LS03000
ASISTENTE DEL COORDINADOR DE LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO

Nivel 7

Responsabilidad Jerárquica
Coordinador de la cadena de aprovisionamiento

Responsabilidad Funciónal
Coordinador de la cadena de aprovisionamiento

Área Profesional
Logística y aprovisionamiento

Objetivo Principal
Prestar asistencia al coordinador de la cadena de aprovisionamiento en actividades específicas, asumir algunas tareas delegadas de acuerdo con sus instrucciones y las normas, procedimientos y protocolos de MSF con el objetivo de garantizar una correcta gestión de cadena de suministro en la capital, y dar apoyo a las actividades logísticas de los proyectos.

Responsabilidades
- Organizar y realizar el seguimiento de los cargamentos, lo que incluye la organización de todos los documentos necesarios para ejecutar el proceso y la comunicación con el responsable de logística, y cuando sea necesario, con los gestores de aprovisionamiento de los centros de transporte.
- Planificar y organizar el transporte, los jornaleros y las herramientas necesarias para completar la carga de las mercancías para su transporte internacional y local, analizar y cotejar directamente con el terreno en función de las necesidades.
- Mantener comunicaciones con las autoridades necesarias, en coordinación con el coordinador de la cadena de aprovisionamiento, en caso de requisitos especiales como autorizaciones adicionales o si existe la posibilidad de acelerar los procedimientos de despacho en las aduanas.
- Prestar asistencia al coordinador de la cadena de aprovisionamiento para el cálculo de las necesidades de los transportes y la preparación de los recursos y los costes relacionados. Proporcionar información para el cálculo del presupuesto y ofrecer recomendaciones para el seguimiento del presupuesto.
- Asistir en las actividades de logística general y administración necesarias en la base, siempre en coordinación con su supervisor.
- Apoyar al coordinador de aprovisionamiento en la elaboración de prepuestos, ofertas y visitas a los proveedores cuando sea necesario. Preparar informes de las actividades.
- Informar al coordinador de aprovisionamiento en caso de cualquier problema importante y elaborar todos los informes requeridos, con el objetivo de mantener una información actualizada y fiable que facilite la toma de decisiones.
- Realizar las tareas delegadas por el coordinador de la cadena de aprovisionamiento.

Formación

Imprescindible: educación secundaria y formación adicional.

Experiencia

- Imprescindible: dos años de experiencia previa en trabajos similares.
- Se valora experiencia con MSF y otras ONG en los países en desarrollo.

Languages

- Imprescindible: idioma de la misión.
- Se valora idioma local.

Conocimientos

Imprescindible: conocimientos de informática (Word, Excel, Internet).

Competencias

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

Generated at 2026-11-02 03:42:41 +0000

© 2026 MSF International