|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titulo:** | AGENTE DE TRANSPORTE Y ADUANAS | |
| **Función Genérica:** | AGENTE DE ACTIVIDADES DE APROVISIONAMIENTO | |
| **Código:** | LT03601 | |
| **Nivel:** | 5 | **(S)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Posición en la Organización** | |
|  |  |
| **Responsabilidad Jerárquica:** | Responsable de Aprovisionamiento |
| **Responsabilidad Funciónal:** | Responsable de Aprovisionamiento |
| **Área Profesional:** | Logística |
| **Supervisa (Función):** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| En conformidad con los procedimientos de **MSF** y en colaboración con el Responsable de Aprovisionamiento y el Supervisor de Almacén, garantizar un despacho eficaz de los artículos para permitir un buen funcionamiento de la misión. |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| * En conjunto con el Responsable de Aprovisionamiento y el Supervisor de Almacén, gestionar y planificar el despacho de los artículos entre los proyectos y/o de la capital a los proyectos, seleccionando el medio de transporte más adecuado. * Encargarse de la recepción de los fletes internacionales y su reenvío a terreno. Encargarse de todos los aspectos relacionados con aduanas y administración. * Preparar el despacho de artículos comprados a nivel local y gestionar todo el trabajo administrativo correspondiente. * Analizar regularmente el mercado (empresas, precios, servicios, retrasos, etc.) y proponer diferentes proveedores externos para su validación. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos** | |
|  |  |
| **Formación** | Educación secundaria, esencial. |
| **Experiencia** | Un mínimo de dos o tres años de experiencia en el departamento de Logística. |
| **Idiomas** | Idioma de trabajo de la misión e idioma local, esencial. |
| **Conocimientos** | Computer literacy |
| **Competencias** | Resultados., Trabajo en equipo, flexibilidad., compromiso., servicio, gestión del estrés. |

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.**