



CARE Perú

ASISTENTA(E) DE LOGÍSTICA

Objetivo de la posición:

- Cumplir con la ejecución de las actividades administrativas necesarias mediante la atención, coordinación y comunicación oportuna con los usuarios de CARE Perú, y así contar con la disponibilidad de los servicios correspondientes para el desarrollo normal de la operación.

Funciones:

- Recibir la correspondencia de CARE, clasificarla y entregarla al área correspondiente.
- Planificar y gestionar la compra de los artículos e insumos de la oficina.
- Supervisar al personal que realiza los trabajos del servicio de limpieza.
- Administrar la caja chica de la organización y realizar las rendiciones correspondientes.
- Asignar y controlar las salas de reuniones y estacionamientos a los colaboradores de CARE PERU.
- Controlar el ingreso de visitas/colaboradores en sede de San Isidro.
- Asignar casilleros a los colaboradores de CARE PERU.
- Realizar controles y registros en NAV para el proceso de inscripción de Proveedores.
- Gestionar las altas/bajas de los servicios de telefonía e internet de las diversas áreas y proyectos de la organización.
- Gestionar las asignaciones y devoluciones de equipos de telefonía e internet a los usuarios correspondientes.
- Registrar semanalmente los pagos de servicio de telefonía, Internet, alquiler y mantenimiento de oficina, agencia de viajes (vuelos, reserva de hoteles) entre otros, en las plataformas virtuales de CARE Perú.
- Realizar solicitudes de cotización/compra
- Llevar el control de los consumos de energía y agua en las oficinas de CARE PERU (PIIRS).
- Llevar el control de los vuelos realizados por CARE Perú (PIIRS).
- Realizar visitas de supervisión a las instalaciones de los proveedores de CARE PERU.
- Realizar reportes periódicos relacionados a sus funciones.
- Mantener actualizada la información a su cargo (copia literal, vigencia de poderes entre otros).
- Efectuar otras labores de apoyo indicadas por su superior supervisor(a) inmediato(a), basado en sus funciones y competencias relacionadas al perfil.
- 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.
- Promover un enfoque coherente y coordinado con los valores, misión, visión y propósito de CARE Perú y CARE Internacional.

Requisitos y consideraciones:

- Bachiller o Licenciada(o) en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Contabilidad o carreras afines.
- Más de 2 años de experiencia brindando soporte administrativo o funciones similares.

- Conocimiento en control y manejo de documentación.
- Tener conocimiento de procesos administrativos de ONG's (de preferencia).
- Deberá tener las siguientes competencias:
 - ✓ Organización
 - ✓ Planificación
 - ✓ Compromiso
 - ✓ Liderazgo
 - ✓ Proactivo(a)
 - ✓ Orientación hacia el(la) colaborador(a)
 - ✓ Trabajo en equipo
 - ✓ Ética
 - ✓ Resolución de problemas
- Conocimiento en ofimática (Word, Excel, Power Point, Outlook, etc.)
- Dominio del idioma inglés a nivel básico.
- Conocimientos en el Enfoque de Igualdad de Género.

Detalles:

- a. Tipo de oferta: Empleo
- b. Ubicación: Lima
- c. Modalidad: Híbrido
- d. Jornada: Completa

Beneficios:

- Posición en Planilla con los Beneficios de Ley (Gratificaciones, CTS, Vacaciones, etc.).
- Seguro Vida Ley.
- Seguro EPS cubierto el 85% por la Institución.
- Horario: de Lunes a Jueves de 9:00 am a 5:30 pm y los Viernes de 9:00 am a 2:00 pm.
- Día de Cumpleaños: Descanso pagado.
- Aniversario CARE Perú: Descanso pagado.
- Vacaciones institucionales en Diciembre, dos semanas, pero CARE Perú sólo descuenta 10 días.
- Otros beneficios adicionales.

Las/os interesadas/os enviar su **CV no documentado y en formato PDF** a rrhh@care.org.pe es importante en el ASUNTO señalar el cargo al cuál postula, señalando en el Asunto: **Asistenta(e) de Logística**, fecha límite hasta el miércoles 22 de setiembre del 2023.

Importante:

- Incluir copia de constancia virtual de no estar registrado/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM). <https://casillas.pj.gob.pe/redam/#>
- Incluir copia Certificado Único Laboral del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en que constate que no tiene antecedentes penales, judiciales y policiales. <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral>

Sobre CARE Perú

CARE fue constituida hace 75 años, en el Perú tiene presencia hace 52 años y expande su acción en más de 100 países. CARE es un líder global dentro de un movimiento mundial dedicado a erradicar la pobreza y reducir la desigualdad. Asimismo, es reconocida ampliamente por su compromiso inquebrantable a favor de la dignidad de las personas.

En CARE se considera a mujeres y niñas como centro de sus intervenciones porque no se puede superar la pobreza a menos que todas las personas tengan igualdad de derechos y oportunidades.

En CARE Perú buscamos que todo el equipo esté comprometido con nuestro propósito de mejorar la vida de las mujeres, sus familias y comunidades hacia la justicia social, y con nuestra visión y misión organizacional sobre igualdad de género; además, buscamos erradicar las acciones basadas en violencia de género o cualquier comportamiento que esté en contra de nuestras políticas y valores institucionales.

Declaración de diversidad e inclusión

CARE Perú tiene el compromiso de crear un entorno laboral diverso, inclusivo, respetuoso y seguro en el que todas/os sus colaboradoras/es reciban un trato justo, digno y respetuoso sin distinción de identidad de género, orientación sexual, pertinencia étnica, ascendencia, edad, condición de discapacidad o estado civil.

En CARE Perú aplicamos prácticas de contratación justas, transparentes y no discriminatorias y alentamos activamente las postulaciones de personas de todos los géneros con una variedad de habilidades y experiencias, que cumplan con los criterios esenciales para el puesto. Tenemos particular interés en recibir postulaciones pertenecientes a poblaciones históricamente postergadas e invisibilizadas (comunidad LGTBQ+, personas con discapacidad, pueblos indígenas u originarios, entre otros). Si en alguna etapa del proceso de selección necesita ajustes razonables, póngase en contacto enviando un correo electrónico a nuestra Unidad de Gestión Humana: Julio Fernández, Analista de Selección y Desarrollo: jfernandez@care.org.pe

Esquema de divulgación de mala conducta

CARE Perú tiene un enfoque de tolerancia cero ante cualquier acto de acoso, explotación y abuso sexual y el abuso infantil por parte de nuestro personal, representantes, proveedoras/es o socias/os. Proteger a nuestras/os participantes es nuestra principal prioridad en todo lo que hacemos, para ello movilizamos a nuestro personal en la implementación de nuestra Política de Salvaguarda^[1].

Al respecto, CARE Perú participa en el Programa interinstitucional sobre la divulgación de la conducta impropia entre agencias del Comité Directivo de Respuesta Humanitaria (SCHR), razón por la cual se reserva el derecho de buscar información de las/os empleadoras/es actuales y/o anteriores de las/os postulantes seleccionadas/os al presente empleo con el objeto de conocer si tienen incidentes de explotación, abuso o acoso sexual, fueron declaradas/os culpable/s o si se encuentran inmersas/os en una investigación de este tipo. Para ello, CARE Perú buscará al menos tres referencias, una de las cuales será su empleador/a más reciente.

Al enviar la solicitud, la/el postulante confirma que no tiene objeciones de que CARE Perú solicite la información especificada anteriormente y que comprende los procedimientos de contratación y desvinculación.

^[1] Código de Conducta de Salvaguarda de CARE Perú https://www.care.org.pe/wp-content/uploads/2021/10/CARE-International-Safeguarding-Policy-Approved-19-02-2020_SP_rev1.pdf