OC00200
ADJUNTO AL JEFE DE MISION

Nivel 13

Responsabilidad Jerárquica
Jefe de Misión

Responsabilidad Funciónal
Jefe de Misión

Área Profesional
Operations

Relationes: Internas
Members of the Mission cell (HQ), All staff in the mission

Relationes: Externas
Other NGOs, UN and other intl agencies, media, MSF sections and partners, civil and military authorities, international donors

Objetivo Principal
Apoya al Jefe de Misión a través de las tareas y las responsabilidades asignadas. Gestiona cotidianamente el funcionamiento del la oficina central y de su personal, asegura el contacto con las autoridades locales para contribuir al funcionamiento óptimo de la misión. El Adjunto al Jefe de Misión reemplaza al Jefe de Misión durante su ausencia.

Responsabilidades
El Jefe de Misión puede delegar ad hoc cualquier responsabilidad al Adjunto al Jefe de Misión según la dimensión de la misión y tomando en cuenta la sostenibilidad en el tratamiento de los diferentes expedientes. A continuación detallamos una lista no exhaustiva de las responsabilidades que pueden ser delegadas al Adjunto.

- Responsable Adjunto de la Misióna petición del Jefe de Misión,representa a MSF a todos los niveles (ante las autoridades locales, los medios de comunicación y otras instituciones del país, y otras secciones MSF, etc.) en las negociaciones de términos de colaboración, defiende las posturas de MSF, sus principios y valores. Las representaciones legales no son delegables a menos que esten legalmente respaldadas (a través de poderes, etc.)

- Participa en la definición, seguimiento y análisis de todos los aspectos de un proyecto de MSF en la misión del país según las estrategias operativas de MSF, es decir :
- Participa en el análisis de la situación del país, las consecuencias de una intervención potencial de; MSF, es decir, evalúa los riesgos tomados por MSF en el terreno.
- Participa en la definición de los programas en términos de objetivos, actividades, indicadores, financiamiento, materiales y recursos humanos necesarios.
- Apoya al Jefede Misión en la propuesta de proyecto e informe de proyecto para los donantes.
- Da apoyo a todo los coordinadores de proyectos en la gestión de proyectos y en la preparación de informes de proyecto.
- Coordina y activa la respuesta de un procedimiento de emergencia cuando sea necesario, participa en misiones exploratorias.
- Supervisa la organización y la planificación del equipo de la Capital y el trabajo de los coordinadores del proyecto, definiendo los procedimientos de toma de decisiones de la misión y estableciendo los flujos de información entre la Capital y el terreno.
- Proporciona apoyo al Jefe de Misión en la gestión de recursos humanos, es decir:
- Participa en la inducción de los nuevos empleados, asegurando que sean debidamente informados sobre el contexto.
- Comprueba el bienestar del equipo de MSF, particularmente su estado de estrés, así como las condiciones adecuadas de vida.
- Proporciona un seguimiento individual al equipo de coordinación de gestión (orienta, apoya, asesora, evalúa, identifica las necesidades de formación, hace sesiones informativas y evaluaciones finales de la misión). Participa en la definición de la política de seguridad de la misión y verifica el cumplimiento de las normas de seguridad, manteniendo una red de información que permita el seguimiento de la evolución de los riesgos y de las amenazas.

Formación
Diploma universitario. Para la OCBA, se requiere una licenciatura en gestión de proyectos o gestión de recursos humanos.

Experiencia
- Experiencia previa de al menos dos años en asistencia humanitaria, preferiblemente en puestos de gestión en MSF u otra ONG.
- Experiencia de trabajo esencial en los países en vía de desarrollo.

Languages
Hablar el idioma de la misión

Conocimientos
Manejo de (Word excel e internet).

Competencias
- Visión estratégica.
- Liderazgo.
- Gestión de personal.
- Planificación.
- Trabajo en equipo.

Generated at 2026-11-02 05:00:30 +0000

© 2026 MSF International