|  |  |
| --- | --- |
| **Titulo:**  | GESTOR DE LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO DE LA MISIÓN |
| **Función Genérica:**  |  |
| **Código:** | LM01400 |
| **Nivel:** | 10 | **(S)** |

|  |
| --- |
| **Posición en la Organización** |
|  |  |
| **Responsabilidad Jerárquica:** | Coordinador Logístico / Coordinador de aprovisionamiento (si lo hay) |
| **Responsabilidad Funciónal:** | Coordinador Logístico / Coordinador de la cadena de aprovisionamiento (si lo hay) |
| **Área Profesional:** | Logística y aprovisionamiento |
| **Supervisa (Función):** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| Definir las estrategias de aprovisionamiento, coordinar la implementación de una cadena de aprovisionamiento eficiente de la misión, de acuerdo con los protocolos y estándares de **MSF**  |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| * Propone una estrategia de aprovisionamiento para la misión o su revisión al equipo de coordinación para su validación, según el contexto de la misión y las necesidades operativas.
* De acuerdo con los protocolos, políticas, normas y directrices de MSF, asegura la implementación, monitoreo y evaluación de la estrategia de aprovisionamiento de la misión validada bajo la responsabilidad del LogCo.
* Define y garantiza la aplicación de los procedimientos generales de abastecimiento de una administración de aprovisionamiento eficiente y proporciona las herramientas adecuadas para apoyar las diferentes actividades de abastecimiento.
* Actúa como un auditor permanente de la cadena de aprovisionamiento: como tal, supervisa los diferentes procesos de abastecimiento, así como el uso de las herramientas y la ejecución precisa de los procedimientos de aprovisionamiento y propone ajustes cuando sea necesario.
* Garantiza la estandarización de la gestión de almacén, concentrándose en las reservas médicas y en las interacciones con los puntos de distribución.
* Garantiza la estabilidad de las actividades de aprovisionamiento dentro de la intervención regular y de emergencia de los proyectos en cuestión.
* Evalúa la configuración de los recursos humanos relacionados con el aprovisionamiento (tamaño de los equipos, descripción del trabajo (JD), organigramas, división de tareas y responsabilidades), gestiona los diferentes equipos de suministro en la misión (Coordinación + Proyecto) y participa en la selección, el seguimiento (formación-ayuda) y la evaluación del personal bajo su supervisión.
* Ofrece un soporte técnico permanente a los equipos de aprovisionamiento, así como a todos los demás departamentos de la misión (Financiero, Médico, etc.).
* Gestiona las visitas de campo de manera regular para ofrecer un apoyo permanente a las partes interesadas del aprovisionamiento directo e indirecto.
	+ Valida el uso de terceros relacionados con el aprovisionamiento (proveedores, empresas de transporte, transportistas, etc.) propuestos por los encargados de compras, el gestor del transporte, junto con los referentes técnicos cuando sea necesario.
 |

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

|  |
| --- |
| **Requisitos** |
|  |  |
| **Formación** | Es esencial tener un título y especialización en Logística o Cadena de Aprovisionamiento. |
| **Experiencia** | * Es esencial poseer experiencia en gestión de cadena de aprovisionamiento (mínimo dos años) y en organización de gestión de aprovisionamiento y procedimientos.
* Es deseable poseer conocimientos demostrados de la Logística de Campo de **MSF** (conocimiento general de equipos y kits de **MSF** de acuerdo con la naturaleza del proyecto).
 |
| **Idiomas**  | El idioma de la misión es esencial; el idioma local es deseable **.**  |
| **Conocimientos** | Conocimientos de computación |
| **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.**