



CONVOCATORIA PUBLICA # 006 2024

La FLM cuenta con una Política de Protección Infantil

CÓDIGO FO_RRHH_003

VERSIÓN 1,0

FECHA: 01-dic-2023

Nombre del cargo

Coordinación área de Adquisiciones y Logística

Información Institucional

El Servicio Mundial es el brazo humanitario y de desarrollo de la Federación Luterana Mundial (FLM). Somos una organización internacional, basada en la Fe, ampliamente reconocida que trabaja en más de 20 países. En un mundo cada vez más complejo y fragmentado, nuestro trabajo busca unir a todas las personas en el esfuerzo conjunto de justicia, paz y reconciliación.

Nuestro trabajo, acciones y operaciones se guían por un compromiso a los derechos humanos de cada individuo, sin importar su condición. Somos conocidos particularmente por nuestro trabajo humanitario oportuno, compasivo y profesional, y por nuestra presencia en terreno en áreas de difícil acceso. Nuestro trabajo está centrado en las personas y en la comunidad. Principalmente, trabajamos con personas en condición de vulnerabilidad para reclamar y defender sus derechos, nos involucramos de manera proactiva con el gobierno local y las estructuras comunitarias. Para más información global favor de visitar: www.lutheranworld.org/WorldService

Servicio Mundial hace presencia en Colombia desde el año 2002 por medio del Programa Colombia y actualmente implementa la Estrategia de País "Vida Digna, Paz y Territorio" (2019-2024), enfocando en 3 áreas estratégicas: 1. Medios de Vida y Justicia Climática, 2. Servicios Humanitarios de Calidad, y 3. Protección y Cohesión Social. Nuestros socios en Colombia incluyen organizaciones comunitarias, étnicas, campesinas y de mujeres, nuestros aliados incluyen miembros de la Alianza ACT, del Foro de Organizaciones Humanitarias Internacionales en Colombia y nos apoyan donantes como la Comisión Europea, ECHO, y agencias de las Naciones Unidas, entre otros. También trabajamos de la mano con Iglesias Luteranas de la región y sus agencias relacionadas de Norte América y Europa. Para más información del Programa Colombia favor de visitar: <http://colombia.lutheranworld.org>

Descripción del área a la cual se circunscribe el cargo

El cargo se suscribe al Área Financiera, Administrativa y contable, de la FLM/SM COL-VEN, que cuenta con el liderazgo de la Gerencia Financiera. El cargo está bajo la supervisión directa de la Gerencia Financiera y mantendrá una estrecha coordinación con el equipo programático y administrativo de la FLM/SM COL-VEN

Coordina su trabajo con

- Coordinaciones de áreas
- Administraciones Regionales Operativas y Contables
- Administradores y líderes administrativos de proyectos
- Técnicos y profesionales logísticos
- Personal administrativos y financieros de la FLM COL-VEN

Ubicación

Con sede en la oficina de **Bogotá D.C.**, no obstante, se deberá tener disponibilidad para viajar a los departamentos donde tiene trabajo la FLM/SM COL VEN, en el país o fuera de este y donde se requiera llevar a cabo las funciones inherentes a su cargo.

Objetivo del cargo

Responsable de coordinar, planificar, organizar y asegurar un eficiente y eficaz acompañamiento a todos los procesos logísticos y de adquisiciones, de la FLM/SM COL-VEN, de sus proyectos y socios.

Descripción de actividades

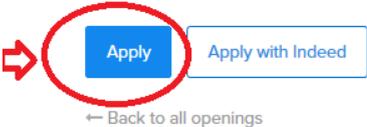
LIDERAZGO

- Liderar eficientemente el área de adquisiciones y logística garantizando el cumplimiento de los requisitos de cada donante y de los lineamientos y manuales de la FLM/SM COL-VEN.
- Participar en la toma de decisiones estratégicas de adquisiciones y logísticas para los proyectos y convenios del programa brindando soluciones eficientes y oportunas al equipo de gerencia.
- Representar a la FLM COL-VEN, en espacios de coordinación relacionadas con su cargo.

GESTIÓN

- Responsable de la elaboración de los planes de adquisiciones de los proyectos, su continuo monitoreo, buena ejecución y oportuna rendición.
- Responsable de la elaboración de los planes de logística de las actividades y eventos de los proyectos y del Programa.
- Participar en la elaboración de las propuestas para nuevos proyectos en los temas de adquisiciones y logística
- Liderar y orientar las metodologías de transferencia de efectivo / CBT para los proyectos y asegurar su adecuada sistematización.
- Responsable de la ejecución de las adquisiciones bajo los principios de transparencia, seguridad, calidad y oportunidad brindando las alertas de forma oportuna para la toma de decisiones.
- Responsable por el proceso de documentación, sistematización y entrega de verificadores en el área administrativa y de cumplimiento de acuerdo con los lineamientos de FLM COL-VEN.
- Facilitar los procesos de capacitación y formación teórico-práctica en logística y adquisiciones para el personal del área y socios.
- Responsable del adecuado archivo físico y electrónico de la información financiera a su cargo.
- Responsable de atender con diligencia los procesos de auditoría interna y externa de los proyectos, auditorías institucionales, evaluación de capacidades y acompañar las auditorías de los socios en cuanto a logística y adquisiciones corresponde.
- Monitorear el seguimiento a las recomendaciones consignadas en las cartas a la gerencia.
- Responsable del adecuado registro de las operaciones de adquisiciones en el software correspondiente.
- Liderar y apoyar la distribución de insumos, materiales y la realización de actividades, teniendo en cuenta los riesgos de seguridad.
- Realizar los informes de seguimiento correspondientes a su cargo, los informes de ejecución, retos y avances administrativos y logísticos de cada proyecto.
- Apoyar sustancialmente la actualización de los manuales locales, anexos y procedimientos necesarios para la buena implementación de los proyectos.
- Desplazarse a otras regiones del país para asistir a reuniones de coordinación, seguimiento, capacitación o monitoreo
- Asegurar la implementación eficaz de la política de seguridad de la FLM y velar por la implementación de los Códigos de Conducta y demás políticas institucionales de la FLM en el marco del proyecto
- Cumplir estrictamente con los procedimientos, manuales, políticas de la FLM/SM-CO.
- Responder por un buen manejo de dineros en efectivo para los anticipos de viaje de las actividades. Realizar las rendiciones de viaje con el lleno de los requisitos del donante y de los procedimientos administrativos de la FLM.
- Velar por el buen cumplimiento de los procedimientos administrativos y de control que le correspondan, dentro del desarrollo de sus actividades en el marco del proyecto particular y de las políticas de la FLM.
- Cumplir los procedimientos, manuales, políticas de la FLM incluyendo los Códigos de Conducta, Política de seguridad y Protección, Manual de seguridad, Protección a la niñez y demás que la FLM determine.

Requisitos Profesionales	
Nivel de Educación	<ul style="list-style-type: none"> Se requiere profesional, en administración, logística, negocios internacionales, economía o áreas afines, o mínimo de tres (3) años de experiencia acreditada en cargos similares
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de mínimo tres (3) años en cargos iguales o similares Experiencia de mínimo tres (3) años en logística/administración. Experiencia de trabajo en contextos complejos y con ONG's.
Idiomas y ofimática	<ul style="list-style-type: none"> Es indispensable que lea, hable y escriba en español, bien sea como lengua materna o de probada fluidez avanzada. Deseable que lea, hable y escriba inglés con probada fluidez Indispensable el excelente manejo del Excel y manejo de herramientas de base de datos Deseable saber conducir y tener licencia de conducción de vehículos vigente
Otros conocimientos y competencias requeridos y/o deseables	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad de buen trabajo en equipo Fluidez verbal y escrita Autogestión y orden en las actividades Capacidad para trabajar con iniciativa y de manera proactiva Comunicación asertiva y capacidad de resolver conflictos Habilidades sociales para articulación de acciones con diversos actores vinculados Compromiso personal con el trabajo humanitario y la construcción de un país incluyente <p>Competencias Funcionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Compromiso personal con el trabajo humanitario y la construcción de un país incluyente. Capacidad para trabajar con iniciativa y de manera proactiva. Capacidad de trabajo en equipo y bajo condiciones de presión. Conocimientos sobre enfoques diferenciales (ciclo vital, género, discapacidad) y el enfoque de Acción si Daño. Conocimiento sobre derechos de los migrantes y normas relacionadas. Habilidades sociales y comunicativas que faciliten la sinergia del trabajo en equipo. Capacidad para generar alianzas con otras organizaciones y actores estratégicos. Conocimientos sobre el contexto sociopolítico de la región, Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y Proyecto Esfera, Derechos de Refugiados, Ley 1448/2011, rutas de asistencia a víctimas y capacidad para generar alianzas con otras organizaciones y actores estratégicos. <p>Competencias Corporativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del contexto político, social, económico y cultural del país Compromiso personal con el trabajo humanitario, de desarrollo y la construcción de un país incluyente. Capacidad en la incorporación del enfoque de igualdad de género en las acciones del componente, promoviendo la participación equitativa y la respuesta a necesidades específicas de hombres y mujeres en sus distintos ciclos de edad. Capacidad para cumplir y promover la Política sobre "Cero Tolerancia contra la discriminación y violencia contra las mujeres y las niñas" en el desarrollo de

	<p>las acciones de la FLM en el territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para la incorporación del enfoque de igualdad de género en las acciones del componente, promoviendo la participación equitativa y la respuesta a necesidades específicas de hombres, mujeres y población LGTBIQ+, en sus distintos ciclos de edad
Tipo de vinculación	Contrato laboral al término del proyecto.
Salario	Según calificación, de acuerdo a la escala salarial de la FLM – Programa Colombia Venezuela
Características de la aplicación	<p>Aplicar en el link de la convocatoria: CP 006 2024_Coordinación área de Adquisiciones y Logística</p> <p>Opción apply:</p>  <p>Incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de motivación (máxima una página) que debe ser enfocada en los criterios de puesto, expresar ampliamente la motivación por la consultoría basada en cualificaciones y ser complementaria a la hoja de vida. 2. Hoja de Vida actualizada, que incluya contacto supervisores inmediatos, máximo de tres páginas con tres (3) referencias laborales y dos (2) personales recientes. <p>Enviar en archivos separados y formato PDF. Nombrar los archivos así: primero nombre, luego apellido y el contenido. Ej.: ANA MARIA PEREZ CORREA_(HV o CM).</p>
Fecha límite de aplicación	Domingo, cuatro (04) de febrero de 2024, 11:59 pm (Hora Bogotá DC)
Aplicar en el link	https://lutheranworld.hire.trakstar.com/jobs/fk0vxsb?source=
Nota Importante: Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas dentro del límite indicado.	