|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titulo:** | ADJUNTO AL JEFE DE EQUIPO DE LOGÍSTICA | |
| **Función Genérica:** |  | |
| **Código:** | LM01700 G | |
| **Nivel:** | 10 | **(S)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Posición en la Organización** | |
|  |  |
| **Responsabilidad Jerárquica:** | Jefe de Equipo de Logística |
| **Responsabilidad Funciónal:** | Jefe de Equipo de Logística |
| **Área Profesional:** | Logística y aprovisionamiento |
| **Supervisa (Función):** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| Apoyar al Jefe del Equipo de Logística mediante la asignación de tareas y de responsabilidades, así como sustituirlo/la en su ausencia y participar en la correcta planificación, ejecución y supervisión de las activida-des y programas logísticos del proyecto, según los protocolos, normas y procedimientos de MSF, a fin de contribuir al desarrollo adecuado de la misión y de optimizar la utilidad de los proyectos médicos. |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| * Participar de forma activa en la definición, la ejecución y la supervisión de las actividades logísticas y, cuando sea necesario, en las prioridades operacionales de logística, según el plan, las normas y los protocolos del proyecto de MSF. * Apoyar al Jefe del Equipo de Logística en la elaboración de las políticas, los planes anuales, las propuestas y la revisión del presupuesto, así como en las misiones exploratorias/evaluaciones de situación según los recursos, procedimientos e instrumentos definidos para cumplir los objetivos operacionales. * Apoyar al Jefe del Equipo de Logística en la ejecución y seguimiento de algunas/todas las actividades siguientes:   + **Suministro**:   + Implementar y mantener una cadena de suministro adecuada para el proyecto.   + **Logística**:   + Instalar y mantener las oficinas funcionales y las instalaciones de alojamiento del proyecto en condiciones adecuadas y debidamente equipadas.   + Gestionar la logística de los recursos materiales para el proyecto, bajo la supervisión del responsable de departamento y del asesor técnico.   + Realizar actividades de apoyo (comunicaciones, electricidad, transporte, construcción, restauración, etc.) y otras actividades logísticas necesarias para alcanzar los objetivos médicos.   + Implementar, gestionar y supervisar la aplicación de los instrumentos de presentación de informes necesarios para las actividades logísticas.   + **Agua, higiene y saneamiento**:   + Implementar actividades de agua, higiene y saneamiento. * Apoyar en la coordinación, organización, supervisión y formación de los miembros del equipo de logística a fin de mejorar los componentes logísticos del proyecto. * Apoyar en la planificación y supervisión de los procesos de RR. HH. asociados (contratación, formación, iniciación, evaluación del desempeño, desarrollo y comunicación interna/externa) al personal de logística del proyecto con el objetivo mejorar la capacidad del personal y asegurar tanto la extensión como la cantidad de los conocimientos necesarios. * Apoyar al Jefe del Equipo de Logística en la aplicación de las decisiones, las políticas y los procedimientos logísticos técnicos definidos por el responsable de departamento en la Política de Seguridad del Proyecto, asegurando el cumplimiento y el uso y mantenimiento correctos de los instrumentos y documentos para la supervisión logística |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos** | |
|  |  |
| **Formación** | * Imprescindible: educación secundaria. |
| **Experiencia** | * Imprescindible: experiencia previa de al menos dos años en un área relacionada y experiencia humanitaria previa a cargo de grandes equipos en MSF u otras ONG en países en desarrollo. * Deseable: experiencia previa en emergencias. |
| **Idiomas** | * Imprescindible: idioma de la misión, deseable: idioma local |
| **Conocimientos** | * Imprescindible: conocimientos de informática (Word, Excel e Internet). |
| **Competencias** | * Gestión y desarrollo de personas **L2** * Compromiso con los principios de MSF **L2** * Flexibilidad **L3** * Orientación a calidad y resultados **L3** * Trabajo en equipo y cooperación **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.**