|  |  |
| --- | --- |
| **Titulo:**  | TRABAJADOR DE AGUA Y SANEAMIENTO |
| **Función Genérica:**  |  |
| **Código:** | LB05200 |
| **Nivel:** | 2 | **(S)** |

|  |
| --- |
| **Posición en la Organización** |
|  |  |
| **Responsabilidad Jerárquica:** | Watsan Supervisor or Technician  |
| **Responsabilidad Funciónal:** | Watsan Supervisor or Technician |
| **Área Profesional:** | Logística y aprovisionamiento |
| **Supervisa (Función):** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| Operar, monitorizar, mantener y resolver problemas relacionados con las instalaciones de agua y sanea-miento (watsan) y sus procesos, de acuerdo con las normas de higiene y saneamiento y los protocolos de MSF, con el objetivo de garantizar un buen funcionamiento de las actividades de agua y saneamiento y mejorar las condiciones sanitarias de la población objetivo.  |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| * Realizar las actividades diarias de agua y saneamiento, como la recogida y clasificación de residuos antes de su eliminación, mantener el incinerador en buen estado de funcionamiento, garantizar una limpieza y estado de higiene adecuados de las letrinas, limpiar los depósitos de almacenamiento y tratamiento de aguas, etc.
* Conocer y aplicar las normas de seguridad e higiene en cuanto al funcionamiento de la infraestructura de agua, higiene y saneamiento, garantizando su propia seguridad.
* Informar al coordinador del área y/o al asesor técnico de las incidencias que puedan poner en peligro su seguridad o salud (o la de otras personas).
* Garantizar la disponibilidad y el uso correcto de todos los materiales y equipos.
 |

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

|  |
| --- |
| **Requisitos** |
|  |  |
| **Formación** | Imprescindible: saber leer y escribir |
| **Experiencia** | No se requiere. |
| **Idiomas**  | Imprescindible: idioma local. Deseable: idioma de la misión |
|  |  |
| **Competencias** | * Compromiso con los principios de MSF **L1**
* Flexibilidad **L1**
* Gestión del estrés **L1**
* Orientación a calidad y resultados **L1**
* Trabajo en equipo y cooperación **L1**
* Orientación al servicio **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.**