

**VACANCY- ANNOUNCEMENT**

Department: **Security**  
Position: **Office Security Guard**  
No of Post: **1**  
Location: **Sittwe**  
Expected Start Date: **as soon as possible**  
Vacancy Posting Date: **26 April 2024**  
Vacancy Closing Date: **8 May 2024**

**Background on Acted**

Founded in 1993, Acted is an independent international, private, non-partisan and non-profit organization that operates according to principles of strict neutrality, political and religious impartiality, and non-discrimination. Based in Paris, France, Acted now operates in 42 countries worldwide, with 400 international and 6000 national staffs. Acted has a 280 million budget for about 450 projects per year.

As the second largest French NGO, Acted has been committed to immediate humanitarian relief to support those in urgent need and protect people's dignity, while co-creating longer term opportunities for sustainable growth and fulfilling people's potential. Acted undertakes programs that target the most vulnerable amongst those populations that have suffered from conflict, natural disaster, or socio-economic hardship. Acted's approach also looks beyond the immediate emergency towards opportunities for longer term reconstruction and sustainable development. For more information, please visit our website at <https://www.acted.org/en/countries/myanmar/>

Acted is currently looking for one qualified person to fill the position of Office Security Guard.

Under the supervision of the Security department, the Office Security Guards is responsible for the protection of Acted premises, assets and properties.

***Summary Responsibilities*****1. Office**

- Office Security Guards to protect Acted premises and always should be based close to entrance gates/doors;
- Office Security Guards always to be alerted and are not supposed to sleep whilst on duty;
- Office Security Guards are responsible to ensure that vehicles are not parked across the Acted entrances or vehicle gates (garage). They are to ensure that both Acted and visitors' vehicles are parked orderly in their designated areas;
- Office Security Guards should at least each 2 hours patrol and monitor the compound, check the walls, entrance locks and premises compound;

**2. General – Specific for Night Duty**

- Gates are to be locked at curfew or at a designated time determined by the Coordination or Security Officer. At this time, the guards are to withdraw into the compound, ensuring that no items are left in the security booth;
- Office Security Guards are not to sleep whilst on duty and are to remain alerted;
- Office Security Guards are to conduct regular checks of the perimeter fencing within the compound;
- Office Security Guards are to ensure that where applicable, Acted vehicles are parked inside the compound;

- Office Security Guards are to ensure that where applicable, perimeter security lighting and all compound lighting are switched on/off after dark;

### 3. **Emergencies**

- An emergency situation can include fire, attempted break into an Acted compound, robbery or armed people attempting to gain entry to Acted compound.
- Office Security Guards need to inform immediately the Security focal point and or Logistic Officer;
- Use the emergency contact details to contact police and Security forces;

### 4. **Fire**

In the event of a fire, guards are to:

- Inform the Security Officer or another Acted senior national or International staff member;
- Inform the fire Department;
- Cut the power to the building and close all office doors and windows where safe and applicable;
- Attempt to contain the fire and wait further instructions;
- Use fire extinguishers if applicable (use the guidelines how to use fire extinguishers)

### 5. **Attempted Break In**

In the event of an attempted break in, guards are to:

- Inform the Security focal point or another Acted senior national or international staff member;
- Inform the Local Police Office;
- Where possible, detain the person and hold until the local authorities arrive to arrest or question him;

### 6. **Equipment/tools:**

- Office Security Guards are to report the loss of identification cards and security related equipment to the Security Department/Administration. If the guard is to be found responsible for the loss, a formal warning may be issued.
- Office Security Guards should receive basic training to use fire extinguishers and get familiar with all process to approach Acted officers/Managers while there is security threats for Acted and its operation.

### **Personal Specifications**

- High school graduate or equivalent experience;
- More preferable currently staying in Rakhine State
- Strong sense of accountability and high degree of honesty.
- Previous experience in a similar or related position for at least two years;
- Must be willing to help colleagues and be willing to cooperate with the team
- Must be able to write and speak Burmese well and speak English at a basic level
- Strong team skill;
- Commitment to and understanding of Acted aims and values;
- Applicants with previous work experience in international organizations are preferred

**Submission of application:**

Applications shall be in English or Myanmar and include: i) a resume and ii) contact details of (2) references should be submitted to:

**Acted Myanmar Sittwe Office – No.16, Pyi Htuang Su Street, (North Sanpya) Pyi Taw Thar Qtr, Sittwe.**

Email : [recruitment.myanmar@acted.org](mailto:recruitment.myanmar@acted.org)

Applications should be title **“Office Security Guard - Sittwe”** and be submitted no later than **8<sup>th</sup> May 2024 (by 5:00 pm)**.

Only shortlisted candidates will be contacted.

As this position is very urgent needed, we may select the right person before the end of closing date.

## အဓိကတာဝန်များ

### ရုံးပရဝုဏ်နှင့် အဆောက်အဦ

- Acted ရုံးပရဝုဏ်ကိုစောင့်ရှောက်ရန်၊ ခြံတံခါးနှင့် ရုံး၏ပင်မဝင်ပေါက်အနီးတွင်အမြဲတမ်းနေရာယူရန်
- လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းများအနေဖြင့်တာဝန်ချိန်အတွင်း အမြဲသတိရှိပြီး အိပ်စက်ခြင်းမပြုရ
- Acted ကားပါကင်နှင့် ခြံတံခါး ဧရိယာအတွင်း အခြားယဉ်များရပ်နားခြင်းမရှိစေရန် တာဝန်ယူရပါမည်။  
ဧည့်သည်များ၏ ယဉ်များအား ကားရပ်နားရန်သတ်မှတ်ထားသောနေရာများတွင် အစီစဉ်တကျ ရပ်နားထားရန် တာဝန်ယူစောင့်ရှောက် ပေးရပါမည်။
- လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ရုံးပရဝုဏ်အား ပုံမှန် ၂ နာရီခြားတခါ လှည့်ပတ်စစ်ဆေးရန်၊ ရုံးနံရံများကို လှည့်လည်စစ်ဆေးရန် နှင့် ပြတင်းပေါက်များ၊ ရုံးဝင်ပေါက်နှင့် ခြံတံခါးများ သေချာစွာ သော့ခတ်ထားခြင်းရှိ မရှိ စစ်ဆေးရပါမည်။

### အထွေထွေ - ညဘက်ကျူတီကျလုံခြုံရေးများအထူးလိုက်နာရန်

- ကာဖျူးအချိန်အတွင်း (သို့မဟုတ်) သက်ဆိုင်ရာအုပ်ချုပ်ရေးတာဝန်ခံများနှင့် လုံခြုံရေးအရာရှိမှ သတ်မှတ်ပေးထားသော အချိန်များတွင် ဂိတ်တံခါးများအမြဲပိတ်ထားရမည်။ ထိုအချိန်များအတွင်း တာဝန်ကျ လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းအနေဖြင့် ရုံးပရဝုဏ်အတွင်း၌သာ နေရာယူ၍ လုံခြုံရေးကင်းတဲအတွင်း မည့်သည့်ပစ္စည်းမှ ချန်ထားခဲ့ခြင်း မရှိစေရ။
- လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းများသည် တာဝန်ချိန်အတွင်း အမြဲသတိရှိရန် နှင့် အိပ်စက်ငိုက်မြည်းခြင်းမပြုရ။
- လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းများသည် ရုံးပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ခြံစည်းရိုးတလျှောက် ပုံမှန်လှည့်ပတ်စစ်ဆေးရန်။
- Acted ယာဉ်များအား ရုံးဝန်းအတွင်း၌သာ ရပ်နားထားစေရန်တာဝန်ယူကြီးကြပ်ရမည်။
- လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းများသည် ညဘက်တာဝန်ကျချိန်အတွင်း ရုံးခြံစည်းရိုးဝန်းကျင်နှင့် ရုံးဝန်းအတွင်း လုံခြုံရေးမီးများကိုအမြဲဖွင့်ထားပေးရန်နှင့် အလင်းရောင်ရချိန်တွင် ပြန်လည်ပိတ်ပေးထားရန်။

### • အရေးပေါ်အခြေအနေများ

မီးဘေးအန္တရာယ်၊ ရုံးပရဝုဏ်အတွင်းချိုးဖျက်ဝင်ရောက်ရန်ကြိုးစားခြင်း၊ ဓါးပြတိုက်ခြင်း နှင့် လက်နက်ကိုင်ဆောင်ထားသောသူများ Acted ရုံးဝန်းအတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ရန်ကြိုးစားခြင်း အစရှိသည်တို့သည် အရေးပေါ်အခြေအနေများဖြစ်ပါသည်။ယင်းအခြေအနေများတွင် လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းအနေဖြင့် --

- သက်ဆိုင်ရာလုံခြုံရေးတာဝန်ခံနှင့် ဝယ်ယူရေးအရာရှိအား ချက်ချင်းအကြောင်းကြားရန်၊
- အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရမည့်ဖုန်းနံပါတ်များစားရင်းအားသုံးပြု၍ သက်ဆိုင်ရာရဲစခန်းနှင့် လုံခြုံရေး တပ်ဖွဲ့များအား ဆက်သွယ်ရန်

### • မီးဘေးအန္တရာယ်

မီးဘေးအန္တရာယ်နှင့်ကြုံလာပါက လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းများအနေဖြင့်--

- လုံခြုံရေးအရာရှိအားအမြန်သတင်းပို့ရန် (သို့မဟုတ်) အခြား နိုင်ငံသား/နိုင်ငံခြားသား အထက်အရာရှိ အား အမြန်အကြောင်းကြားရန်။
- သက်ဆိုင်ရာမီးသတ်ဌာနအား အကြောင်းကြားရန်။
- လျှပ်စစ်မိန်းခလုတ်အားအမြန်ပိတ်ရန်နှင့် ရုံးတံခါးနှင့် ပြတင်းပေါက်များအား ရနိုင်သလောက်ပိတ်ထား ပေးရန်။

မီးလောင်မှုအားတတ်နိုင်သလောက်ထိန်းထားရန်နှင့်နောက်ဆက်တွဲညွှန်ကြားမှုများအားစောင့်ဆိုင်းလုပ်ဆောင်ရန်။

- မီးသတ်ဆေးဘူးများ အသုံးပြု၍ မီးငြိမ်းသတ်ရန် (မီးသတ်ဆေးဘူး အသုံးပြုမှု လမ်းညွှန်ချက်များ အတိုင်း လုပ်ဆောင်ရန်)

• **ရုံးပရဝုဏ်အတွင်း ချိုးဖျက်ဝင်ရောက်ရန်ကြိုးစားမှုများ**

ရုံးအတွင်းသို့ ချိုးဖျက်ဝင်ရောက်ရန်ကြိုးစားမှုများတွေ့ရှိပါက လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် --

- လုံခြုံရေးအရာရှိအားအမြန်သတင်းပို့ရန် (သို့မဟုတ်) အခြား နိုင်ငံသား/နိုင်ငံခြားသား အထက်အရာရှိ အား အမြန်အကြောင်းကြားရန်။-
- သက်ဆိုင်ရာရဲစခန်းအား အမြန်အကြောင်းကြားရန်။
- ဖြစ်နိုင်ပါကဝင်ရောက်ရန်ကြိုးစားသူအား သက်ဆိုင်ရာအာဏာပိုင်အဖွဲ့အစည်းများမှ လာရောက်ဖမ်းဆီး မေးမြန်းခြင်းများ ပြုလုပ်နိုင်အောင် ကြိုးစားထိန်းသိမ်းထားရန်။

• **ရုံးပိုင်ပစ္စည်းကိရိယာများအား ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်း-**

- လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ဝန်ထမ်းကတ်များနှင့် လုံခြုံရေးနှင့်သက်ဆိုင်သော ပစ္စည်းကိရိယာများ ပျောက်ဆုံးသွားပါက လုံခြုံရေးအရာရှိ / စီမံခန့်ခွဲရေးဌာနအား သတင်းပို့ပေးရမည်။ အဆိုပါ ပျောက်ဆုံး သွားသော ပစ္စည်းများမှာ တာဝန်ကျလုံခြုံရေးဝန်ထမ်း၏ ပေါ့ဆမှုကြောင့်ဖြစ်ပါက သတိပေး အရေးယူခံရမည်။
- လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းများအား မီးသတ်ဆေးဘူးများအသုံးပြုခြင်း၊ Acted နှင့် လုံခြုံရေးလည်ပတ်မှုများ အတွက် လုံခြုံရေးခြိမ်းခြောက်မှုများရှိနေစဉ်အတွင်း Acted အရာရှိများ / မန်နေဂျာများ နှင့်ချဉ်းကပ်ရန် အခြေခံ လုံခြုံရေးသင်တန်းများ ပံ့ပိုးပေးပါမည်။

**လိုအပ်သော အရည်အချင်းများ**

- အထက်တန်းအဆင့် သို့မဟုတ် ၎င်းနှင့်ညီမျှသောပညာအရည်အချင်း
- ယခုလက်ရှိ ရခိုင်ဒေသတွင်းနေထိုင်သော ရခိုင်ဒေသခံများကို ဦးစားပေးမည်။
- တာဝန်ခံမှုနှင့် ရိုးသားမှုရှိရန်
- အလားတူ ရာထူး သို့မဟုတ် ဆက်စပ်ရာထူးတစ်ခုတွင် အနည်းဆုံး နှစ်နှစ်အတွေ့အကြုံရှိရန်
- လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအား ကူညီလိုစိတ်ရှိပြီး အသင်းအဖွဲ့နှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်လိုစိတ်ရှိရမည်။
- မြန်မာစာကို ကောင်းစွာရေးနိုင်ပြီး အင်္ဂလိပ်စာကို အခြေခံအဆင့်ဖြင့် ပြောဆိုနိုင်ရမည်။
- ကျွမ်းကျင်မှုရှိသူ
- Acted ရည်မှန်းချက်များနှင့် တန်ဖိုးများကို နားလည်သဘောပေါက်ရန် ကတိပြုနိုင်သူ။
- နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်းများတွင် ယခင်လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံရှိသူ ဦးစားပေးမည်။

လျှောက်လွှာများကို အင်္ဂလိပ်ဘာသာ သို့မဟုတ် မြန်မာဘာသာဖြင့် ထောက်ခံပေးမည့်သူ (၂) ယောက် ဖော်ပြထားရမည်ဖြစ်ပြီး အောက်ပါလိပ်စာသို့ ပေးပို့၍သော်လည်းကောင်း၊ အီးမေးဖြင့်သော်လည်းကောင်း ပေးပို့ လျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။

**လျှောက်လွှာပေးပို့ရန်**

Email : [recruitment.myanmar@acted.org](mailto:recruitment.myanmar@acted.org)

**Acted Myanmar ရုံးလိပ်စာ- အမှတ် ၁၆၊ ပြည်ထောင်စုလမ်း၊ (မြောက်စံပြ) ပြည်တော်သာ ရပ်ကွက်၊ စစ်တွေမြို့။**  
**လျှောက်လွှာ နောက်ဆုံးတင်ပေးရမည့်ရက်- ၂၀၂၄ ခုနှစ် ၊ မေလ (၈) ရက် ( ညနေ ၅နာရီ )**  
**ယခုလစ်လပ်ရာထူးသည် အရေးကြီးလိုအပ်သောကြောင့်၊ လျှောက်လွှာပိတ်မည့်ရက်မတိုင်မီ ရွေးချယ်ခြင်း ပြုလုပ်မည်ဖြစ် ပါသည်။**