

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OFICIAL ADMINISTRATIVO (Logística) – Tegucigalpa/Honduras

Quiénes somos

Humanity & Inclusion (en adelante HI) es una organización no gubernamental reconocida en más de 60 países por su trayectoria en la prevención de la discapacidad y en proporcionar apoyo y respaldo a las personas que se encuentran en dicha condición.

HI vela por la autonomía y la integración de las personas con discapacidad promoviendo el mejoramiento de sus condiciones de vida, el respeto por su dignidad, sus derechos fundamentales y su independencia.

Conjuntamente a la amplia experiencia técnica de más de 30 años adquirida en el desminado humanitario y la rehabilitación de víctimas de accidentes de minas antipersonal, HI posee una valiosa práctica y conocimiento en la rehabilitación física, la inserción social de las personas con discapacidad, la prevención de accidentes de tránsito, la defensa y protección de Derechos Humanos y la atención a personas afectadas por desastres naturales.

HI tiene presencia en América Latina desde 1998 y su trabajo se basa actualmente en tres pilares estratégicos: 1) Mejorar el acceso a servicios de salud y rehabilitación; 2) Crear capacidad de resiliencia y entornos protectores; 3) Promover medios de vida sostenibles. Nuestras acciones incluyen: A) procesos de incidencia y participación de víctimas y personas con discapacidad en donde se desarrolla actividades de salud mental, rehabilitación e inclusión socio-económica (proyectos productivos); B) una acción integral contra las minas, incluida la asistencia a las víctimas, la liberación de tierras de artefactos explosivos por medio de desminado humanitario y la educación al riesgo de minas; C) Protección de personas vulnerables en zonas afectadas por el conflicto, especialmente mujeres y niñas; 4) Servicios de salud (salud mental y de rehabilitación) para personas migrantes venezolanas y colombianos retornados, excluidos del sistema de salud. 5. Apoyo a la gestión inclusiva de riesgos de desastres naturales. Todo esto, desde un enfoque de acción humanitaria inclusiva y de reducción de la violencia armada.

HI interviene de manera directa e indirecta siete países en la Región: Colombia, Venezuela, Honduras, Perú, Cuba, Ecuador y Bolivia.

Misión general

Reportando al Gerente Regional de Logística, el Oficial Administrativo (LOG) Tegucigalpa tiene como misión estar a cargo de las actividades logísticas, derivadas tanto del aprovisionamiento, como de la parte técnica Logística (Facilities), acorde al desarrollo de los proyectos, siguiendo los procedimientos de logística y velando por la optimización de los recursos de la organización del país, siguiendo los procedimientos y políticas de la organización.

Misiones Específicas & Responsabilidades

Misión 1: Implementación operacional - asegurar el alcance medible de los objetivos establecidos para los proyectos bajo responsabilidad de su zona de atención (TEG), dentro del marco de los requisitos internos y externos

Responsabilidad 1: Llevar a cabo las compras requeridas por los proyectos, siempre bajo el marco de los procedimientos y lineamientos de compra establecidos por HI

Tareas principales:

- Conocer y entender los procedimientos, lineamientos, directrices, informes y documentación de compras.
- Recepción, revisión y aceptación de las solicitudes de compra PL por parte de los solicitantes de la organización.
- Recolección de la documentación necesaria para la creación de los diferentes proveedores en el sistema de HI y solicitud de validación de escaneo de proveedores, siempre que aplique.
- Gestión de solicitud de precios
- Revisión de los TDR suministrados por los solicitantes y ajuste final para su posterior publicación
- Solicitud de cotizaciones o propuestas económicas de acuerdo con los requerimientos relacionados en la PL
- Análisis las ofertas recibidas y apoyo en la selección del proveedor, junto con el solicitante Oficial Regional de Aprovisionamiento y el Gerente Regional Logístico (cuando aplique).
- Generación de PO y Contratos, así como su debido seguimiento de entrega de bienes y prestación de los servicios contratados.
- Solicitud y seguimiento de pagos derivados de los procesos de compra llevados a cabo.
- Cierre del archivo de la compra, realizando el respectivo 'check list' de la documentación que debe contener cada proceso.
- En el caso en el que aplique, realizar la gestión de transporte de bienes comprados al lugar de destino de la compra.
- Actualización de los procesos de compra en LINK
- Generación de acuerdos marcos locales.

Responsabilidad 2: Responsable de la generación, seguimiento, gestión de pagos y cierre de contratos de prestación de servicios

Tareas principales:

- Elaboración de contratos con terceros prestadores de servicios, asesorías y consultorías de acuerdo con las necesidades de la misión.
- Seguimiento a los contratos, vigencias, mantenimiento de precios, regulaciones o incumplimientos.
- Asegurar la recolección de documentos necesaria para el tramitar los pagos de los diferentes contratos.
- Comunicación asertiva con la Oficial Regional de Aprovisionamiento y, en conjunto, con el área de asesoría jurídica de HI, para la entrega de contratos.
- Recolección de firmas de los diferentes agentes involucrados en contratos, asegurando la trazabilidad de los contratos realizados en el área, cuidando la custodia física de los mismos.
- Actualización y alimentación oportuna del TSC, respecto a los contratos a su cargo.

Responsabilidad 3: Responsable de generación, seguimiento y ejecución de acuerdos marco en el país.

Tareas principales:

- Identificación de las necesidades de aprovisionamiento para la generación de acuerdos marco que supla las más recurrentes.
- Seguimiento a la ejecución del acuerdo marco de acuerdo con lo negociado contractualmente.
- Seguimiento a vencimiento de los acuerdos marco para generación de posibles prorrogas y nuevas asignaciones de acuerdos de manera oportuna.

Responsabilidad 4: Operación de LINK a nivel de su país:

Tareas principales:

- Comprender el funcionamiento del sistema LINK desde su rol de logista en el país.
- Solicitar a la Oficial Regional de Aprovisionamiento la creación, modificación, actualización o cierre de usuarios de LINK de su país.
- Ser el punto focal y de contacto Link en el país.
- Coordinar las necesidades de Link con la Oficial Regional de Aprovisionamiento.

Responsabilidad 5: responsable del archivo de aprovisionamiento

Tareas principales:

- Llevar de manera actualizada el archivo de los contratos de compras (acuerdos marco nacionales, Consultorías, contratos de prestación de servicios)
- Llevar de manera actualizada el archivo de los procesos de compra a su cargo, realizando el respectivo check list de la documentación que debe contener cada proceso.

Responsabilidad 6. Responsable de la respuesta a auditorías que recaigan en el país con respecto a temas de aprovisionamiento

- Responder oportunamente a los requerimientos de las auditorías realizadas a los proyectos a su cargo.
- Atender las recomendaciones derivadas de las auditorías

Responsabilidad 7. Seguimiento del plan de compras

- Brindar soporte a la Gerencia Regional de Logística al Gerente País y a los jefes de Proyectos (cuando aplique) en la elaboración de los Planes de Recursos para los proyectos.
- Apoyar al jefe del proyecto y al Gerente País en la generación de los planes de compras de los Proyectos.
- Realizar el seguimiento a la ejecución del plan de compras y reportar las desviaciones, para tomar acciones de mejora.

Responsabilidad 8: gestionar y velar por el correcto funcionamiento de la flota de vehículos puestos a disposición del sitio y el procedimiento de viajes del país.

Tareas principales:

- Asegurar el mantenimiento, reparación y la seguridad de los vehículos de la misión.
- Realización de las PL 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 del país.
- Mantener actualizados los documentos a bordo relacionados con el uso de vehículos.
- Mantener actualizados los documentos de cada conductor del país 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 9: Gestionar y velar por el correcto estado de las estructuras físicas (Edificios/Oficinas/Campamentos) del país.

Tareas principales:

- Evaluar, Analizar, Planear e Implementar las necesidades logísticas para el correcto funcionamiento del país.
- Gestionar de la tabla de seguimiento de estructuras (BMC).
- Búsqueda de Inmuebles o terrenos para la implementación de estructuras físicas
- Apoyo y/o elaboración y gestión del Contrato de Arrendamiento

- Implementación de estructuras base/campamentarias según las normas mínimas de HI, incluyendo las normativas de Inclusión de HI y las de leyes locales.
- Gestionar las reparaciones y el mantenimiento de la estructura física (Edificaciones/Campamentos)
- 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 10: Gestionar y velar por el correcto estado del equipamiento/inventarios

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 anuales

Responsabilidad 11: gestionar y velar por el correcto funcionamiento de equipos de telecomunicaciones, TI y todo equipo electrónico

Tareas principales:

- Velar por el cumplimiento de la Política del Uso de los Ordenadores y Teléfonos Móviles de la organización
- Asegurar 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 (internet, comunicaciones de radio, etc)
- Actualización de listado de líneas móviles y satelitales

Responsabilidad 12: 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.
- 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 y campamentos) del proyecto según las indicaciones de HI y del donante.

Responsabilidad 13: Reportar y comunicar las actividades a la Gerencia Regional de Logística.

Tareas principales:

- Preparar, participar y reportar las reuniones y actividades solicitadas por el Gerente Regional de Logística.
- Comunicarse regularmente con el Gerente Regional de Logística, para asegurar una buena comprensión de las actividades y prioridades del cargo.
- Preparar el informe mensual. Asistir a los equipos de los proyectos en la preparación del informe mensuales de servicios generales y dar la correspondiente retroalimentación.
- Informar inmediatamente al Gerente Regional Logístico sobre cualquier información que tenga o pueda tener un impacto en la gestión de la cadena de suministro.

Misión 2: Contribución estratégica

Responsabilidades:

- Contribuir en la redacción y elaboración de la StratOp regional, desde la responsabilidad de su país.
- Contribuir a la implementación de la estrategia regional logística y del programa/Honduras definida
- Contribuir a la definición y gestión de temas comunes a la Logística en Honduras.
- Contribuir a desarrollo de propuestas para el Plan de Seguridad Vial (cuando aplique).

Tareas principales:

- Participar en talleres estratégicos, temáticos y de planificación de HI Honduras.
- Dar aportes para el desarrollo de propuestas de proyecto.

Misión 3: Preparación y respuesta ante emergencias

Responsabilidades:

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

Tareas principales:

- Elaborar y/o contribuir en la elaboración del Plan de Respuesta de Emergencia para Honduras.
- De acuerdo con el Plan de Respuesta de Emergencia definido para Honduras, apoyar a la Gerencia Regional de Logística y Gerencia País en 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 Emergencias.

COMPETENCIAS Y PERFIL

PERFIL Y CONOCIMIENTOS	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS PERSONALES
<ul style="list-style-type: none"> • Profesional universitario en áreas de ingeniería industrial, logística, y/o administración de empresas. • Un mínimo de 3 años de experiencia en áreas de Planificación de la Cadena de Suministro, Compras, Proveedores, Transporte, Infraestructura Logística, Procesos, KPIs. • Experiencia de trabajo de terreno con una ONG (preferible) • Deseable: experiencia en proyectos de emergencia humanitaria • Deseable: conocimiento del inglés B2 • Deseable: Posgrado en el Área Logística. • Comunicación Asertiva • Gestión del Tiempo • Trabajo en equipo • Paquete de Office, en especial Excel (al menos, intermedio) y Power Point. • Power Apps y Power BI (deseables) • Buenas habilidades de comunicación y escritura en 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestor 2.0: • Toma de decisiones; • Marcos y Referencias • Herramientas ofimáticas colaborativas • Gestión del estrés • Colaborar en una organización global • Gestionar una cuestión ética • Monitoreo y preparación ante respuesta de emergencias • Seguridad en los sistemas de información 	<ul style="list-style-type: none"> • Practica y promueve la autonomía (delega y motiva) • Cooperativo/colaborativo (pedir retroalimentación/escuchar a la organización) • Gerente (internamente/externamente/cion la gobernanza) • Diplomacia • Audaz (mostrar iniciativa/empreendedor) • Resiliencia al estrés • Capaz de autocrítica (escuchar y buscar mejorar) • Pragmatismo, adaptabilidad con agilidad

<p>español e inglés (deseable)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saber simplificar y priorizar. • Cumplimiento de Procesos y Procedimientos. • Manejo de sistemas ERPs y/o Sistemas de Gestión de las Cadenas de Suministro (debe). 		
---	--	--

CONDICIONES

Tipo de contrato: Término Fijo, por 6 meses

Localización: Tegucigalpa, Honduras, con posibles viajes por el país.

Salario: El rango salarial para esta vacante oscila **entre HNL. HNL23,399 hasta HNL29.000** (Si cumple al 100% los TDR). El monto definitivo se determinará considerando la experiencia, competencias técnicas y blandas del perfil seleccionado, en estricto cumplimiento de nuestra política interna de compensación.

La posición está sujeta a aprobación de la financiación del/los proyecto/s.

Como postular:

Para formalizar su candidatura, le solicitamos realizar su aplicación exclusivamente a través de nuestro formulario web de selección, el cual es el único canal habilitado para el registro y seguimiento oficial de este proceso. En caso de presentar algún inconveniente técnico con la plataforma, podrá dirigir su consulta o enviar su hoja de vida al correo convocatoria-colombia@colombia.hi.org, indicando obligatoriamente en el asunto: **OFICIAL ADMINISTRATIVO (LOGÍSTICA) – Tegucigalpa. Tenga en cuenta que cualquier comunicación o ajuste debe realizarse dentro del plazo máximo de postulación establecido, el cual finaliza el 28 de abril de 2026.**

Fecha máxima de postulación: 28/04/2026

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 convocatoria-colombia@colombia.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”.

Solo las personas preseleccionadas para prueba técnica y entrevista serán contactadas.

Posición sujeta a financiación que se confirmará el 30 de abril de 2026.