|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titulo:** | ADJUNTO AL COORDINADOR a cargo de | |
| **Función Genérica:** |  | |
| **Código:** | LC00600 | |
| **Nivel:** | 12 | **(S)** |

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

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| Apoyar al coordinador de logística (o Coordinador de la cadena de aprovisionamiento /Coordinador de agua y saneamiento/Coordinador de logística técnica) a través de tareas y responsabilidades delegadas, reemplazándolo en su ausencia y participando y colaborando en la implementación de estrategias y el apoyo al terreno de acuerdo con las normas y protocolos de MSF con el objetivo de permitir el desarrollo de la misión y optimizar el impacto de los proyectos médicos. |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| * Participar activamente en la definición y seguimiento de la planificación de proyectos y los presupuestos anuales y el Plan de Preparación de Emergencia, definir estrategias y asesorar al coordinador de logística/coordinador de la cadena de suministro/coordinador de agua, higiene y saneamiento (en caso de haberlos) para convertir las necesidades identificadas en objetivos, prioridades y recursos necesarios para la intervención. * Definir, supervisar, evaluar y garantizar la aplicación de las estrategias y actividades de la misión en una o más de las siguientes actividades, según se define en las tareas delegadas, de acuerdo con las normas, protocolos y procedimientos de MSF:    + “...a cargo de logística”: todas las actividades logísticas de la misión, incluyendo el suministro de agua, higiene y saneamiento.   + “...a cargo de agua, higiene y saneamiento”: únicamente actividades de agua, higiene y saneamiento.   + “...a cargo de suministro”: únicamente actividades de la cadena de suministro.   + “... a cargo de logística técnica”: todas las actividades logísticas de la misión, excluyendo el suministro. * Planificar, supervisar y ejecutar, en estrecha colaboración con el coordinador de Recursos Humanos, todos los procesos asociados (contratación, formación, instrucción/seguimiento, evaluación del desempeño, detección de potencial, desarrollo y comunicación interna) al personal bajo su responsabilidad con el objetivo de garantizar un dimensionamiento adecuado y la disponibilidad de los conocimientos necesarios. * Proporcionar soporte técnico a su equipo, así como al resto de equipos de la misión. * Representar a MSF en reuniones con las autoridades y otras ONG, a petición de su coordinador respectivo. * Realizar tareas delegadas por el coordinador de logística/coordinador de la cadena de suministro/coordinador de agua, higiene y saneamiento/coordinador de logística técnica, tal y como se estipula en las tareas específicas definidas en la descripción del puesto de trabajo. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos** | |
|  |  |
| **Formación** | Imprescindible: titulación y especialización en logística/cadena de aprovisionamiento/agua y saneamiento. |
| **Experiencia** | * Imprescindible: dos años de experiencia laboral en puestos de trabajo relevantes y experiencia previa en MSF u otras ONG. * Se valorarán los conocimientos demostrables de la logística de proyectos de MSF (conocimientos generales de los equipos y kits de MSF en función de la naturaleza del proyecto). |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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.**