|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titulo:** | SUPERVISOR LOGÍSTICO | |
| **Función Genérica:** |  | |
| **Código:** | LS03100 | |
| **Nivel:** | 6 | **(S)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Posición en la Organización** | |
|  |  |
| **Responsabilidad Jerárquica:** | Gestor de logística / Gestor de logística técnica |
| **Responsabilidad Funciónal:** | Gestor de logística / Gestor de logística técnica |
| **Área Profesional:** | Logística y aprovisionamiento |
| **Supervisa (Función):** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| Supervisar las actividades diarias de logística y proporcionar mantenimiento a los equipos, instalaciones e infraestructuras de **MSF**, de acuerdo con las normas y protocolos de **MSF**, con el objetivo de mantener las instalaciones en perfecto estado y contribuir al desarrollo de la misión. |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| * Monitorizar las actividades de mantenimiento de las infraestructuras y la gestión de los recursos y equipos no médicos de acuerdo con las normas de **MSF**. * Garantizar el control y el seguimiento de las instalaciones bajo la supervisión del coordinador del área a través de visitas diarias a las instalaciones e informar de cualquier anomalía o problema, evaluar las necesidades de rehabilitación y realizar el seguimiento de los trabajos de rehabilitación de edificios de menor importancia de acuerdo con las instrucciones del supervisor; comprobar que los locales cumplen las normas de seguridad y supervisar el consumo de los vehículos / maquinaria/ dispositivos mecánicos y eléctricos. * Planificar junto con el coordinador del área las comprobaciones y las actividades de mantenimiento necesarias de los sistemas de energía y su configuración de acuerdo con las normas de **MSF**. * Coordinar y dirigir el equipo de logística bajo su responsabilidad, lo que incluye la supervisión diaria, la vigilancia de la calidad del trabajo y la definición de las tareas de cada persona, la elaboración de sus horarios de trabajo; organizar y dirigir las reuniones del equipo; participar en el reclutamiento de personal del equipo y asistir a reuniones de logística y ser responsable de sus actividades. * Garantizar el mantenimiento de la flota de vehículos, lo que incluye la planificación y la supervisión del mantenimiento preventivo y correctivo oportuno de todos los vehículos del proyecto de acuerdo con las normas de MSF y supervisar e instruir a los conductores en materia de buenos hábitos de conducción e inspecciones rutinarias. * Gestionar y realizar el seguimiento de los pedidos, lo que incluye la recogida de pedidos de logística procedentes de diferentes departamentos o estructuras sanitarias; la elaboración y el seguimiento de los pedidos de acuerdo con los procedimientos en vigor; proporcionar apoyo técnico al almacenista, efectuar las compras locales de acuerdo con los procedimientos de suministro de **MSF** y garantizar las condiciones de recepción de la carga o del material, así como la organización y preparación de los materiales antes de su envío. |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto** |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos** | |
|  |  |
| **Formación** | Indispensables educación media y formación técnica formal. |
| **Experiencia** | Al menos un año de experiencia en **MSF** o 2 años en un puesto similar ajeno a **MSF**. |
| **Idiomas** | Indispensable el idioma de la misión; deseable el idioma local. |
| **Conocimientos** | Indispensable la capacidad de utilizar ordenadores (Word, Excel). |
| **Competencias** | * Orientación a calidad y resultados **L2** * Trabajo en equipo y cooperación **L2** * Flexibilidad **L2** * Compromiso con los principios de MSF **L2** * Gestión del estrés **L3** |

Esta descripción de trabajo puede ser modificado en consonancia con las actividades o la evolución de la Misión.

Al firmar, el empleado reconoce que él / ella ha leído, entendido y aceptado este documento.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre / Apellido del Empleado** |  |
| **Lugar y fecha:** |  |

Firma del empleado:

*(Para firmar en dos copias, una para el empleado y uno para el empleador)*

**MSF is a civil society initiative that brings together individuals committed to the assistance of other human beings in crisis. As such MSF is by choice an association.  
 Each individual working with MSF does it out of conviction and is ready to uphold the values and principles of MSF.**