uga jiraa gaarista hiigsiga iyo himilooyinka garsoorka ee la xiriira helidda adeeg caddaaladeed oo wax-ku-ool ah lana wada gaari karo. sidaas darteed, garsoorka dalku waxuu qaadanayaa kaaliyeyaal cusub si loo xoojiyo dedaalka loogu jiro dib-u-habeynta garsoorka iyo hannaanka caddaaladda dalka.

### **Waajibaadka Kaaliyaha:**

1. U gudashada shaqada kaaliyenimo si hufan madaxbannaan, dhexdhexaad ah, kuna sallaysan hawl-karnimo iyo shaqo wanaag.

2. U hogaansanaanta, dabaqidda iyo ilaalinta sharciga mar kasta iyo xaalad kasta.
3. Ku qorista dacwadda diiwaanka guud, asaga oo u furaya gal-dacwadeed lagu keydiyo dhammaan qoraalada quseeya dawcwadda.
4. Hubinta gaarsiinta Dhammaan amarada iyo ogeysiisyada maxkamadda cidda ay khusayso, asaga oo kaashanaya gaarsiiyaha.
5. Qorista, gaarsiinta iyo baahinta xukunnada maxkamadda.
6. Ka caawinta garsooraha habsami u socodka kalfadhiyada dacwadda.
7. Qorista maxdarka dacwadda, iyo dhammaan qoraalada uu faro garsooruhu.
8. Kor-u-qaadista xiriirka bulshada iyo garsoorka.

### **Shuruudaha qofka kaaliyaha lagu qaadanayo:**

1. Waa inuu yahay soomaali, dhimirkiisu dhan yahay,
2. Waa in uusan gelin danbi maxkamadi ku xakuntay oo kama dambays xukunku noqday.
3. Waa in aan da'diisu ka yareyn 20 sano.
4. Waa inuu heysto ugu yaraan Shahaado Jamacadeed sida (Sharciga, public relation, business administration, IT iyo takhasusaadka la xariira).
5. Waa inuu leeyahay xirfadda Qoraalka oo aad u heer sarraysa far ahaan(qacan ku qorid) iyo computer ku qorid.
6. Waa Inuu Aqoon fiican u leeyahay adeegsiga aaladda computer-ka.
7. Waa in uu leeyahay anshax iyo sumcad wanaagsan;
8. Waa inuu leeyahay xirfadda xariirka dadweynaha iyo wada-shaqeynta.

### **Sida loo soo codsanayo shaqadan:**

Qofka daneynaaya shaqadan waxa uu ku soo diri karaa codsiyigiisa shaqo, Maclumaadka taariikh nololeedkiisa [CV] iyo nuqul kamid ah shahaadooyinkiisa jaamacadeed E-mail kan:

[vacancy@supremecourt.gov.so](mailto:vacancy@supremecourt.gov.so), buuxiyaana foomka ku lifaaqan.

Qabashada Codsiyada shaqo waxay xirmaysaa 17/08/2023.