# LM02100
# GESTOR DE LOGÍSTICA Y FIN RH

**Nivel 9**

## Responsabilidad Jerárquica
Coordinador de Proyecto

## Responsabilidad Funciónal
Coordinador de Logística / Coordinador de Finanzas / Coordinador de RR.HH.

## Área Profesional
Logística

## Objetivo Principal
Planificar, coordinar y supervisar todas las actividades del proyecto relacionadas con la logística técnica, la cadena de suministro, los recursos humanos y las finanzas de acuerdo con los protocolos, normas y políti-cas de MSF con el objetivo de optimizar la respuesta de la misión a las necesidades de la población objetivo y garantizar un desarrollo óptimo del proyecto.

## Responsabilidades
- Establecer, planificar y supervisar, en estrecha colaboración con el coordinador del proyecto y el coordinador logista/coordinador de la cadena de suministro/coordinador de Recursos Humanos/coordinador financiero, las actividades de logística técnica, suministro, recursos humanos y finanzas del proyecto. Identificar y abordar las necesidades del proyecto.
- Supervisar la ejecución de las siguientes actividades de acuerdo con los procedimientos y directrices de MSF:

**Logística:**

- Supervisar una estructura de soporte y la realización oportuna de todos los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo y reparación de averías para una gestión efectiva de todos los equipos e instalaciones de MSF, con el objetivo de garantizar que se encuentren en buen estado y listos para su uso. Supervisar y formar a los equipos de conductores, mecánicos y cualquier otro miembro del personal que interviene en la gestión de los vehículos para garantizar que se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento.
- Supervisar, planificar y garantizar la calidad de los proyectos de construcción y rehabilitación y la asistencia de primeria línea a las TIC.
- Dirigir el equipo de vigilantes.
- Supervisar los trabajos de construcción y rehabilitación y garantizar la instalación y el mantenimiento de los sistemas de energía y electricidad.

**Suministro:**

- Coordinar, en estrecha colaboración con el experto médico de referencia en el proyecto y el coordinador logista, los procesos y sistemas de la cadena de suministro y mantener actualizada la información sobre las existencias (fechas de vencimiento, nivel de seguridad, cartera y plazos de entrega) con el objetivo de garantizar la disponibilidad de todo el material médico y no médico y los servicios relacionados en condiciones óptimas.
- Supervisar las actividades relacionadas con la administración, en estrecha colaboración con el gestor de administración y finanzas, de acuerdo con los procedimientos de adquisición y pago de MSF para la misión.

**Agua y saneamiento:**

- Aplicar, junto con el coordinador del área, las actividades de agua y saneamiento planificadas para el proyecto y proponer mejoras cuando sea necesario con el objetivo de garantizar unas condiciones de salubridad adecuadas para el proyecto.

**Finanzas y administración:**

- En estrecha colaboración con el gestor de finanzas, llevar a cabo las actividades relacionadas con las finanzas, y garantizar el pago de impuestos y el cumplimiento de las normas de seguridad social nacionales, la transparencia de la contabilidad y la comunicación de información coherente sobre los procesos de la cadena de suministro de servicios.
- Realizar el seguimiento de los contratos de trabajo administrativo para el personal nacional, actualizar la base de datos existente para cumplir con las regulaciones locales de trabajo, coordinar y supervisar los procedimientos para el pago de nóminas, controlar el pago de horas extras y el cierre de las nóminas mensuales. Preparar las declaraciones de impuestos mensuales y las contribuciones a la seguridad social de los empleados/empleadores, crear un archivo que contenga todos los datos para cumplir con las regulaciones legales.

**RR. HH.:**

- Planificar y supervisar, en estrecha coordinación con el departamento de Recursos Humanos, los procesos asociados (contratación, formación/iniciación/instrucción, evaluación, detección de potencial, etc.) al personal nacional bajo su responsabilidad según lo especificado por el coordinador del área y los procesos administrativos y logísticos (finalización de contrato, alojamiento, ampliación de la misión, regreso anticipado, etc.) del personal internacional del proyecto con el objetivo de garantizar un dimensionamiento del personal eficiente, facilitando su acogida y movimientos y el cumplimiento normativo.
- En estrecha colaboración con el coordinador del proyecto, definir o actualizar la Política de Seguridad del Proyecto y aplicar los aspectos técnicos de la política de reducción de riesgos para garantizar la seguridad de las personas.
- Participar en la elaboración de informes mensuales de acuerdo con las directrices (informe de situación, informe estadístico de logística, etc.).

## Formación

- Imprescindible: educación secundaria o conocimientos técnicos en tres o más de los siguientes campos: mecánica de vehículos, electricidad y energía, TIC, gestión de suministro, comunicaciones, construcción, agua y saneamiento.
- Permiso de conducir válido

## Experiencia

- Imprescindible: al menos dos años de experiencia laboral previa en trabajos relacionados con actividades de logística. Se valorará la experiencia previa en ayuda humanitaria.

## Language Level Description
## B2  Independent User
## Vantage or upper intermediate

- Can understand the main ideas of complex text on both concrete and abstract topics, including technical discussions in his/her field of specialisation.

- Can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible without strain for either party.
- Can produce clear, detailed text on a wide range of subjects and explain a viewpoint on a topical issue giving the advantages and disadvantages of various options.

Generated at 2026-11-02 05:41:26 +0000

© 2026 MSF International