FEDERACIÓN LUTERANA MUNDIAL actalianza	**CONVOCATORIA PÚBLICA # 006 2020** *La FLM cuenta con una Política de Protección Infantil*
Nombre del cargo	**Técnico Logista / Asistente de proyecto**

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

El proyecto **"Construcción de resiliencia e integración social y cultural en la frontera colombo-venezolana" se hace bajo el convenio OSRO/RLA/902/EC- HIP Venezuela financiado por ECHO, liderado por la FAO y en colaboración con Oxfam (La Guajira**). El objetivo del proyecto es fortalecer las capacidades locales para construir resiliencia a través de asistencia de emergencia en seguridad alimentaria, medios de vida y protección con población migrante y de acogida en el departamento de Arauca.

Descripción del área a la cual se circunscribe el cargo	El Cargo se suscribe al Área Financiera y administrativa de la FLM – Programa Colombia, que cuenta con el liderazgo de la Gerencia Financiera. El cargo está bajo la supervisión directa de la Administración de proyecto
Coordina su trabajo con	• Coordinador del Proyecto • Equipo del proyecto programático y financiero • Administración Regional Operativa y contable de Saravena • Coordinación área de cumplimiento y adquisiciones

Ubicación	Con sede en **Saravena**. No obstante, se deberá tener disponibilidad para viajar dentro del departamento de Arauca y el país donde se requiera llevar a cabo las funciones inherentes a su cargo.
Objetivo del cargo	Desarrollar las actividades logísticas y administrativas del proyecto de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con los lineamientos y políticas de la FLM y del donante

Descripción de actividades

GESTIÓN

- Garantizar los procesos de adquisiciones de acuerdo a los lineamientos institucionales y del donante y al plan de adquisiciones aprobado
- Solicitar las especificaciones técnicas para la adquisición de los bienes y servicios requeridos dentro del proyecto y preparar las invitaciones a cotizar.
- Recolectar las cotizaciones, gestionar las propuestas recibidas, organizar reuniones del Comité de Adquisiciones y preparar comunicaciones a los proveedores.
- Garantizar que todos los bienes y servicios adquiridos se reciban en buenas condiciones, en el lugar estipulado y de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas
- Garantizar que los proveedores seleccionados para las adquisiciones cumplan todos los requisitos exigidos por la ley.
- Elaborar las órdenes de compra, recolectar los documentos legales del proveedor, preparar solicitudes de contrato.
- Garantizar la recepción, almacenaje y entrega de los bienes u artículos adquiridos, según las políticas institucionales
- Apoyar la sistematización de la metodología de CBI (Cash Based Intervention) utilizada en el proyecto
- Realizar el kárdex correspondiente
- Garantizar el control de los inventarios dentro de las bodegas y su control mediante kárdex
- Elaborar y mantener actualizada la base de datos de los proveedores
- Tener relacionamiento transparente con los proveedores y adelantar las evaluaciones de mercado locales
- Responder por la sistematización de experiencias de su área, los medios de verificación (listados, actas de entrega, material fotográfico) e informes establecidos en el proyecto.
- Redactar los informes periódicos solicitados
- Participar de manera proactiva dentro de las reuniones del equipo del proyecto
- Realizar las entregas a la comunidad, junto con el equipo de trabajo, de los insumos, herramientas y bienes alimentarios y no alimentarios acorde a la propuesta de ayuda humanitaria y teniendo en cuenta los grupos etarios, étnicos y de género de la población beneficiaria.
- Consolidar los verificadores del proyecto (actas de entrega, acta de reuniones, fotografías) según los requerimientos del donante y de la FLM
- Mantener el registro de los activos del proyecto y del registro oportuno en los inventarios
- Apoyar la logística de las reuniones internas y externas con el equipo de trabajo o con la comunidad u otras organizaciones
- Mantener el archivo actualizado de los documentos generados durante el proceso de las adquisiciones y procesos administrativos
  .Atender eficientemente el trabajo de auditoría interna y externa del proyecto, visitas de monitoreo y monitoreo de donantes
- 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	Se requiere un técnico en el área de logística, ciencias económicas, administrativas o afines
Experiencia Laboral	• Experiencia demostrable de al menos seis meses en logística y/o administración. • Experiencia en el Departamento de Arauca • Experiencia demostrable en el trabajo de fortalecimiento comunitario y organizativo • Experiencia deseable en la Metodología de transferencia de Efectivo (CBI)
Idiomas	Es indispensable que lea, hable y escriba en español bien sea como lengua materna o de probada fluidez avanzada.
Otros conocimientos y competencias requeridos	• Habilidades de coordinación y trabajo en equi´po • Habilidades sociales y comunicativas que faciliten la sinergia en el trabajo en equipo y el relacionamiento con las comunidades beneficiarias. • Compromiso personal con el trabajo humanitario y la construcción de un país incluyente. • Liderazgo, iniciativa, creatividad, responsabilidad y flexibilidad. • Se valorará conocimiento del departamento y municipios de Arauca. • Disponibilidad para hacer viajes de terreno y visitas a las comunidades • Demostrada independencia en su trabajo, incluyendo capacidad de tomar iniciativas y autonomía • Capacidad para trabajar con iniciativa, de manera proactiva. .
Tipo de vinculación	Contrato laboral al término del proyecto
Salario	Según calificación, de acuerdo a la escala salarial de la FLM – Programa Colombia.
Características del envió	Envío mediante correo electrónico, poner en el asunto: **ID_006 2020 Técnico Logista/Asistente de Proyecto.** Incluir carta de motivación, Hoja de Vida actualizada Máximo de tres páginas con referencias laborales y personales. **La carta de motivación debe ser enfocada en los criterios de puesto, expresar ampliamente la motivación por el cargo basado en cualificaciones y ser complementaria a la hoja de vida.**
Fecha límite de recepción de solicitudes	**Domingo, veintiséis (26) de enero de 2020, 11:59 pm**
Dirección electrónica de envío	convocatorias.colombia@lutheranworld.org
Nota Importante: Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas dentro del límite indicado**.**	