|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titulo:** | TRADUCTOR | |
| **Función Genérica:** |  | |
| **Código:** | AT01700 | |
| **Nivel:** | 3 | **(S)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Posición en la Organización** | |
|  |  |
| **Responsabilidad Jerárquica:** | Gestor de administración o Coordinador de RR. HH. |
| **Responsabilidad Funciónal:** | Gestor de administración o Coordinador de RR. HH. Estrecha colaboración con la persona para quien se hace la traducción (oral o escrita). |
| **Área Profesional:** | RH & FIN |
| **Supervisa (Función):** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| Hacer traducciones orales y escritas, del idioma de la misión al o los idiomas locales y viceversa, a fin de asegurar la comunicación simultánea, precisa, cordial, respetuosa, objetiva y fluida entre el personal de **MSF** y la población local. |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| * Traducir documentos del idioma de la misión a uno local y viceversa a pedido. * Traducir conversaciones / reuniones según sea necesario * Mantener siempre el respeto hacia pacientes, colaboradores, autoridades, bandos militares y el personal de **MSF** que participen de las conversaciones. * Garantizar que se mantenga la confidencialidad de la traducción tal como lo exige el equipo de coordinación de la misión/proyecto. * Asegurar la neutralidad y precisión cuando se traduzca. * Declarar cualquier "conflicto de intereses" cuando se pida traducir (ej., interés personal), que necesitaría recurrir a otros miembros del personal para la traducción.   + Informar al personal internacional acerca de las costumbres locales, las tradiciones, etc., que ayudarán a entender mejor el contexto y harán a la mejor comunicación. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos** | |
|  |  |
| **Formación** | * Fundamental educación secundaria.   + Preferentemente título de traductor oficial (en el idioma de trabajo de la misión) |
| **Experiencia** | Se requiere experiencia laboral previa. Deseable con MSF u otras ONG's |
| **Idiomas** | Fundamental el idioma de la misión y el idioma local. |
| **Conocimientos** | Preferentemente conocimientos informáticos (Word) |
| **Competencias** | * Resultados * Trabajo en equipo * Flexibilidad * Compromiso * Servicio * Cultura |

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.**