|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titulo:** | Supervisor de TIC | |
| **Función Genérica:** | SUPERVISOR DE ACTIVIDADES TÉCNICAS | |
| **Código:** | LS03302 | |
| **Nivel:** | 6 | **(S)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Posición en la Organización** | |
|  |  |
| **Responsabilidad Jerárquica:** | Coordinador de Logística, Gestor de Logística / Especialista en Sistemas de Información (si corresponde) |
| **Responsabilidad Funciónal:** | Especialista en Sistemas de Información (si corresponde) / Referente Técnico Regional (si corresponde) /Referente(s) de TI y/o Telecomunicaciones en la sede |
| **Área Profesional:** | Logistics and Supply |
| **Supervisa (Función):** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| Realizar tareas de mantenimiento, seguimiento y supervisión de todo el equipamiento, las herramientas y los servicios de Tecnología de la Información (TI) y telecomunicaciones, así como avalar el apoyo técnico in situ y la capacitación de los usuarios bajo su responsabilidad, según las normas, políticas, protocolos y procedimientos de MSF, a fin de asegurar el uso eficiente de todos los servicios e infraestructuras de TI y telecomunicaciones. |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| Supervisar, mantener y controlar todo el equipamiento, las herramientas y los servicios de TI y telecomunicaciones de la misión, según las normas, políticas, protocolos y procedimientos de MSF.  Supervisar, aplicar y mejorar los protocolos de seguridad de datos (almacenamiento, cortafuegos, derecho de acceso de los usuarios, copia de seguridad, seguridad del equipo y el software, etc.) para asegurar la seguridad y la disponibilidad de los datos; y, en caso de emergencia, su recuperación y continuidad operativa.  Prestar apoyo técnico y facilitar las normas, políticas, protocolos y procedimientos de MSF a todos los usuarios. Proveer asistencia técnica avanzada a los expertos en logística que se ocupen de los sistemas de TI y telecomunicaciones. Cuando sea necesario, colaborar con el Especialista en Sistemas de Información o con el Referente Técnico de la sede para el apoyo de la segunda línea, así como con los proveedores externos, con el fin de asegurar la derivación de todo incidente o problema que no se pueda resolver dentro de su nivel.  Prestar apoyo formativo (instrucciones, formación, apoyo, etc.) a todos los usuarios. Brindar capacitación avanzada (instrucciones, formación, apoyo, etc.) a los expertos en logística que se ocupen de los sistemas de TI y telecomunicaciones.  Presentar informes de actividad de forma regular para los sitios bajo su responsabilidad, según las directrices de MSF. Actualizar y archivar toda la documentación relacionada con los usuarios y las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) debido a los cambios en las infraestructuras de TI y telecomunicaciones.  Participar en el cálculo del presupuesto anual de las áreas de TI y telecomunicaciones. Aportar su experiencia técnica al proceso de compras locales.  Planificar, preparar y presentar informes de las visitas que recibe el sitio (o sitios) web bajo su responsabilidad para asegurar los puntos anteriores.  Realizar cualquier otra tarea específica de su área de especialidad, como se define en la descripción de puesto y según el responsable de departamento. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos** | |
|  |  |
| **Formación** | * Imprescindible: educación secundaria y formación técnica formal. * Se valorará la acreditación de certificados en esta área. |
| **Experiencia** | * Preferiblemente 1-2 años de experiencia en TI o funciones técnicas |
| **Idiomas** | * Preferiblemente inglés técnico. |
| **Conocimientos** | * Dominio de la última versión del sistema operativo de Microsoft y de las aplicaciones empresariales (Office365). * Buen conocimiento del hardware y el proceso de mantenimiento de las computadoras, la teoría de redes y sus respectivos protocolos, los principales sistemas de correo electrónico, buenas prácticas de seguridad informática y herramientas de gestión de servicio informático (ITSM). * Conocimiento de la gestión de servidores (última versión del sistema operativo de Microsoft, Active Directory) y la virtualización (Hyper-V). * Conocimiento de los servicios de radio y telecomunicación (HF, VHF, GSM, satélite). * Capacidades pedagógicas y de apoyo. |
| **Competencias** | * Compromiso con los principios de MSF **L2** * Flexibilidad **L1** * Gestión del estrés **L3** * Orientación a la calidad y los resultados **L1** * Orientación al servicio **L1** * Trabajo en equipo **L1** * Gestión de equipo **L1** |

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.**