|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titulo:** | AGENTE DE PEDIDOS | |
| **Función Genérica:** | AGENTE DE ACTIVIDADES DE APROVISIONAMIENTO | |
| **Código:** | LT03603 | |
| **Nivel:** | 5 | **(S)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Posición en la Organización** | |
|  |  |
| **Responsabilidad Jerárquica:** | Gestor del equipo de aprovisionamiento |
| **Responsabilidad Funciónal:** | Gestor del equipo de aprovisionamiento(suministros almacén, transporte y aduanas) |
| **Área Profesional:** | Logística |
| **Supervisa (Función):** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| Garantizar la implementación eficiente de las actividades de la cadena de aprovisionamiento en una oficina de suministros en particular (coordinación o nivel de proyecto). |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| * Se encarga de gestionar los suministros de forma efectiva y de garantizar el respeto de los procedimientos implementados para el manejo de suministros. Propone ajustes cuando sea necesario. * Está a cargo de la base de datos de suministros y del correcto llenado y archivado de la documentación de suministros, y se asegura de garantizar la disponibilidad y coherencia de la información de suministros. * Procesa todos los pedidos y solicitudes, y se comunica de forma regular con los clientes iniciales para verificar el estado del pedido: recepción, etapa de aprobación, confirmación, RTS y supervisión, pedidos en espera, tiempos de entrega... e informa acerca de los problemas a la gerencia de su línea.   + Se comunica con los proveedores locales e internacionales (acerca del estado del pedido, los reclamos...) e informa acerca de los problemas a la gerencia de su línea. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos** | |
|  |  |
| **Formación** | Título básico y especialización en logística/cadena de suministros |
| **Experiencia** | * Es esencial tener experiencia en el manejo de la cadena de suministro (mínimo de 2 años) y en la organización de administración y procedimientos de suministro. * Es deseable tener comprensión comprobada de la logística de campo de **MSF** (conocimiento general del equipo y aparatos de **MSF** , de acuerdo con la naturaleza del proyecto). |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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.**