LM02000
GERENTE DE ACTIVIDAD DE APROVISIONAMIENTO

Nivel 9

Responsabilidad Jerárquica
Coordinador de proyecto / Coordinador de logística/Coordinador de la cadena de aprovisionamento/Responsable del equipo de la cadena de aprovisionamento

Responsabilidad Funciónal
Coordinador de proyect / Coordinador de logística/Coordinador de la cadena de aprovisionamento/Responsable del equipo de la cadena de aprovisionamento

Área Profesional
Logística y aprovisionamiento

Objetivo Principal
Definir, coordinar y supervisar todas las actividades relacionadas con una o más áreas del programa de suministro (almacén, transporte y aduanas, adquisiciones, etc.) de acuerdo con los protocolos, normas y procedimientos de MSF con el objetivo de garantizar el funcionamiento óptimo de la misión/proyecto.

Responsabilidades
- En colaboración con el coordinador de logística/coordinador de la cadena de suministro, el coordinador del proyecto y el responsable del equipo de suministro, definir las actividades de suministro y planificar el presupuesto anual para el área del programa de suministro bajo su responsabilidad con el objetivo de identificar y optimizar la respuesta a las necesidades de la misión y de la población objetivo.
- Supervisar la ejecución de las actividades de suministro en el proyecto garantizando el cumplimiento de las normas, protocolos y procedimientos de MSF, y presentar informes al coordinador del proyecto sobre el desarrollo del programa de suministro bajo su responsabilidad. Esto puede incluir una o más de las siguientes áreas:
  - Almacén: definir, coordinar y supervisar todas las actividades del almacén y de gestión de existencias en la misión.
  - Transporte y aduanas: definir, coordinar y supervisar todas las actividades relacionadas con el despacho de aduana y el transporte de productos médicos y no médicos para la misión.
  - Adquisiciones: definir, coordinar y supervisar todas las actividades de adquisición relacionadas con las compras locales, regionales e internacionales de mercancías, transporte, obras y servicios subcontratados para la misión.
  - Cualquier otra actividad de suministro.
- Garantizar el soporte técnico para su área de actividad y proporcionar formación para el personal bajo su responsabilidad.
- En colaboración con el coordinador del proyecto, el coordinador de logística y el coordinador de Recursos Humanos, participar en la planificación e implementación de los procesos de recursos humanos asociados (contratación, formación, instrucción/seguimiento, evaluación, detección de potencial, desarrollo y comunicación) al personal bajo su responsabilidad con el objetivo de garantizar un dimensionamiento adecuado y la disponibilidad de los conocimientos necesarios para realizar correctamente todas las actividades de suministro correspondientes a su área.

- Participar en la elaboración de informes mensuales de acuerdo con las directrices.
- Realizar las tareas que se le han delegado en función de su especialidad como se especifica en la descripción del puesto de trabajo.

Formación

Educación secundaria; se valorarán los estudios relacionados con la gestión de alma-cenes y adquisiciones, o certificado en despacho de aduana y reenvío o campos relacionados.

Experiencia

- Imprescindible: al menos dos años de experiencia laboral en actividades relacionadas.
- Se valorará la experiencia previa en el departamento de Logística o el departamento de aprovisionamento / suministro de **MSF** u otras ONG y la experiencia laboral en países en desarrollo.

Languages

Imprescindible: idioma de la misión; se valorará el conocimiento del idioma local.

Conocimientos

Conocimientos de informática (para el almacén: matemáticas, elaboración de informes y capacidad de análisis).

Competencias

- Gestión y desarrollo de personas **L2**
- Compromiso con los principios de MSF **L2**
- Flexibilidad **L3**
- Orientación a calidad y resultados **L3**
- Trabajo en equipo y cooperación **L3**

Generated at 2026-11-02 03:48:43 +0000

© 2026 MSF International