



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**URGENTE - APERTURA DE VACANTE PARA EL CARGO DE: ASISTENTE DE BODEGA – PAMPLONA**

### Información General de la Organización

**CARE** es una Organización no Gubernamental Internacional sin ánimo de lucro. Responder a emergencias humanitarias es una parte esencial del trabajo de CARE para combatir la pobreza y la injusticia, y reconocemos que las emergencias son causa y efecto de ambas. CARE ayuda a las personas a hacer frente a las crisis mediante la reducción del riesgo de desastres, el socorro de emergencia, la preparación y la recuperación posterior a la crisis. CARE lleva trabajando en la región andina más de 60 años y Colombia desde el 2018 a través de socios y con un registro nacional desde noviembre de 2019, buscando atender su mandato humanitario a partir de una respuesta a la crisis venezolana a nivel regional.

A nivel regional y en Colombia la estrategia se enfoca en dos pilares centrales: Respuesta humanitaria que salva vidas con un enfoque de género en emergencias y el fortalecimiento de la resiliencia y la independencia económica de quienes han sido más afectados por la crisis.

Además, en Colombia trabajamos en la respuesta para los sectores de Protección y Salud Sexual y Reproductiva, con un énfasis significativo en la transversalización e implementación de acciones con enfoque de género, aportando con ello al cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible para el 2030.

### Descripción general del cargo

El/La **Asistente de Bodega** es responsable de la gestión logística, administrativa, seguimiento y monitoreo de la bodega de almacenamiento de insumos relativos a los proyectos de CARE. También apoyará los procesos logísticos y administrativos de la oficina de Pamplona, a necesidad.

### Marco de coordinación

**Interna:** El/la profesional deberá estar dispuesto a trabajar en estrecha coordinación con todo el staff del proyecto(s) así como otro personal técnico, administrativo y de finanzas de CARE.

**Relaciones interinstitucionales:** El/la profesional deberá apoyar en mantener excelentes relaciones con autoridades y personal técnico de otras organizaciones que tengan que ver con la implementación de los proyectos, así como I@s participantes de los proyectos.

**Este cargo Reporta al:** Responsable Financiero y Administrativo de Santanderes

### Contratación

**Tipo de contrato:** Laboral a término fijo inicial por 3 meses, prorrogable a contrato a término indefinido luego de evaluación de desempeño, logro de metas y disponibilidad de recursos. Este contrato incluye todos los beneficios según la ley colombiana.

**Jornada:** Tiempo completo.

**Lugar de Trabajo:** Pamplona – Norte de Santander.

**Salario:** A convenir según escala salarial y experiencia del aspirante.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA****URGENTE - APERTURA DE VACANTE PARA EL CARGO DE: ASISTENTE DE BODEGA – PAMPLONA****Funciones del cargo****A nivel de Gestión y Administración de la bodega**

- Efectuar el proceso de recepción, verificación y entrega de todos los procesos de compra realizados en la oficina de Pamplona.
- Contribuir al cargue y descargue de los kits, materiales e insumos según normativa de higiene y seguridad.
- Organizar, ubicar, inventariar y registrar todos los elementos de la bodega y del stock de insumos de CARE en la oficina local.
- Llevar el inventario actualizado de todos los elementos de la bodega.
- Empacar, embalar, marcar, rotular, y consolidar los kits y/o materiales almacenados en la bodega y entregar a los diferentes programas.
- Realizar el proceso de seguimiento y verificación de los elementos entregados a los y las participantes de los proyectos.
- Garantizar el correcto almacenamiento de los materiales y/o insumos de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Establecer y poner en marcha métodos de registro y control de los elementos de la bodega.
- Elaborar informes periódicos sobre el estado de entregas de los elementos de la bodega.
- Apoyar la elaboración y la implementación del plan de distribución
- Acompañar a los equipos de programas en la entrega de los Kits y/u otros insumos cuando se requiera.

**A nivel de Salud y Seguridad**

- Garantizar y promover el cumplimiento de las normas de bioseguridad y de seguridad dentro de las instalaciones de la sede
- Propiciar espacios de fortalecimiento y difusión de políticas para el manejo de espacios seguros libres de COVID-19.
- Promover el cumplimiento de las normas prevención de la transmisión del Covid-19 como lavado de manos, uso de tapabocas y desinfección de la oficina.

**A Nivel Logístico**

- Mantener y responder por el inventario de activos y enseres de la oficina, incluida la entrega y recepción de equipos del Staff.
- Mantener y responder por el inventario de suministros de papelería, cafetería y aseo.
- Apoyar los procesos de compra cuando se requiera.

**Otros**

Las funciones y responsabilidades del puesto antes establecidas no son exhaustivas y el titular del puesto puede, en caso necesario, llevar a cabo otras funciones adicionales de acuerdo con sus cualidades y nivel de experiencia y que resulten del desarrollo del trabajo de CARE en Colombia.



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**URGENTE - APERTURA DE VACANTE PARA EL CARGO DE: ASISTENTE DE BODEGA – PAMPLONA**

### Perfil profesional y Experiencia

**Indispensable:** Formación técnica y/o tecnológica en ciencias administrativas o logísticas.

Experiencia comprobada en cargos de almacén, logística, inventarios, compras y administración mínima de 2 años. Manejo de programas de Microsoft Office.

**Deseable:** Experiencia en trabajo en cargos similares en Organizaciones no Gubernamentales nacionales y/o internacionales.

### Habilidades personales

- Alineación con los valores de la organización: Transformación, Integridad, Diversidad, Igualdad, Excelencia.
- Facilidad de relacionamiento interpersonal e interinstitucional.
- Capacidad organizativa
- Capacidad para resolver situaciones cotidianas.
- Capacidad para trabajar en equipo y adaptación a cambios.
- Capacidad para múltiples tareas, enfoque de resultados, cumplimiento de metas en tiempo y priorización de entregables bajo presión.
- Capacidad de innovación y adaptabilidad
- Manejo óptimo de programas Microsoft Office

### Postulación

Se invita a los candidatos (as) interesados y calificados (as) a enviar su Curriculum Vitae (CV), incluida carta de motivación hasta **30 de enero 2022**, al siguiente correo [col.reclutamiento@care.org](mailto:col.reclutamiento@care.org) (el CV y la carta de motivación no podrá exceder de 4 páginas). Las postulaciones enviadas posteriormente a la fecha de cierre no serán evaluadas.

Únicamente se evaluarán las postulaciones que mencionen en el asunto la siguiente información: **APLICACIÓN – Asistente de Bodega – Pamplona.**

Una evaluación técnica formará parte del proceso de selección y durante el mismo se enviará el cronograma para una prueba y entrevista.

Inicio de contrato laboral esperado: ***Tan pronto como sea posible.***

**Nota 1:** El postulante que aplique a esta convocatoria autoriza a CARE Colombia a validar la información personal suministrada en la hoja de vida. Su identificación será comprobada en las bases de datos públicas y privadas con el uso exclusivo de convalidar la información, de acuerdo con nuestras políticas antifraude, lavado de activos y financiación del terrorismo.

**Nota 2:** El/la postulante que de forma libre y voluntaria deseen hacer parte del proceso de selección para ocupar el cargo de la presente convocatoria, deberán observar un estricto apego a las normas que apliquen para la materia – idoneidad en los títulos presentados, ejecución de pruebas de forma personal e individual y veracidad en la información- Adhiriéndose a los manuales y Políticas anti fraude de CARE, so pena de declarar descalificado el postulante que incurra en cualquier irregularidad a juicio de CARE, aún por la mera sospecha, e incluso en posibles conductas de tipo penal conforme la legislación colombiana.