



International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

CALL FOR APPLICATION

Consultoría	:	Asistente de Almacén (2 vacantes)
Lugar de ejecución	:	1. Puerto Ordaz, Edo. Bolívar. 2. Puerto Ayacucho, Edo. Amazonas.
Duración del contrato	:	Seis (6) meses (renovable).
Tipo de consultoría	:	Categoría A
Fecha de ingreso	:	A la brevedad
Cierre del anuncio	:	18 de diciembre de 2024 (inclusive)

Contexto:

Asistencia de emergencia para las poblaciones vulnerables. El Asistente de Almacén debe garantizar la correcta recepción, almacenamiento y distribución de mercancías en el almacén, manteniendo un control preciso del inventario y asegurando la calidad de los productos. Además, debe colaborar en los procesos de inventario, organización del almacén y mantenimiento de herramientas y equipos.

Unidad:

Unidad de Programa.

Consultores de Categoría A: Tareas por desempeñar en el marco del presente contrato.

- a) Servir como punto de contacto principal entre OIM y el proveedor de servicios del almacén para la recepción de mercancías.
- b) Verificar que los insumos/artículos recibidos coincidan con las órdenes de compra en términos de cantidad, tipo y calidad.
- c) Participar en los controles de inventario del almacén y garantizar que los registros de los productos recibidos y entregados sean precisos y estén actualizados minimizando las discrepancias y asegurando la trazabilidad de todos los productos.
- d) Apoyar con la preparación de salidas de insumos, según solicitud.
- e) Coordinar y supervisar adecuadamente todas las salidas diarias del almacén según los planes establecidos.
- f) Asegurarse de que los productos entregados estén correctamente documentados y que se mantenga un control adecuado de las existencias.

- g) Supervisar la correcta organización, limpieza y seguridad de los espacios de almacenamiento para cada tipo de mercancía/artículo y asegurando su correcta colocación.
- h) Coordinar con el proveedor para asegurar que las herramientas y maquinaria del almacén reciban el mantenimiento adecuado.
- i) Proporcionar retroalimentación al Project Manager y al enlace territorial sobre el desempeño del proveedor en las operaciones del almacén.
- j) Asistir a las reuniones de planificación y revisión de la implementación de los procesos de almacén.
- k) Respetar los principios de protección de datos de la OIM.
- l) Realizar otras tareas asignadas por el superior inmediato que sean necesarias para cumplir los objetivos trazados.

Indicadores de desempeño para la evaluación de los resultados:

- Número de reportes de inventario (10 reportes).
- Numero de informes de seguimiento (10 informes).

Formación, experiencia o competencias requeridas:

Formación académica:

- Bachillerato completo con al menos dos años de experiencia laboral relevante.

Experiencia:

- Experiencia con prácticas y métodos de almacenamiento.
- Conocimientos básicos de los procedimientos de control de calidad.
- Conocimientos informáticos y experiencia práctica con aplicaciones de Microsoft (Excel).
- Uso de herramientas de gestión de inventarios.
- Buena capacidad de organización y gestión del tiempo.

Idiomas

- Español (requerido).

Viajes

- N/A

Competencias requeridas

Valores

- **Inclusión y respeto por la diversidad:** Respetar y promover las diferencias individuales y culturales. Fomentar la diversidad y la inclusión en la medida de lo posible.

- **Integridad y transparencia:** Respetar estrictas normas éticas y actuar de manera coherente con los principios, reglas y normas de conducta institucionales.
- **Profesionalidad:** Demostrar capacidad para trabajar de manera serena, competente y comprometida, y afrontar con buen juicio los retos diarios.

Competencias esenciales - indicadores de comportamiento

- **Trabajo en equipo:** Desarrollar y promover la colaboración efectiva en todas las instancias para lograr objetivos compartidos y optimizar los resultados.
- **Logro de resultados:** Producir y lograr resultados de calidad de manera oportuna y orientada a la prestación de servicios. Encaminar sus esfuerzos a la acción y estar comprometido con el logro de resultados.
- **Gestión e intercambio de conocimientos:** Buscar continuamente oportunidades para aprender, compartir conocimientos e innovar.
- **Rendición de cuentas:** Hacer suya la consecución de las prioridades de la Organización y asumir la responsabilidad de las acciones propias y del trabajo delegado.
- **Comunicación:** Alentar y facilitar una comunicación clara y abierta. Explicar asuntos complejos, velando por informar, inspirar y motivar.

Cómo aplicar:

Los candidatos interesados están invitados a presentar sus solicitudes, respondiendo únicamente a la siguiente dirección de correo iomvacantesvzla@iom.int a más tardar el 18 de diciembre de 2024, **anexando la hoja de vida solo en formato OIM.**

Para que su aplicación sea considerada válida, debe tener en cuenta:

- Debe indicar en el asunto del correo, el nombre de la convocatoria y a cuál región se postula, por ejemplo:
 - “**VZ-CT-164 Asistente de Almacén – Puerto Ordaz**”.
 - “**VZ-CT-164 Asistente de Almacén – Puerto Ayacucho**”.
- Solo se considerarán las aplicaciones que cumplan con el perfil exigido.
- Debe adjuntar el formato de hoja de vida OIM.
- Solo candidatos pre-seleccionados serán contactados.
- La contratación estará sujeta a la confirmación de disponibilidad de fondos.
- No se considerarán aquellas aplicaciones recibidas en fecha posterior o que no especifiquen el nombre de la convocatoria.

- Esta convocatoria está abierta únicamente a ciudadanos venezolanos o extranjeros legalmente autorizados para trabajar en Venezuela.

Plazo para aplicar: desde el 05 de diciembre de 2024, hasta el 18 de diciembre de 2024.