|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titulo:** | TÉCNICO EN AGUA Y SANEAMIENTO | |
| **Función Genérica:** |  | |
| **Código:** | LT04200 | |
| **Nivel:** | 4 | **(S)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Posición en la Organización** | |
|  |  |
| **Responsabilidad Jerárquica:** | Supervisor de agua y saneamiento |
| **Responsabilidad Funciónal:** | Supervisor de agua y saneamiento |
| **Área Profesional:** | Logística |
| **Supervisa (Función):** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| Apoyar al supervisor de agua y saneamiento en la implementación, monitorización, mantenimiento y resolución de problemas de las actividades de limpieza y desinfección del agua y las infraestructuras del proyecto de acuerdo con los protocolos, normas y procedimientos de **MSF** con el objetivo de mejorar las condiciones de vida y sanitarias de la población destinataria. |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| * Llevar a cabo tareas directamente relacionadas con las actividades de agua y saneamiento, como la construcción y el mantenimiento de infraestructuras del proyecto de acuerdo con los protocolos y las normas de MSF relativos al funcionamiento del suministro de agua, la gestión de residuos y eliminación de excrementos, la higiene y el control de infecciones. * Asegurar la limpieza y el mantenimiento de las estructuras de agua y saneamiento y, en su caso, de las instalaciones médicas. * Identificar, contratar, formar y supervisar a jornaleros o responsables de higiene para las actividades de agua y saneamiento. * Informar al supervisor de agua y saneamiento de cualquier dificultad, anomalía o problema que pueda afectar al funcionamiento normal de las actividades y tareas en su área de responsabilidad. * Ayudar al supervisor de agua y saneamiento en la presentación de informes y la recopilación de datos de agua y saneamiento, así como mantener los archivos actualizados y cumplimentar los registros de actividades de los proyectos asignados. * Actuar como responsable de los equipos, herramientas y consumibles, verificando que se utilizan y se conservan de forma segura. Informar al supervisor de cualquier necesidad de renovación y del consumo semanal/mensual. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos** | |
|  |  |
| **Formación** | Certificación técnica o experiencia demostrable; se valorará la especialización en agua y saneamiento. |
| **Experiencia** | Experiencia previa en trabajos técnicos |
| **Idiomas** | Imprescindible: idioma de la misión; se valorará el conocimiento del idioma local. |
| **Conocimientos** | Conocimientos de informática. |
| **Competencias** | * Orientación a calidad y resultados **L1** * Trabajo en equipo y cooperación **L1** * Flexibilidad **L1** * Compromiso con los principios de MSF **L1** * Gestión del estrés **L2** |

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.**