

Perfil de puesto**Funciones: Conductor y apoyo logístico**

Responsable jerárquico: Logísta Base

Quiénes somos Handicap International .

Handicap International (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.

Handicap International en Colombia implementa proyectos desde 1998, en el ámbito de la rehabilitación con base comunitaria, apoyo a redes de personas con discapacidad y asistencia a Víctimas de Minas antipersonal. Desde 2003 viene iniciando un trabajo, como culminación del proceso de rehabilitación, de apoyo a de las personas con discapacidad. Está apoyo se concretiza en 2 líneas de trabajo, el apoyo al acceso al empleo y el apoyo a la creación de autoempleo a través de micro emprendimientos. Las acciones de Handicap International se desarrollan en gran medida en zona rural con población vulnerable, en los departamentos de Antioquia, Arauca, Bolívar, Nariño, Caquetá, Cauca, Meta, Santander, Norte de Santander y Córdoba, con el apoyo de socios locales

Objetivo general de la función:

Realizar transporte de personal y/o mercancías de Handicap International y apoyo operativo logístico.

Objetivo específico de la función :

Realizar funciones de desplazamiento en vehículos de acuerdo al procedimiento establecido y apoyo logístico en el procedimiento de compras según referencia del responsable jerárquico.

Lugar de trabajo y - (viajes de trabajo): Cajibío, Cauca y lugares donde se realicen actividades de Handicap International.

Misión : Realizar y garantizar un buen uso del vehículo asignado, destinado para transporte de personal, mercancías y/o realización de actividades del programa, de acuerdo al procedimiento y las normas de seguridad. Al igual que apoyo logístico específico según indicaciones.

Principales interlocutores internos

Todo el personal Handicap Colombia

Principales interlocutores externos

Proveedores

Mecánicos
Proveedor de combustible

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES Y TAREAS

Objetivo 1: Transporte de personas y equipos en buenas condiciones de seguridad, acatando y respetando procedimientos Handicap de gestión de vehículos, Procedimiento de seguridad, así como normas Colombianas del código de tránsito.

Actividades

- Realizar transporte de personas y/o mercancías de acuerdo a las normas de Handicap y el código de tránsito de Colombia.
- Tener una buena presentación personal.
- Tener una actitud cordial y de servicios con los pasajeros.
- Asegúrese de que todos los pasajeros cumplen las medidas de seguridad y hacen uso de los cinturones de seguridad en todo momento
- Conoce las normas de seguridad Handicap y las acata totalmente.
- Conoce y respeta las normas de seguridad del lugar a donde realizará el desplazamiento, así como zonas de No-Entrada.
- Transmite al Asistente logístico las condiciones de seguridad de las zonas donde realiza su desplazamiento.
- En caso de accidente y/o avería del vehículo, informar inmediatamente al Asistente de Logística para coordinar el plan de reacción a seguir.
- Garantizar el cumplimiento del procedimiento de vehículos establecido, solicitar a los pasajeros su cumplimiento, cumplir con los formatos de registro necesarios, así como no transportar a personal que no sea empleado Handicap sin autorización previa.
- Mantener y garantizar los documentos personales al día (Cedula de ciudadanía, licencia de conducción) al igual que los documentos del vehículo (Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión tecnomecánica)
- Realizar los registros en el logbook cada día, conforme a los procedimientos internos, asegurando su cumplimiento
- Garantizar que los vehículos se encuentran en óptimas condiciones en todo momento (Limpieza de vehículos, tanto interna como externa, mantenimiento técnico de los vehículos)
- Respetar las normas de seguridad de la organización.
- Realizar suministro de combustible a los vehículos de acuerdo a procedimiento internos, según la supervisión del asistente de logística
- Conocer y aplicar las normas del plan de seguridad y protección de Handicap.
- Realizar sus actividades diarias según la hoja de ruta definida por la Asistente de Logística.
- No utilizar los vehículos para actividades que no correspondan a tareas de Handicap (Diligencias personales, actividades no definidas en la hoja de ruta o planeación de misiones a terreno)
- Respetar a la población de las zonas en donde se realizan misiones a terreno y/o actividades de incidencia de Handicap.

Objetivo 2: Asegurar el mantenimiento del vehículo**Actividades:**

- Resolver problemas técnicos menores.
- Informar al Asistente de logística sobre mantenimiento y/o reparaciones necesarias.
- Llevar a cabo revisiones diarias antes de poner en marcha el vehículo (nivel de aceite, el

- nivel de agua, la presión de los neumáticos, combustible).
- Realizar lavado de vehículo según indicación de Asistente de logística.
- Asegúrese de que la caja de herramientas de seguridad y botiquín de primeros auxilios están completos y a bordo.
- Asegúrese de que el tanque de combustible es siempre medio lleno como mínimo.
- Apoyar al asistente de logística en el seguimiento de las fechas de seguros y mantenimiento de los vehículos.

Objetivo 3: Apoyo logístico en misiones a terreno**Actividades:**

- Realizar transporte de personal para misiones a terreno según programación coordinada con el Asistente de logística
- Alistar los materiales necesarios para las misiones a terreno según indicaciones del Oficial de terreno.
- Colaborar en la compra de alimentación, refrigerios y provisión de agua de todo el equipo en terreno.
- Apoyar en el manejo y organización de los elementos necesarios en terreno para el buen desarrollo de la misión (Organización de elementos en talleres, tales como sillas, salones, equipos audiovisuales, etc.)

Objetivo 4: Apoyo logístico**Actividades:**

- Realizar labores de mensajería y entrega de correspondencia según orientación del Asistente de logística.
- Apoyar preventivamente instalaciones de la Oficina Medellín, apoyando en reparaciones y adecuaciones varias (Estado de baños, mantenimientos menores de plomería, mudanzas, techos y actividades varias)
- Apoyar en actividades administrativas operativas según necesidad (Escaneo de documentos, digitación de documentos, etc.)
- Apoyo a realización de cotizaciones según indicación del Asistente de logística.
- Identificar proveedores existentes.
- Realiza cotizaciones y solicitudes de ofertas comerciales a proveedores, según indicación del Asistente de logística.
- Realiza recepción de materiales, verificando cantidades y estado de los mismos.
- Realiza alistamiento de elementos para envíos, según especificaciones de cantidades, tiempo de embalaje dado por el Asistente de Logística.
- Apoyar en archivo de órdenes de compra.

Note que este perfil de puesto debe permanecer alterable, responder a tareas adicionales o cambios como identificado por el jefe jerárquico.

Perfil solicitado: Bachiller o técnico, licencia de conducción sin multas disponibilidad inmediata

Competencias profesionales:

Compromiso
Responsabilidad

Competencias personales:

Fácil adaptación al trabajo en equipo
Capacidad de vivir en campamentos y estar fuera de su vivienda por largos periodos de tiempo.

Fecha de inicio esperada: Agosto 15 de 2020

Como postular:

Cierre de la convocatoria: **AGOSTO 4 de 2020.**

Las personas interesadas en postularse para este cargo deberán enviar su HV al correo convocatorias@colombia.hi.org Indicando en el asunto: Convocatoria Conductor y Apoyo Logístico.

Especificad del contrato: Obra o Labor

Salario: Confidencial