



CONSEJO NORUEGO
PARA REFUGIADOS

CONVOCATORIA - TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTOR ASISTENTE DE LOGÍSTICA

► **Ubicación:** Bogotá D.C.

■ DESCRIPCIÓN GENERAL

El Consejo Noruego para Refugiados (NRC) orienta su trabajo a la promoción y protección de los derechos de la población en situación de desplazamiento dentro o fuera del propio país, busca brindar soluciones duraderas a través de acciones de incidencia y con la ejecución de programas institucionales.

■ OBJETIVO DEL CARGO

El(la) Consultor/a Asistente de Logística apoyará las labores de administración, reservas, transportes de personal y gestión de compras y bodegas en el NRC Bogotá, con el fin de lograr el buen desarrollo de las actividades y resultados del convenio 748 de 2015 para la implementación de MEF Caminar en Secundaria.

■ DESCRIPCIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

Bajo Los lineamientos de la Gerencia Administrativa y Financiera y en coordinación directa con el coordinador general del proceso de implementación del MEF Caminar en Secundaria, el(la) Consultor/a Asistente de Logística prestará sus servicios para: Apoyar sustantivamente la Gestión Administrativa relacionada con la implementación del MEF Caminar en Secundaria y los procesos de compra de canastas educativas los cual implica:

1. Gestión de Hospedajes y Tiquetes
2. Apoyar puntualmente en lo que se le solicite en la elaboración de Informes del NRC en su Convenio con el Ministerio de Educación Nacional – MEN.
3. Apoyar la gestión de Compras y Contratación en lo referente a:
 - 3.1. Diligenciar la PTS (Procurement Tracking Sheet). Asegurar que esta información sea correcta y este actualizada, enfatizando sus tareas en la información relacionada con el Convenio NRC – MEN.
 - 3.2. Apoyar la digitalización del archivo de Compras/Contratación
 - 3.3. Apoyar el seguimiento del transporte de compras a Bodegas del NRC.
 - 3.4. Apoyar la correcta gestión de compras en lo referente a eventos y compras de bienes y servicios.
4. Apoyar la gestión de Archivo del NRC Bogotá para la Unidad de Soporte y para la Unidad de programas
5. Apoyar la Gestión de Bodegas de ser el caso, del NRC Colombia en lo Referente a:
 - 5.1. Apoyar la gestión de transporte desde y hasta las bodegas del NRC.
 - 5.2. Apoyar la Gestión de Entradas y Salidas de Inventarios en Bodegas.
6. Apoyar al equipo del NRC, en todo lo relacionado con actividades logísticas y administrativas para el buen desarrollo de las acciones que se vienen adelantando en la Unidad de Soporte del NRC en el marco del convenio 748 de 2015.
7. Apoyar la atención de auditorías en lo referente a Compras, Bodegas y Gestión de Activos.
8. Y las demás que le sean asignadas en el desarrollo de sus tareas.

■ PERFIL

► Competencias

Habilidades interpersonales para el trabajo en equipo en aras de alcanzar las metas institucionales y crecimiento personal. Metódico/a con actitud de aprendizaje sobre normas y procedimientos. Contar con un alto grado de discreción y manejo prudente de la información general, sobre asuntos de la oficina y de los funcionarios del NRC. Capacidad para entablar relaciones interpersonales sensatas, cautelosas, reflexivas y discretas con sus colegas y con personas externas a quien deba prestar sus servicios.

► Nivel de Educación

Estudiante de Ciencias Administrativas Económicas o Contables o áreas afines.

► Experiencia Laboral

Experiencia certificada en gestión de eventos y gestión de compras. Mínimo Dos (2) años de experiencia en cargos similares.

En lo posible experiencia o conocimiento logístico administrativo en procesos afines con entidades como al MEN.

► Idiomas

Para el presente cargo el castellano escrito y hablado es esencial. El conocimiento del inglés técnico es altamente deseable.

► Otras habilidades

- *Experiencia y habilidad comprobada en el uso de MS Office (**Word, Excel, Power Point y Outlook**)*
- *Conocimiento y habilidad en el manejo de temas administrativos, financieros, logísticos.*
- *Capacidad de trabajar bajo presión.*
- *Buenas relaciones interpersonales, habilidades de comunicación, interpersonales y de capacidad para ser liderado y liderar.*
- *Orientación al logro*
- *Capaz de trabajar de forma independiente y con supervisión limitada.*
- *Flexible, creativo e innovador.*

■ NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO Y REQUERIMIENTOS

El vínculo entre NRC y la persona por contratar se establecerá a través de un contrato de prestación de servicios hasta Diciembre 31 de 2015.

■ PROCESO DE SELECCIÓN

Quienes estén interesados por favor ingresar a la página web www.nrc.org.co y diligenciar el formato de hoja de vida adjuntando un producto relacionado con la temática objeto de la consultoría y enviarlo al siguiente correo electrónico: application@nrc.org.co indicando en el asunto: “**Consultor Logística Bogotá**” y nombre completo. Fecha límite de aplicación **lunes 18 de mayo de 2015, hasta las 5:00 p.m.** hora Colombiana.

Nota Importante

Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas en la fecha indicada.