

## OC00200

### ADJUNTO AL JEFE DE MISION

Nivel 13

#### RESPONSABILIDAD JERÁRQUICA

Jefe de Misión

#### RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

Jefe de Misión

#### ÁREA PROFESIONAL

Operations

#### RELACIONES: INTERNAS

Members of the Mission cell (HQ), All staff in the mission

#### RELACIONES: EXTERNAS

Other NGOs, UN and other intl agencies, media, MSF sections and partners, civil and military authorities, international donors

#### OBJETIVO PRINCIPAL

Apoya al Jefe de Misión a través de las tareas y las responsabilidades asignadas. Gestiona cotidianamente el funcionamiento del la oficina central y de su personal, asegura el contacto con las autoridades locales para contribuir al funcionamiento óptimo de la misión. El Adjunto al Jefe de Misión reemplaza al Jefe de Misión durante su ausencia.

#### RESPONSABILIDADES

El Jefe de Misión puede delegar ad hoc cualquier responsabilidad al Adjunto al Jefe de Misión según la dimensión de la misión y tomando en cuenta la sostenibilidad en el tratamiento de los diferentes expedientes. A continuación detallamos una lista no exhaustiva de las responsabilidades que pueden ser delegadas al Adjunto.

- Responsable Adjunto de la Misión a petición del Jefe de Misión, representa a MSF a todos los niveles (ante las autoridades locales, los medios de comunicación y otras instituciones del país, y otras secciones MSF, etc.) en las negociaciones de términos de colaboración, defiende las posturas de MSF, sus principios y valores. Las representaciones legales no son delegables a menos que estén legalmente respaldadas (a través de poderes, etc.)
  - Participa en la definición, seguimiento y análisis de todos los aspectos de un proyecto de MSF en la misión del país según las estrategias operativas de MSF, es decir :
- Participa en el análisis de la situación del país, las consecuencias de una intervención potencial de; MSF, es decir, evalúa los riesgos tomados por MSF en el terreno.
- Participa en la definición de los programas en términos de objetivos, actividades, indicadores, financiamiento, materiales y recursos humanos necesarios.
- Apoya al Jefe de Misión en la propuesta de proyecto e informe de proyecto para los donantes.
- Da apoyo a todo los coordinadores de proyectos en la gestión de proyectos y en la preparación de informes de proyecto.
- Coordina y activa la respuesta de un procedimiento de emergencia cuando sea necesario, participa en misiones exploratorias.
- Supervisa la organización y la planificación del equipo de la Capital y el trabajo de los coordinadores del proyecto, definiendo los procedimientos de toma de decisiones de la misión y estableciendo los flujos de información entre la Capital y el terreno.
- Proporciona apoyo al Jefe de Misión en la gestión de recursos humanos, es decir:
- Participa en la inducción de los nuevos empleados, asegurando que sean debidamente informados sobre el contexto.
- Comprueba el bienestar del equipo de MSF, particularmente su estado de estrés, así como las condiciones adecuadas de vida.
- Proporciona un seguimiento individual al equipo de coordinación de gestión (orienta, apoya, asesora, evalúa, identifica las necesidades de formación, hace sesiones informativas y evaluaciones finales de la misión). Participa en la definición de la política de seguridad de la misión y verifica el cumplimiento de las normas de seguridad, manteniendo una red de información que permita el seguimiento de la evolución de los riesgos y de las amenazas.

---

# FORMACIÓN

Diploma universitario. Para la OCBA, se requiere una licenciatura en gestión de proyectos o gestión de recursos humanos.

---

# EXPERIENCIA

- Experiencia previa de al menos dos años en asistencia humanitaria, preferiblemente en puestos de gestión en MSF u otra ONG.
  - Experiencia de trabajo esencial en los países en vía de desarrollo.
- 

# LANGUAGES

Hablar el idioma de la misión

---

# CONOCIMIENTOS

Manejo de (Word excel e internet).

---

# COMPETENCIAS

- Visión estratégica.
  - Liderazgo.
  - Gestión de personal.
  - Planificación.
  - Trabajo en equipo.
- 
- 

Generated at 2022-12-26 04:56:05 +0000

---