



## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

BASE CARACAS/ VENEZUELA

### OFICIAL DE APROVISIONAMIENTO Y SERVICIOS LOGISTICOS

#### Quiénes somos

Humanity & Inclusion (HI) / Federation Handicap International, es una organización de ayuda y desarrollo independiente e imparcial, sin afiliaciones religiosas ni políticas, que opera en situaciones de pobreza y exclusión, conflictos y desastres. Trabajamos junto a las personas con discapacidad y a las personas vulnerables para ayudar a satisfacer sus necesidades esenciales, mejorar sus condiciones de vida y promover el respeto de su dignidad y sus derechos fundamentales. Indignados por la injusticia a la que se enfrentan las personas con discapacidad y las poblaciones vulnerables, aspiramos a un mundo de solidaridad e inclusión, enriquecido por nuestras diferencias, donde todos podamos vivir con dignidad. Desde su creación en 1982, HI ha puesto en marcha programas de desarrollo en más de 59 países e interviene en numerosas situaciones de emergencia.

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.

En el continente, HI está presente en Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, Haití, Perú y Venezuela implementado proyectos a nivel nacional y regional. Los proyectos implementados por HI o a través de sus socios en América Latina se organizan en tres ejes: (i) salud (salud mental y apoyo psico social, rehabilitación, salud y derechos sexuales y reproductivos, protección contra la violencia de género), (ii) protección (protección contra las violencias, gestión inclusiva de riesgos, desminado humanitario y acción integral contra las minas, educación al riesgo de minas, asistencia a víctimas, transformación de conflicto); (iii) educación inclusiva y medios de vidas sustentables (educación inclusiva, inclusión económica y financiera).

HI está presente en Venezuela en varios estados del país (Amazonas y Miranda). Implementa proyectos en diferentes sectores como el de Salud (Mental y el Apoyo Psicosocial; rehabilitación física y funcional) y de protección en escuelas y comunidades educativas.

## Misiones / Responsabilidades

### OBJETIVO GENERAL DE LA FUNCIÓN:

El/la oficial de logística trabajará de la mano con la Supervisora 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, velando por la optimización de los recursos de la organización del país siguiendo los procedimientos y políticas de la organización.

### MISION ESPECÍFICA & RESPONSABILIDADES

#### 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, 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 y la Supervisora Logística.
- Generación de OC 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 Supervisora Logística 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 Supervisora Logística 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 Supervisora Logística.

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 Supervisora 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 Supervisión Nacional de Logística.

Tareas principales:

- Preparar, participar y reportar las reuniones y actividades solicitadas por la Supervisora de Logística.
- Comunicarse regularmente con la Supervisora 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 Supervisora Logístico sobre cualquier información que tenga o pueda tener un impacto en la gestión de la cadena de suministro.

## Misión 2: Estándares y control interno

Responsabilidades:

- Participar activamente en la implementación y despliegue de los estándares logísticos institucionales de HI (ROOTS), con énfasis en control interno y cumplimiento de reglas de donantes.
- Elaborar y actualizar el mapa de riesgos logísticos de su ámbito; proponer e implementar medidas de mitigación.
- Generar informes de incidentes en su ámbito de responsabilidad.
- Implementar el control interno en su campo profesional como responsabilidad transversal del puesto.
- Aplicar el enfoque por fases del ciclo logístico en compras y facilities:
  - Diseño: apoyar el cronograma de compras del proyecto.
  - Implementación: ajustar el plan de compras tras cada revisión de proyecto.
  - Cierre: contribuir a los informes financieros y liquidación de activos.

### Misión 3: 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/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 (cuando aplique).

#### Tareas principales:

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

### Misión 4: 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 Venezuela.
- De acuerdo con el Plan de Respuesta de Emergencia definido para Venezuela, apoyar a la Supervisora 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.

## Conocimiento y Experiencia deseada

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

## CONDICIONES

Tipo de contrato: Honorarios profesionales.

Duración: 2 meses.

Nº de vacantes: 1

Ubicación: Caracas – Distrito Capital, con eventuales Movilizaciones al Estado La Guaira.

Fecha de Inicio de labores: **01 de Julio de 2026.**

Salario: *El rango salarial para esta vacante es de **USD 1167.00 (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.*

**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](mailto:correo_convocatoria-colombia@colombia.hi.org), indicando obligatoriamente en el asunto: **OFICIAL DE APROVISIONAMIENTO Y SERVICIOS LOGISTICOS**. Tenga en cuenta que cualquier comunicación o ajuste debe realizarse dentro del plazo máximo de postulación establecido, el cual finaliza el 28 de junio de 2026.

**Fecha máxima de postulación:** 28 de junio de 2026

**Nota Importante:**

“Todas las aplicaciones laborales serán tratadas con la más estricta confidencialidad y deberán cumplir las políticas de (Discapacidad, género y edad; PEAS, 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.**