



FEDERACIÓN
LUTERANA
MUNDIAL

actalianza

CONVOCATORIA PÚBLICA # 006-2018

La FLM cuenta con una Política de Protección Infantil

Nombre del Cargo a Proveer

Técnico Logista

Información Institucional

El Servicio Mundial (SM) de la Federación Luterana Mundial, desde hace 60 años, está respondiendo a las necesidades de las personas que han sufrido desastres naturales o humanos. El SM brinda asistencia con la convicción de que todas las personas fueron creadas iguales en derechos sin distinciones de raza, pertenencia étnica, género, orientación política o religiosas. Con sus oficinas en terreno en más de 30 países, entre ellos Colombia, el SM maneja una red mundial cuya especialidad es brindar socorro en situaciones de emergencia, rehabilitación y desarrollo sostenible.

La FLM hace presencia en Colombia desde el año 2002 por medio del programa Colombia del SM, y actualmente implementa la Estrategia de País "**Vida Digna, Paz y Territorio**" (2016-2021), enfocando en tres áreas estratégicas: Gestión del Riesgo de Desastres y Asistencia Humanitaria, Medios de Vida Sostenibles y Defensa del Territorio, y Justicia y Paz desde las Comunidades.

El proyecto "*Hacia territorios más resilientes: enfoque étnico en la gestión del riesgo de desastres en Colombia*" tiene como objetivo contribuir al desarrollo del enfoque étnico en el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres a través del diálogo participativo con comunidades indígenas y afrodescendientes. Esta acción fortalecerá los procesos de Gestión del Riesgo liderados por los Consejos municipales y departamentales de gestión del riesgo de desastres de las zonas priorizadas con base en los aportes en diversidad cultural construidos desde las comunidades indígenas y afrodescendientes. El proyecto se llevará a cabo con comunidades indígenas y afrocolombianas en Saravena/Arauca, Buenaventura/Valle del Cauca y Atrato/Chocó

Descripción del Área a la cual se circunscribe el cargo

El Cargo se suscribe al Área Financiera y Administrativa que liderada por la Gerencia Financiera, responde por la administración y coordinación financiera y administrativa de manera eficiente y eficaz del Programa Colombia y del inicio y la terminación de los proyectos emprendidos por la Oficina. Apoya sustantivamente el funcionamiento operativo de la Oficina Regional en Saravena

Ubicación

Con sede en el Departamento de Arauca, no obstante, se deberá tener disponibilidad para viajar dentro del país donde se requiera llevar a cabo las funciones inherentes a su cargo.

Objetivo del cargo

Apoyar sustancialmente en planificar, organizar, coordinar y asegurar un eficiente y eficaz acompañamiento a todos los procesos logísticos, administrativos, financieros y contables del proyecto y Programa FLM – Colombia

Descripción de las Actividades

- Responsable de la logística y coordinación de las reuniones internas y externas con el equipo de trabajo, socios, beneficiarios u otras organizaciones para el desarrollo eficiente y eficaz del proyecto.
- Asegurar que el plan de acción y cronograma de actividades toman en cuenta el Plan de adquisiciones para el proyecto, los recursos disponibles y los tiempos para el desarrollo de las adquisiciones del proyecto de conformidad con los manuales de adquisiciones, operaciones y finanzas de la FLM/SM, y los requerimientos del donante.

- Responsable de solicitar las especificaciones técnicas de los profesionales para 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.
- Elaborar las órdenes de compra, recolectar los documentos legales del proveedor, preparar solicitudes de contrato.
- Garantizar que los proveedores seleccionados para las adquisiciones cumplan todos los requisitos exigidos por la ley.
- Garantizar que todos los bienes y artículos adquiridos se reciban en buenas condiciones, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas con el proveedor.
- Apoyar la sistematización de los procesos
- Apoya la planeación, organización y coordinación con el equipo de trabajo, la entrega adecuada de los artículos e insumos, acorde al proyecto.
- Gestionar la entrega oportuna de los bienes adquiridos del proyecto, en el lugar estipulado con el proveedor y con los beneficiarios, coordinando el transporte cuando sea necesario.
- Mantener el archivo actualizado de los documentos generados del proyecto y en coordinación con el área programática y financiera
- Responsable de generar y mantener actualizada una base de datos de los proveedores con sus respectivas especificaciones.
- Asegurar que todos los miembros del equipo tengan conocimiento de los lineamientos de la FLM/SM y del donante sobre los procedimientos de adquisiciones, verificadores y visibilidad.
- Asegurar que las comunicaciones del equipo funcionan según el Manual de seguridad de la FLM/SM. (Radios, teléfonos satelitales, cartas de misión, ADR).
- Cumplir con los Códigos de Conducta de la FLM/SM.
- Responder por un buen manejo de dineros en efectivo para los anticipos de viaje de las actividades. Realizar las rendiciones de gastos de viaje según los lineamientos del donante y en conformidad con 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 en general.

Requisitos Profesionales

| | |
|--|--|
| Nivel de Educación | Se requiere un técnico en el área de logística, ciencias económicas , administrativas o afines |
| Experiencia Laboral | Experiencia demostrable en el trabajo comunitario y organizativo. |
| Idiomas e informática | Excelente manejo del castellano, escritura, lectura y conversación ya sea como lengua materna o de probada fluidez avanzada. Buen manejo de la hoja electrónica, procesador de palabras e internet |
| Otros conocimientos y competencias requeridos | <ul style="list-style-type: none"> • Compromiso personal con el trabajo humanitario y la construcción de un país incluyente. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo condiciones de presión. • Capacidad para trabajar con iniciativa, de manera proactiva • Habilidades sociales y comunicativas que faciliten la sinergia en el trabajo en equipo y articulación de acciones con diversos actores vinculados al proyecto |

| | |
|---|--|
| | |
| Delimitación de atribuciones y Responsabilidades | |
| Reporta a | Coordinador de proyecto |
| Coordina su trabajo con | Profesionales de Proyecto y con todas las personas vinculadas al área financiera y administrativa de la FLM, Gerencia Financiera, Dirección de oficina Arauca, |
| Salario | Según calificación, de acuerdo a la Escala Salarial de la FLM – Programa Colombia |
| Tipo de vinculación | Contrato laboral al término de duración del proyecto. |
| Características para el envío de propuestas | Envío mediante correo electrónico, poner en el asunto: CP 006 Técnico Logista . Incluir carta de motivación, Hoja de Vida actualizada máximo de tres páginas con referencias. |
| Fecha límite de recepción | Domingo, 20 de mayo de 2018 |
| Dirección electrónico de envío | convocatorias.col@lwdws.org |
| Nota Importante: Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas dentro del límite indicado. | |