|  |  |
| --- | --- |
| **Titulo:**  | ADJUNTO AL COORDINADOR DE PROYECTO |
| **Función Genérica:**  |  |
| **Código:** | OC00400 |
| **Nivel:** | 12 | **(S)** |

|  |
| --- |
| **Posición en la Organización** |
|  |  |
| **Responsabilidad Jerárquica:** | Coordinador de proyecto |
| **Responsabilidad Funciónal:** | Coordinador de proyecto |
| **Área Profesional:** | Operaciones |
| **Supervisa (Función):** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| El Coordinador de proyecto (CP) delega *ad hoc* algunas responsabilidades en el Adjunto al Coordinador de proyecto de acuerdo a criterios objetivos y teniendo en cuenta la sostenibilidad en el tratamiento de los diferentes expedientes.
En términos generales, el Adjunto al Coordinador de proyecto ayudará al CP a la hora de planificar los objetivos y prioridades del proyecto, identificando las necesidades sanitarias de la población, analizando el contexto, los riesgos y limitaciones, y calculando los recursos humanos y financieros que se necesiten. Contribuirá a las tareas de supervisón, control y seguimiento junto con el CP de todos los aspectos de los proyectos con el fin de asegurar que funcionan de forma eficiente y sin complicaciones. |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| * Contribuir al análisis del contexto político, humanitario, económico y social del área del proyecto con el fin de asegurar que se respetan los estatutos, las políticas y la imagen de **MSF** en lo que respecta a los empleados, autoridades y socios nacionales.
* Contribuir a la planificación, supervisión, control y seguimiento, junto con el CP, de todos los aspectos de los proyectos, de acuerdo con el plan de proyecto, la política operativa de MSF y las principales líneas estratégicas.
* Participar en la gestión de la seguridad del proyecto, actualizando las directrices en materia de seguridad.
* A petición del CP, representar a MSF dentro de los límites del proyecto (autoridades locales, medios de comunicación, entidades gubernamentales y no gubernamentales, etc.) y negociar acuerdos de colaboración. La representación legal no es delegable a menos que cuente con respaldo legal (poderes, etc.)
* Apoyar al CP a la hora de planificar y organizar los recursos humanos del proyecto, participar en la gestión diaria de dichos recursos, en la formación del nuevo personal, realizar la evaluación del personal bajo su supervisión directa y definir las necesidades de formación de acuerdo a dicha evaluación.
	+ Participar en misiones de exploración de acuerdo con las indicaciones del CP, con el fin de conocer mejor el contexto, las prioridades, las limitaciones y las necesidades de la población.
 |

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

|  |
| --- |
| **Requisitos** |
|  |  |
| **Formación** | * Preferiblemente título o estudios a nivel universitario en el ámbito médico o paramédico.
	+ Para OCBA: es deseable contar con titulación en Gestión de Proyectos o Gestión de RRHH.
 |
| **Experiencia** | * Experiencia previa indispensable de al menos dos años en el campo de la ayuda humanitaria con MSF u otras ONGs.
* Es indispensable contar con experiencia de trabajo en países en vías de desarrollo.
 |
|   |  |
|  |  |
|  |  |

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.**