|  |  |
| --- | --- |
| **Titulo:**  | JEFE DE TRABAJADORES CUALIFICADOS |
| **Función Genérica:**  |  |
| **Código:** | LT04700 |
| **Nivel:** | 3 | **(S)** |

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

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| Supervisar a un grupo de trabajadores cualificados, garantizando una planificación y un seguimiento administrativo adecuados, monitorizar la calidad del trabajo y realizar trabajos prácticos como parte del equipo de acuerdo con los protocolos, normas y procedimientos de **MSF** con el objetivo de garantizar el buen funcionamiento de la misión. |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| * Supervisar al equipo bajo su responsabilidad, comunicar las directivas de gestión y adaptar el número de trabajadores por equipo en función del trabajo y las necesidades. Si es relevante y con la aprobación del supervisor, contratar a jornaleros en función de las necesidades. Gestionar a los jornaleros, aplicando los mismos criterios que para la gestión de trabajadores no cualificados.
* Controlar la calidad del trabajo del equipo bajo su responsabilidad, verificar el cumplimiento y la aplicación sistemática de las directrices e instrucciones por parte de los trabajadores y garantizar que las tareas se completan en el periodo de tiempo especificado. Solicitar la repetición del trabajo y colaborar en su realización, si es necesario.
* Actuar como responsable de la planificación y el seguimiento administrativo, elaborar y seguir los horarios de acuerdo con las actividades y necesidades, cumplimentar los formularios para jornaleros y entregarlos al supervisor. Pagar a los equipos de jornaleros, según las circunstancias, e informar al supervisor de cualquier problema de recursos humanos.
* Supervisar los equipos y herramientas puestos a su disposición, realizar su inventario mensual junto a los trabajadores y asegurarse de que son sustituidos cuando sea necesario.
* Comunicar el progreso del trabajo y los posibles incidentes al director de logística.
* Realizar trabajos prácticos como parte del equipo.
 |

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

|  |
| --- |
| **Requisitos** |
|  |  |
| **Formación** | Leer y escribir. Educación básica. |
| **Experiencia** | Mínimo dos años de experiencia como trabajador experto en este campo |
|   |  |
|  |  |
|  |  |

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.**