



ADMINISTRACIÓN

CONVOCATORIA COORDINADOR/A DE LOGÍSTICA (Lima)

Objetivo de la posición:

Asegurar el adecuado funcionamiento de los procesos logísticos, así como el control y mantenimiento los activos y bienes de la institución.

Funciones:

- Administrar, gestionar y controlar los seguros de la institución a nivel nacional.
- Mantener vigente los registros, licencias y autorizaciones de funcionamiento de las diversas oficinas de la institución, pago de arbitrios, Pago de Arbitrios y otros.
- Administrar y supervisar los almacenes de la organización así como la oficina principal en Lima, realizando el Plan Anual de Mantenimiento respectivo.
- Atender los requerimientos de traslado, movimientos internos y habilitación de espacios y salas para la atención de eventos en la sede central.
- Responsable del control y registro de los activos institucionales, así como del inventario físico anual, velando por el cumplimiento de las regulaciones sobre control de activos.
- Administrar la flota de vehículos a nivel nacional, controlando su adecuada utilización y mantenimiento.
- Responsable del arrendamiento de locales a nivel nacional.
- Elaboración de informes y reportes inherentes a sus funciones.
- Encargarse de los procesos logísticos inherentes a la cadena de suministro e infraestructura en uso de los proyectos
- Promover un enfoque coherente y coordinado de igualdad de género.
- Mantener y promover los más altos estándares de conducta ética y profesional y cumplir con las políticas de Protección contra la Explotación y el Abuso Sexual y Protección a los Niños y Niñas.
- Otras funciones inherentes a su cargo y/o asignadas por su supervisor (a).

Requisitos y consideraciones:

- Profesional y/o técnico en carreras como Administración, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines.
- Dominio de procesos de control de activos, toma de inventario físico, gestión de almacenes y procesos de cadena de suministro en general.
- Experiencia laboral en el puesto mínimo 5 años.
- Manejo de herramientas de internet, office 365 y ERP a nivel usuario.
- Contar con licencia de conducir A-1 con 3 años de antigüedad mínimo (indispensable)
- Manejo del idioma inglés a nivel básico.
- Capacidad de trabajo en equipo y organización para el trabajo.
- Excelente nivel de comunicación y planificación.
- Comportamiento basado en valores de compromiso, empatía y respeto por otros.
- Conocimientos en el Enfoque de Igualdad de Género
- Residencia en la ciudad de Lima y disponibilidad para trabajo presencial.
- Disponibilidad Inmediata.

Las/os interesadas/os enviar su CV a rrhh@care.org.pe es importante en el ASUNTO señalar el cargo al cuál postula, señalando en el Asunto: Coordinador/a de Logística, fecha límite hasta el 18 de octubre de 2021.

"En CARE Perú buscamos que todo el equipo este comprometido con la visión y misión organizacional sobre igualdad de género; además, buscamos erradicar las acciones basadas en violencia de género o cualquier comportamiento que este en contra de nuestras políticas y valores".