

	DESCRIPCIÓN DE PUESTO - MISION	
	Nombre de la posición: Técnico/a de Logística de Proyecto – Loreto	Fecha: Julio 2025

1. UBICACIÓN Y RELACIONES DEL PUESTO

Departamento / Área:	Técnico de Logística
Basado en:	Datem del Marañón – Región Loreto
Relaciones Internas:	Jefa/e de Proyecto Datem del Marañón Oficial de Logística de Proyecto Departamento de Logística Lima
Relaciones externas:	Socios, proveedores, contratistas, entidades bancarias, donantes
Duración:	06 meses

2. AREA/DEPARTAMENTO Y OBJETIVO GENERAL

La unidad Logística en la Base de San Lorenzo Datem del Marañón tiene como objetivo apoyar de manera eficiente los procesos de aprovisionamiento y apoyo en la gestión de la seguridad, compras, vehículos, mobiliario, equipamiento, inventarios y todo lo relacionado con funciones Logísticas para la atención del proyecto PED3AH, ubicados en el departamento de Loreto provincia del Dátem del Marañón donde pueda implementar ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE.

3. PERFIL REQUERIDO

3.1 Competencias

En este espacio debes elegir las competencias requeridas y las competencias que consideras clave para este puesto. Las competencias marcadas como clave son aquellas prioritarias para desempeñar el puesto

COMPETENCIAS TRONCALES: Hay dos competencias transversales o troncales que todos los puestos deben tener: MOTIVACION Y TRABAJO EN EQUIPO	Requeridas	Clave
Requeridas: Luego deberás elegir otras 6 competencias requeridas, que son aquellas necesarias para el puesto. Clave: De estas 8, elegir las 2 prioritarias y marcar en la columna "Clave".	elegir 6	elegir 2 de las 8 requeridas y troncales
Motivación	X	
Trabajo en equipo	X	
Comunicación Eficaz	X	
Organización y Planificación		X
Resolución de problemas		
Adaptabilidad y Flexibilidad		X
Resistencia a la tensión		
Trabajo por objetivos	X	
Innovación y Creatividad	X	
Negociación	X	
Liderazgo Inspiracional		
Visión estratégica		

Capacidad Analítica		
---------------------	--	--

3.2 CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA REQUERIDA:

Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller o Técnico en administración, ingeniería industrial, contabilidad, o afines. • Licenciatura en Economía o Administración de Empresas.
Conocimientos específicos /técnicos deseables:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de las normas fiscales y tributarias del país. • Conocimiento ACF deseable (organización, mandato, estrategias, procedimientos). • Conocimiento de gestión de plataformas bancarias • Formación en Gestión Logística/ Manejo, Control de Inventarios y Cadena de Aprovisionamiento.
Experiencia previa necesaria:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia trabajando en departamentos financieros de organizaciones sin ánimo de lucro. • Experiencia de dos años mínimo en la gestión contable con softwares contables (ERP o SAP) • Experiencia de un año mínimo en auditorías financieras de contratos. • Experiencia demostrada y/o compromiso personal con la promoción de la igualdad de género en el trabajo humanitario y/o para el desarrollo • Experiencia demostrada mínimo de un año en la gestión de procesos de compras. • Experiencia en logística humanitaria en emergencia
Características personales requeridas:	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad e iniciativa. • Trabajo bajo presión. • Fuertes habilidades para la comunicación oral y escrita. • Sentido común, tacto y diplomacia. • Sensibilidad y vocación humanitaria. • Sentido de la confidencialidad. • Conocimiento básico de seguridad.
Programas informáticos requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio del ambiente Windows, imprescindible manejo intermedio de Excel. • Conocimiento de herramientas TIC
Movilidad requerida (nacional e internacional) y frecuencia viajes	<ul style="list-style-type: none"> • El puesto está basado en Loreto. Flexibilidad para viajar en ocasiones excepcionales a otros Distrito.

3.3 CONCLUSIONES SOBRE EL PERFIL:

- Capacidad de planificación, organización y análisis
- Iniciativa, autonomía, proactividad y capacidad de organización y análisis de información contable
- Sentido común, tacto y diplomacia
- Sentido de la confidencialidad.
- Experiencia demostrada y/o compromiso personal con la promoción de la igualdad de género en el trabajo humanitario y/o para el desarrollo
- Experiencia en gestión logística y Cadena de Aprovisionamiento.
- Experiencia en elaboración y seguimiento de plan de compras.

- Experiencia en Proyectos de Emergencia.
- Experiencia en Negociación con Proveedores.

4. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

El profesional debe garantizar el cumplimiento, de manera costo eficiente, de los procesos establecidos del área logística, de forma que se asegure la adecuada ejecución, a través de la realización de funciones relacionadas con logística, y gestión documental establecidas por Acción contra el Hambre. Debe apoyar en la gestión administrativa y logística de la misión, asegurando el cumplimiento de las políticas y normas establecidas por Acción Contra el Hambre en Perú, donantes y legislación local.

4.1 TAREAS ESPECÍFICAS DEL PUESTO.

- Identificar los procedimientos logísticos adecuados (directo, negociado, licitación o derogación), para suministros, obras y servicios, de acuerdo con las normas de ACH / donantes equipo de coordinación, de acuerdo con las normas de Acción Contra Hambre.
- Apoyar el diseño e implementación de procedimiento de compra, según normativa ACH/donante.
- Consolidación y apoyo en envío de todos los informes logísticos que se soliciten: - Seguimiento de Pedidos - Informe de equipamiento. - Informe de movimientos de stock. - Informe logístico mensual.
- Organización y consecución de acuerdo con la norma logística del archivo logístico tanto físico como digital.
- Conocer y aplicar el Manual de Procedimientos Logísticos de la Misión.
- Gestión de incidentes e información relacionada con la seguridad o con el incumplimiento del plan de seguridad al Oficial de Logística.
- Respetar las reglas de seguridad especificadas en el plan de seguridad de la misión, velar por el cumplimiento del plan por el equipo de la misión y realizar las tareas de gestión de seguridad que puedan ser asignadas en sus protocolos.

5. OBJETIVOS Y COMPROMISOS COMUNES A TODO TRABAJADOR/A EN RELACIÓN CON GÉNERO

Acción contra el Hambre está firmemente comprometida con la igualdad y la diversidad, especialmente de género y diversidad étnica. Todas sus acciones, su personal y contrapartes, deben contribuir este fin, como política de actuación, en la que se tienen en cuenta las distintas necesidades y prioridades de las mujeres, niños, niñas, y hombres.

Es responsabilidad de todo trabajador de Acción contra el Hambre, respetar y contribuir con este compromiso, tanto al interior de su equipo, en su trabajo cotidiano con otros (comunidades, actores externos) y se regirá por los siguientes aspectos:

- Como trabajador/a de Acción contra el Hambre reconozco que la igualdad de género es condición indispensable para el pleno disfrute de los derechos humanos por parte de mujeres, niñas, niños y hombres
- Como trabajador/a de Acción contra el Hambre entiendo que la igualdad de género es fundamental para la misión y el cometido de la organización
- Garantizo la participación de las mujeres, las niñas, los niños y los hombres en la formulación e implementación de las intervenciones, de una forma culturalmente

aceptable, que asigne un papel significativo a cada uno de ellos y respete los derechos humanos de todos y todas

- Como trabajador de Acción contra el Hambre acato los principios de Acción Sin Daño y trata de prevenir y mitigar cualquier efecto negativo que pueda tener nuestra acción
- Como trabajador de Acción contra el Hambre me responsabilizo de forma activa para contribuir a la igualdad de género en las políticas, programas, proyectos y estudios realizados
- Como trabajador de Acción contra el Hambre me comprometo con la implementación de la Política de Género organizacional con el fin de aprender de la experiencia del personal y de las organizaciones asociadas en la promoción e integración de la igualdad de género, y de incorporar las lecciones aprendidas con el fin de mejorar tanto la política como la práctica.

6. RESPONSABILIDADES COMO TRABAJADOR/A EN RELACIÓN CON LA SEGURIDAD

- Procurar el cuidado integral de su salud. Observar los procedimientos de seguridad y asumir un papel activo para su propia protección, para la de sus compañeros y para la Compañía.
- Informar inmediatamente la ocurrencia de un accidente o incidente.
- Participar activamente en las capacitaciones y cursos de Seguridad y Salud en el trabajo a que haya sido invitado.
- Revisar, solicitar y garantizar la utilización y mantenimiento de los elementos de Protección Individual que la empresa le suministre y mantenerlos adecuadamente dándole el uso debido.
- Informar a su responsable jerárquico sobre condiciones inseguras y/o actos subestándares en los lugares de trabajo o cualquier circunstancia que pudiera provocar un accidente y presentar sugerencias para su estudio participando en la elaboración de normas y procedimientos seguros de trabajo.
- Garantizar la conservación del orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones y elementos de trabajo, así como de los dispositivos de control asignados por la organización para el desarrollo de sus labores.
- Cumplir con los mecanismos para la prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.
- Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud, dentro de lo que permite la legislación peruana.
- Dar instrucción completa a los trabajadores antes de asignar tareas, hay que asegurar que cada uno conozca los usos y propiedades de los materiales, herramientas y equipos que maneja.
- Participar activamente en la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, cuando uno de los empleados a su cargo sea el accidentado.
- Revisar los equipos a utilizar antes de ejecutar la labor designada, reportar el mal estado de estas en el caso que aplique.

7. DOCUMENTOS CLAVE INTERNOS REQUERIDOS PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PUESTO

- PEN ACF-E (National Strategic Plan) y ISP ACF (International Strategic Plan).

- Carta de Principios.
- Código Deontológico y Comité de ética.
- Documento de seguridad-Protección de datos.
- Política de género
- Política de Protección del Niño
- Política de Transparencia
- Estrategia de ACF en Perú
- Misión Visión ACF
- Política ACF antisoborno, corrupción y abuso de poder
- Manual de evaluación y de desempeño y desarrollo
- Manual Administrativo de la Misión
- Manual Logístico de la Misión
- Kit Logístico v 3.6
- Política de Inversiones Fundación Acción contra el Hambre
- Plan de seguridad de Perú.

8. REFERENCIAS Y PLAZOS

- Las personas interesadas postular hasta el 30/06/2025 en el siguiente enlace: [Accion Contra El Hambre - Trabaja con Nosotros](#)