

## TÉRMINOS DE REFERENCIA- CONVOCATORIA PARA:

**Oficial de Logística**

- **Reporta a:**..... Gerente de Soporte Suroccidente
- **Supervisa a:** ..... Asistentes Logísticos, Auxiliar de logística, Conductores y Lanchero
- **Lugar de Trabajo:** ..... Guapi, Cauca
- **Viajes:** ..... Con viajes recurrentes a las oficinas del área.
- **Número de Proyecto:** ..... Por definir
- **Tipo de contrato y duración:** ..... Contrato laboral a término indefinido

Se espera que todos los empleados de NRC trabajen de acuerdo con los valores fundamentales de la organización: dedicación, innovación, inclusión y rendición de cuentas. Estos valores, creencias y actitudes deben guiar nuestras acciones y relaciones.

**■ ANTECEDENTES**

La misión del Consejo Noruego para Refugiados (NRC) es promover y proteger los derechos de todas las personas que se hayan visto forzadas a huir de sus países o de sus hogares dentro de sus propios países, sin importar cuál sea su raza, religión, nacionalidad o convicciones políticas.

**■ OBJETIVO**

El objetivo/propósito del cargo es la eficiente gestión y constante monitoreo y seguimiento a la ejecución de la estrategia, de compras / contratación, almacenaje, gestión de activos y flota y equipo de transporte, entre otras, actuando bajo las regulaciones y normas de NRC en Oslo, en Colombia y consultando los requerimientos de los donantes.

**■ ROL Y RESPONSABILIDADES**

La siguiente es una breve descripción de la función:

**► Responsabilidades Genéricas**

1. Asegurar el cumplimiento y la adherencia al Manual de Logística y políticas de NRC, y a los requerimientos de los donantes.
2. Implementar el sistema de logística, rutinas y procedimientos de NRC.
3. Proveer capacitaciones y soporte a los asistentes, conductores y staff o consultores con responsabilidades logísticas, así como al Staff solicitante de los programas.
4. Supervisión y liderazgo del equipo de logística del área.
5. Asegurar la implementación de la política de Anticorrupción en los procedimientos y capacitaciones bajo su responsabilidad.
6. Establecer sistemas de recopilación de información /archivo de acuerdo a los estándares de NRC en todas las oficinas del área.
7. Iniciar y mantener Contratos marco o de Largo Plazo de suministro de bienes o de servicios de acuerdo con los lineamientos de contratación del Manual de Logística del NRC.
8. Proveer reportes y análisis a la Gerencia de Soporte del Área y a la Gerencia de Logística del NRC.
9. Asegurar el cumplimiento y la adherencia al Manual de ICT y políticas de NRC sobre los cuales se dará línea técnica desde la Oficina central del NRC en Bogotá.
10. Promover los derechos de los desplazados / repatriados en línea con la estrategia de promoción.

**► Responsabilidades específicas**

1. Participar en las reuniones de planificación y presupuestación de nuevos proyectos. (Project Planning Meetings , Grant Opening Meetings, etc.)
2. Proporcionar a los programas información para la presupuestación de proyectos (por ejemplo, los precios de los artículos que se compran de acuerdo a estudios de mercado)
3. Responsable de la gestión de Procedimientos de Compra y Contratación en el Área según la Tabla de Autorizaciones, esto es:

- Responsable del reporte y verificación de las Hojas de Seguimiento de Compras (PTS) en las Oficinas del Área.
  - Responsable del Plan maestro de Compras del Área en coordinación con los programas y la Gerencia de soporte del Área.
4. Mantener unificada y actualizada la Base de datos de proveedores (SDB) de cada Oficina y una consolidada del área.
  5. Responsable de la Gestión de Bodegas del Área y del reporte de existencias mensual Stock Report (SR).
  6. Responsable de la gestión de envíos y seguimientos de mercaderías mediante el uso de la plataforma escogida por el NRC en el área.
  7. Responsable del Registro de Activos (AR) – de las oficinas del área. Responsable del envío mensual y el respectivo registro en Agresso y de la entrega trimestral para consolidación de la compra de activos del NRC.
  8. Apoyar a la Gerencia de Logística e ICT en los procesos de socialización del Manual de Logística (LHB), sus anexos y las actualizaciones que se presenten.
  9. Apoyar a la Gerencia de Logística e ICT, en el diseño y/o socialización de SOPs (Procedimientos Operativos Estándar).
  10. Apoyar la Gerencia de Soporte de Área en la atención de auditorías en lo referente a Compras, Bodegas y Gestión de Activos.
  11. Apoyar a las Gerencias de Programas en la presentación de Informes a Donantes.
  12. Responsable del seguimiento de KPI's (Key Performance Indicators) en los procesos de Logística e ICT y participar del proceso de mejora en los tiempos de respuesta.
  13. Hacer las veces de punto focal de ICT en el área en cumplimiento del Manual de ICT y las directrices sobre el tema.
  14. Desplazarse, en desarrollo de sus funciones, a las Oficinas del NRC en Colombia o en las Oficinas de País con el fin de dar apoyos puntuales en ausencia de los responsables locales de las actividades de logística o en eventos que la Dirección de País o la Gerencia de Logística e ICT en coordinación con la Gerencia de Soporte del Área lo requieran.
  15. Las demás asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objetivo del cargo.

## ■ **COMPETENCIAS**

---

### ▶ *Competencias profesionales*

#### **Educación**

Título universitario en Administración de Empresas, Administración Logística, Negocios Internacionales, o similares.

#### **Competencias genéricas para este cargo:**

- Mínimo dos (2) años de experiencia comprobada en una responsabilidad similar.
- Se valorará positivamente experiencia en cargos similares con algún organismo internacional, con Agencias de Naciones Unidas y/o contexto humanitario.

#### **Habilidades, conocimiento y experiencia específica de Contexto:**

- Conocimientos sólidos en Gestión de Abastecimientos - Cadenas de Suministro.
- Experiencia en Manejo de Bodegas y almacenes
- Experiencia en Gestión de Activos Fijos
- Conocimientos en Gestión de flota
- Conocimientos en Gestión de transporte de mercaderías a nivel nacional e internacional.
- Conocimiento amplio de utilidades ofimáticas MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) y experiencia en manejo de software ERP.

### ▶ *Competencias comportamentales*

- Manejar entornos inseguros
- Planear y lograr resultados
- Empoderar y construir confianza
- Comunicar con impacto y respeto
- Habilidades de trabajo en equipo.

## ■ NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO Y REQUERIMIENTOS

Contrato laboral a término indefinido, con pago mensual de acuerdo al escalafón de NRC Colombia. Es política de la Organización hacer seguimiento a las labores a través de la Gestión de desempeño.

## ■ PROCESO DE SELECCIÓN

Quienes estén interesados por favor ingresar al siguiente link para ver los términos de referencia de la convocatoria:

[https://www.webcruiter.no/WcMain/AdvertViewPublic.aspx?par=YCvhGF9zp2pDk%2bPzOAO4o4wKuO%2bCh5SxDNr8kzXGWfk%2fzYz3mLOV3doJGyU%2bPduweiCjGITb0WT3wFnOogXfhQgYFOvkkRZokUxcRTKJGEpcs0HNjTSSSHcueWwkfMI6SGhAHaVNao9ZDdUZWFQQHz4dHPm1i4X4p2b6HLi0SrhKwmvJEBciC%2bMVbt7kNFWncOomxitrD0iNLOD0dkCvUw%3d%3d&link\\_source\\_id=500](https://www.webcruiter.no/WcMain/AdvertViewPublic.aspx?par=YCvhGF9zp2pDk%2bPzOAO4o4wKuO%2bCh5SxDNr8kzXGWfk%2fzYz3mLOV3doJGyU%2bPduweiCjGITb0WT3wFnOogXfhQgYFOvkkRZokUxcRTKJGEpcs0HNjTSSSHcueWwkfMI6SGhAHaVNao9ZDdUZWFQQHz4dHPm1i4X4p2b6HLi0SrhKwmvJEBciC%2bMVbt7kNFWncOomxitrD0iNLOD0dkCvUw%3d%3d&link_source_id=500)

Link para aplicar a la vacante:

[https://candidate.webcruiter.com/en-gb/Account/SpaLogin?ReturnUrl=%2Fcv%3Fadvertid%3D3224230861%26link\\_source\\_id%3D500%26intranetoken%3DYCvhGF9zp2pDk%252bPzOAO4o4wKuO%252bCh5SxDNr8kzXGWfk%252fzYz3mLOV3doJGyU%252bPduweiCjGITb0WT3wFnOogXfhQgYFOvkkRZokUxcRTKJGEpcs0HNjTSSSHcueWwkfMI6SGhAHaVNao9ZDdUZWFQQHz4dHPm1i4X4p2b6HLi0SrhKwmvJEBciC%252bMVbt7kNFWncOomxitrD0iNLOD0dkCvUw%253d%253d](https://candidate.webcruiter.com/en-gb/Account/SpaLogin?ReturnUrl=%2Fcv%3Fadvertid%3D3224230861%26link_source_id%3D500%26intranetoken%3DYCvhGF9zp2pDk%252bPzOAO4o4wKuO%252bCh5SxDNr8kzXGWfk%252fzYz3mLOV3doJGyU%252bPduweiCjGITb0WT3wFnOogXfhQgYFOvkkRZokUxcRTKJGEpcs0HNjTSSSHcueWwkfMI6SGhAHaVNao9ZDdUZWFQQHz4dHPm1i4X4p2b6HLi0SrhKwmvJEBciC%252bMVbt7kNFWncOomxitrD0iNLOD0dkCvUw%253d%253d)

Fecha límite de aplicación: **lunes, 10 de octubre de 2016, 5:00 pm. Hora colombiana.**

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