LM02100
GESTOR DE LOGÍSTICA Y FIN RH

Nivel 9

Responsabilidad Jerárquica
Coordinador de Proyecto

Responsabilidad Funciónal
Coordinador de Logística / Coordinador de Finanzas / Coordinador de RR.HH.

Área Profesional
Logística

Objetivo Principal
Planificar, coordinar y supervisar todas las actividades del proyecto relacionadas con la logística técnica, la cadena de suministro, los recursos humanos y las finanzas de acuerdo con los protocolos, normas y políti-cas de MSF con el objetivo de optimizar la respuesta de la misión a las necesidades de la población objetivo y garantizar un desarrollo óptimo del proyecto.

Responsabilidades
- Establecer, planificar y supervisar, en estrecha colaboración con el coordinador del proyecto y el coordinador logista/coordinador de la cadena de suministro/coordinador de Recursos Humanos/coordinador financiero, las actividades de logística técnica, suministro, recursos humanos y finanzas del proyecto. Identificar y abordar las necesidades del proyecto.
- Supervisar la ejecución de las siguientes actividades de acuerdo con los procedimientos y directrices de MSF:

Logística:

- Supervisar una estructura de soporte y la realización oportuna de todos los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo y reparación de averías para una gestión efectiva de todos los equipos e instalaciones de MSF, con el objetivo de garantizar que se encuentren en buen estado y listos para su uso. Supervisar y formar a los equipos de conductores, mecánicos y cualquier otro miembro del personal que interviene en la gestión de los vehículos para garantizar que se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento.
- Supervisar, planificar y garantizar la calidad de los proyectos de construcción y rehabilitación y la asistencia de primeria línea a las TIC.
- Dirigir el equipo de vigilantes.
- Supervisar los trabajos de construcción y rehabilitación y garantizar la instalación y el mantenimiento de los sistemas de energía y electricidad.

Suministro:

- Coordinar, en estrecha colaboración con el experto médico de referencia en el proyecto y el coordinador logista, los procesos y sistemas de la cadena de suministro y mantener actualizada la información sobre las existencias (fechas de vencimiento, nivel de seguridad, cartera y plazos de entrega) con el objetivo de garantizar la disponibilidad de todo el material médico y no médico y los servicios relacionados en condiciones óptimas.
- Supervisar las actividades relacionadas con la administración, en estrecha colaboración con el gestor de administración y finanzas, de acuerdo con los procedimientos de adquisición y pago de MSF para la misión.

Agua y saneamiento:

- Aplicar, junto con el coordinador del área, las actividades de agua y saneamiento planificadas para el proyecto y proponer mejoras cuando sea necesario con el objetivo de garantizar unas condiciones de salubridad adecuadas para el proyecto.

Finanzas y administración:

- En estrecha colaboración con el gestor de finanzas, llevar a cabo las actividades relacionadas con las finanzas, y garantizar el pago de impuestos y el cumplimiento de las normas de seguridad social nacionales, la transparencia de la contabilidad y la comunicación de información coherente sobre los procesos de la cadena de suministro de servicios.
- Realizar el seguimiento de los contratos de trabajo administrativo para el personal nacional, actualizar la base de datos existente para cumplir con las regulaciones locales de trabajo, coordinar y supervisar los procedimientos para el pago de nóminas, controlar el pago de horas extras y el cierre de las nóminas mensuales. Preparar las declaraciones de impuestos mensuales y las contribuciones a la seguridad social de los empleados/empleadores, crear un archivo que contenga todos los datos para cumplir con las regulaciones legales.

RR. HH.:

- Planificar y supervisar, en estrecha coordinación con el departamento de Recursos Humanos, los procesos asociados (contratación, formación/iniciación/instrucción, evaluación, detección de potencial, etc.) al personal nacional bajo su responsabilidad según lo especificado por el coordinador del área y los procesos administrativos y logísticos (finalización de contrato, alojamiento, ampliación de la misión, regreso anticipado, etc.) del personal internacional del proyecto con el objetivo de garantizar un dimensionamiento del personal eficiente, facilitando su acogida y movimientos y el cumplimiento normativo.
- En estrecha colaboración con el coordinador del proyecto, definir o actualizar la Política de Seguridad del Proyecto y aplicar los aspectos técnicos de la política de reducción de riesgos para garantizar la seguridad de las personas.
- Participar en la elaboración de informes mensuales de acuerdo con las directrices (informe de situación, informe estadístico de logística, etc.).

Formación

- Imprescindible: educación secundaria o conocimientos técnicos en tres o más de los siguientes campos: mecánica de vehículos, electricidad y energía, TIC, gestión de suministro, comunicaciones, construcción, agua y saneamiento.
- Permiso de conducir válido

Experiencia

- Imprescindible: al menos dos años de experiencia laboral previa en trabajos relacionados con actividades de logística. Se valorará la experiencia previa en ayuda humanitaria.

Language Level Description
B2 Independent User
Vantage or upper intermediate

- Can understand the main ideas of complex text on both concrete and abstract topics, including technical discussions in his/her field of specialisation.

- Can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible without strain for either party.
- Can produce clear, detailed text on a wide range of subjects and explain a viewpoint on a topical issue giving the advantages and disadvantages of various options.

Generated at 2024-10-12 02:56:55 +0000

© 2024 MSF International