

OFICIAL DE COMPRAS Y SERVICIOS LOGISTICOS

Quiénes somos

Humanity & Inclusion (en adelante HI) es el nuevo nombre de Handicap International. HI es una organización independiente e imparcial de ayuda y desarrollo sin afiliaciones religiosas o políticas que opera en situaciones de pobreza y exclusión, conflicto y desastre. Trabajamos junto a personas con discapacidades y personas vulnerables para ayudar a satisfacer sus necesidades esenciales, mejorar sus condiciones de vida y promover el respeto por su dignidad y sus derechos fundamentales. Indignados por la injusticia que enfrentan las personas con discapacidad y las poblaciones vulnerables, aspiramos a un mundo de solidaridad e inclusión, enriquecido por nuestras diferencias, donde todos puedan vivir con dignidad. HI tiene oficinas en 63 países; Para más información sobre la asociación: www.hi.org. El programa de HI se regionalizó en 2020 con la creación de un alcance al nivel de América Latina. Los 5 países adonde HI trabajaba de manera independiente hasta 2019 se juntaron con el objetivo de mejorar la implementación de su misión social y hacerlo de manera más eficiente. En el continente, HI está presente en Bolivia, Colombia, Cuba, Perú y Venezuela implementando proyectos a nivel nacional y regional. Los proyectos implementados por HI o a través de sus socios en América Latina son: respuesta humanitaria a la crisis migratoria venezolana, protección contra las violencias, Acción Integral Contra las Minas, Gestión Inclusiva del Riesgo de Desastres, Salud sexual y reproductiva, Inclusión económica, Rehabilitación.

Objetivo general de la función:

- El/la oficial de logística trabajará de la mano con la Gerente de Logística, para apoyar en el desarrollo de los procesos de aprovisionamiento y servicios logísticos de la sede base y de cada proyecto implementado, con relación a la gestión de la flota vehicular o servicios de transporte, estado de las estructuras físicas, equipamiento, equipos de telecomunicaciones y equipos de TI de la respectiva base, adquisición de insumos para los proyectos, siguiendo los procedimientos y políticas de la organización.

Lugar de trabajo: Guasdualito - Apure

Misiones / Responsabilidades

Misión 1: Implementar, aplicar y adecuar las directrices de Aprovisionamiento en su área de acción:

Responsabilidad 1: Gestionar y velar por la correcta implementación de los procesos logísticos

Tareas principales:

- Apoyar al gerente con los procesos de compra derivados de la base de gestión
- Apoyo en la solicitud de cotizaciones y búsqueda de proveedores.
- Apoyo con la recolección de documentación de los proveedores.
- Apoyo al seguimiento de entregas.
- Apoyo con las entregas en diferentes puntos.
- Apoyo con la generación de documentación de compras.
- Seguimiento a las solicitudes de pago y los correspondientes soportes.
- Conocer el procedimiento de compras y documentos aplicables al área.
- Apoyo como punto focal de LINK.
- Apoyo como punto focal de plan de compras.

Responsabilidad 2: Apoyar con el seguimiento de los contratos de prestación de servicios, asesorías y consultorías

Tareas principales:

- Seguimiento al envío y firma de los contratos de la base.
- Apoyo en la ejecución de los contratos de la base.
- Apoyar en el cumplimiento de las políticas PEAS dentro de la organización y en las relaciones con prestadores de servicio.

Responsabilidad 3. Apoyar en la gestión del archivo físico de aprovisionamiento de la base

Tareas principales:

- Revisión y seguimiento al archivo físico y digital de la base.
- Levantamiento de informes referentes a la gestión de archivo.

Misión 2: Implementar, aplicar y adecuar las directrices de la Logística técnica en su área de acción:

Responsabilidad 1: Gestionar y velar por el correcto funcionamiento de la flota de vehículos puestos a disposición del sitio y el procedimiento de viaje de la base.

Tareas principales:

- Asegurar el mantenimiento, reparación y la seguridad de los vehículos de la misión.
- Realización de las PSR de Gastos de Mantenimiento, Reparación, Gasolina, Impuestos y Pólizas de Seguro (Obligatorio y Todo Riesgo) con la flota vehicular - Asegurar la limpieza de los vehículos de la misión.
- Gestión de la tabla de seguimiento vehicular (TSV).
- Mantener actualizada la tabla de Control de Vehículos de la base.
- Mantener actualizados los documentos a bordo relacionados con el uso de vehículos.
- Mantener actualizados los documentos de cada conductor de la base para cumplir con la legislación del país (Hoja de Vida del Conductor).
- Mantener actualizados los documentos oficiales del vehículo para cumplir con la legislación del país (Hoja de Vida del Vehículo).
- Velar por el cumplimiento de la Política del Uso de los Vehículos de la organización.
- Responsable de cumplir las tareas que se generan del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV de la misión).
- Monitorear y mantener actualizadas las plataformas de Rastreo Vehicular y Consumo de Gasolina

Responsabilidad 2: Gestionar y velar por el correcto estado de las estructuras físicas (Apartamentos/Oficinas) de la base

Tareas principales:

- Evaluar, Analizar, Planear e Implementar las necesidades logísticas para el correcto funcionamiento de la Base.
- Gestión de la tabla de seguimiento de estructuras (BMC).
- Búsqueda de Inmuebles o terrenos para la implementación de estructuras físicas.
- Elaboración y Gestión del Contrato de Arrendamiento.
- Implementación de estructuras apartamentos/oficinas según las normas mínimas de HI
- Gestionar las reparaciones y el mantenimiento de la estructura física (apartamentos/oficinas)
- Gestión de Pagos de servicios básicos de la estructura física.
- Gestión de Compras de Elementos de Papelería y Cafetería.
- Participar en la selección de proveedores de servicios de acuerdo con los requisitos de HI.
- Asegurar la aplicación de procedimientos de seguridad en la estructura física (cierre, resguardo, extintor, plan de evacuación, alarmas, caja de farmacia, etc.)

Responsabilidad 3: Gestionar y velar por el correcto estado del equipamiento/inventarios de la base

Tareas principales:

- Asegurar la entrega / instalación de equipos.
- Monitorear la devolución de equipos al final de contratos y proyectos.
- Asegurar la planificación y mantenimiento de equipos.
- Coordinación y Envío de documentación y equipamiento
- Asegurar el correcto seguimiento y compilación de los informes de seguimiento de equipamiento (TSE)
- Supervisar inventarios físicos mensuales, semestrales y anuales.

Responsabilidad 4: Gestionar y velar por el correcto funcionamiento de equipos de telecomunicaciones, TI y todo equipo electrónico de la base

Tareas principales:

- Velar por el cumplimiento de la Política del Uso de los Ordenadores y Teléfonos Móviles de la organización
- Asegura la operatividad de los equipos de telecomunicaciones y TI (Radios VHF, telefonía celular/satelitales, rastreadores satelitales)
- Hacer seguimiento de la reparación y mantenimiento de los equipos de telecomunicaciones y TI
- Elaboración, Gestión y Pago de los contratos de Comunicaciones de la base (internet, comunicaciones de radio, etc.)
- Actualización de listado de líneas móviles y satelitales.

Responsabilidad 5: Asegurar la gestión logística de los proyectos, según los procedimientos internos y los requisitos externos

Tareas principales:

- Elaborar pedidos de compras en base al plan de aprovisionamiento.
- Asegurar la solicitud de adquisición de los equipamientos y herramientas requeridas, respetando los procedimientos logísticos y administrativos.
- Con apoyo del equipo logístico, asegurar el buen uso y almacenamiento adecuado de las herramientas y equipamientos de sus equipos.
- Asegurar la visibilidad de HI y de los donantes pertinentes en todos los equipamientos, dotaciones, bienes, vehículos y lugares de trabajo (oficinas) del proyecto según las indicaciones de HI y del donante.

Misión 3: Participar en la definición de la parte logística en la estrategia Operativa y aplicar el plan de acción para su gestión:

Responsabilidades:

- Contribuir a la implementación de la estrategia del programa/Venezuela definida.
- Contribuir a la definición y gestión de temas comunes a la Logística en Venezuela.
- Contribuir a desarrollo de propuestas para el Plan de Seguridad Vial.

Tareas principales:

- Contribuir a la elaboración, revisión y aplicación de la Estrategia Operativa (StratOp) dentro de su ámbito de actividad en consonancia con los objetivos.
- Elaborar y actualizar el mapa de riesgos de su ámbito de responsabilidad y propone y aplica medidas correctoras.
- Elaborar informes de incidentes para su ámbito de responsabilidad.
- Reportar mensualmente los datos consignados en los informes del área.

Misión 4: Preparación y respuesta ante emergencias

Responsabilidades:

- Apoyar las acciones de preparación para emergencias.
- En caso de emergencia, reorganizar las prioridades de su equipo de acuerdo con la prioridad humanitaria, con el fin de garantizar una respuesta rápida y eficiente por parte de HI.

Tareas principales:

- De acuerdo con el Plan de Respuesta de Emergencia definido para Venezuela, implementar las acciones necesarias en caso de emergencia.
- Apoyar la implementación de la Medidas Mínimas de Preparación ante Emergencias, así como otras acciones relacionadas.
- Contribuir a la actualización y mejora del Plan de Respuesta de Emergencia.

Conocimiento y Experiencia deseada

PERFIL SOLICITADO	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS PERSONALES
A. Conocimiento - Profesional técnico/universitario en áreas afines a la logística, ingeniería, administración - Un mínimo de 1 años de experiencia en áreas de Gestión Vehículos, Activos, Comunicaciones y Estructuras. - Experiencia de trabajo de terreno con una ONG. - Deseable: Posgrado en el Área Logística. B. Idiomas: - Deseable: conocimiento del inglés B1	- Sensibilidad hacia el trabajo humanitario. - Compromiso y comportamiento ético. - Cooperación y comunicación. - Adaptación al cambio y resiliencia. - Agilidad e innovación.	A. Gestión del Conocimiento y Aprendizaje - Comunicación Asertiva - Gestión del Tiempo - Trabajo en equipo - Paquete de Office, en especial Excel - Buenas habilidades de comunicación y escritura en español. - Saber simplificar y priorizar. - Cumplimiento de Procesos y Procedimientos - Habilidades metodológicas para el manejo de áreas técnicas. B. Liderazgo y Auto Gestión - Autonomía y sentido de responsabilidad (centrado en resultados y capacidad de priorización). - Capacidad de liderazgo y de resolución de problemas, con empatía, diplomacia y paciencia. - Ser capaz de ayudar a los miembros del equipo a progresar: desarrollar la capacidad de su personal para trabajar de forma autónoma.
		- Saber posicionarse para que las cosas puedan avanzar. - Capacidad de adaptación y de trabajo bajo condiciones de presión y riesgos.

CONDICIONES

Tipo de contrato: Honorarios profesionales por prestación de servicios.

Duración: 2 meses.

N° de vacantes: 1

Ubicación: Guasdalito – Apure – Venezuela.

Fecha de Inicio de labores: **01 de septiembre de 2025.**

Como postular:

Las personas interesadas en postularse para este cargo deberán enviar su HV al correo convocatorias@venezuela.hi.org

Indicando en el Asunto: **OFICIAL DE COMPRAS Y SERVICIOS - APURE**

Fecha máxima de postulación: 11 de agosto de 2025

Nota Importante:

“Todas las aplicaciones laborales serán tratadas con la más estricta confidencialidad y deberán cumplir las políticas de (Discapacidad, género y edad; PEASS, lucha contra el fraude y corrupción, protección de la infancia y código de conducta). HI al ser una organización que promueve la inclusión laboral de las personas con discapacidad, alienta a este grupo de personas a aplicar para esta posición. Si desea solicitar ajustes razonables durante el proceso de solicitud, envíe un correo electrónico al correo convocatorias@venezuela.hi.org indicando en el cuerpo del correo a nuestro equipo de selección para proporcionar ajustes razonables a la candidatura”.

Solo las personas seleccionadas para entrevista serán contactadas.