|  |  |
| --- | --- |
| **Titulo:**  | ASISTENTE DEL COORDINADOR DE LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO |
| **Función Genérica:**  |  |
| **Código:** | LS03000 |
| **Nivel:** | 7 | **(S)** |

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

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| Prestar asistencia al coordinador de la cadena de aprovisionamiento en actividades específicas, asumir algunas tareas delegadas de acuerdo con sus instrucciones y las normas, procedimientos y protocolos de MSF con el objetivo de garantizar una correcta gestión de cadena de suministro en la capital, y dar apoyo a las actividades logísticas de los proyectos. |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| * Organizar y realizar el seguimiento de los cargamentos, lo que incluye la organización de todos los documentos necesarios para ejecutar el proceso y la comunicación con el responsable de logística, y cuando sea necesario, con los gestores de aprovisionamiento de los centros de transporte.
* Planificar y organizar el transporte, los jornaleros y las herramientas necesarias para completar la carga de las mercancías para su transporte internacional y local, analizar y cotejar directamente con el terreno en función de las necesidades.
* Mantener comunicaciones con las autoridades necesarias, en coordinación con el coordinador de la cadena de aprovisionamiento, en caso de requisitos especiales como autorizaciones adicionales o si existe la posibilidad de acelerar los procedimientos de despacho en las aduanas.
* Prestar asistencia al coordinador de la cadena de aprovisionamiento para el cálculo de las necesidades de los transportes y la preparación de los recursos y los costes relacionados. Proporcionar información para el cálculo del presupuesto y ofrecer recomendaciones para el seguimiento del presupuesto.
* Asistir en las actividades de logística general y administración necesarias en la base, siempre en coordinación con su supervisor.
* Apoyar al coordinador de aprovisionamiento en la elaboración de prepuestos, ofertas y visitas a los proveedores cuando sea necesario. Preparar informes de las actividades.
* Informar al coordinador de aprovisionamiento en caso de cualquier problema importante y elaborar todos los informes requeridos, con el objetivo de mantener una información actualizada y fiable que facilite la toma de decisiones.
* Realizar las tareas delegadas por el coordinador de la cadena de aprovisionamiento.
 |

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

|  |
| --- |
| **Requisitos** |
|  |  |
| **Formación** | Imprescindible: educación secundaria y formación adicional. |
| **Experiencia** | * Imprescindible: dos años de experiencia previa en trabajos similares.
* Se valora experiencia con MSF y otras ONG en los países en desarrollo.
 |
| **Idiomas**  | * Imprescindible: idioma de la misión.
* Se valora idioma local.
 |
| **Conocimientos** | Imprescindible: conocimientos de informática (Word, Excel, Internet). |
| **Competencias** | * Orientación a calidad y resultados **L2**
* Trabajo en equipo y cooperación **L2**
* Flexibilidad **L2**
* Compromiso con los principios de MSF **L2**
* Gestión del estrés **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.**