

Proyecto: “**Fortaleciendo la Gestión del Riesgo de Desastres con enfoque inclusivo en los distritos de Comas, Los Olivos y Puente Piedra y en la Mancomunidad Municipal de Lima Norte**”

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL CARGO DE

“ASISTENTE LOGÍSTICO Y CONDUCTOR”

I. ANTECEDENTES

El Centro de Estudios y Prevención de Desastres - PREDES- es una asociación civil peruana sin fines de lucro, que tiene como fines:

- Fomentar una Cultura de Prevención que genere una actitud proactiva para la reducción del riesgo de desastres y el deterioro ambiental, promoviendo prácticas de responsabilidad ciudadana, sustentadas en valores de solidaridad, equidad social y de género.
- Promover el desarrollo de capacidades locales para la gestión del riesgo de desastres.
- Reducir la vulnerabilidad ante peligros, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones del hábitat y la calidad de vida de las poblaciones.
- Impulsar la reducción del riesgo de desastres prioritariamente en poblaciones de mayor pobreza.
- Realizar incidencia en las políticas públicas, para que se incorpore el enfoque de gestión del riesgo de desastres y adaptación al cambio climático como componente del desarrollo sostenible.

PREDES, viene ejecutando el Proyecto “**Fortaleciendo la Gestión del Riesgo de Desastres con enfoque inclusivo en los distritos de Comas, Los Olivos y Puente Piedra y en la Mancomunidad Municipal de Lima Norte**”, en adelante **Proyecto**, financiado por USAID, el cual tiene duración determinada.

II. JUSTIFICACIÓN

Para la ejecución del Proyecto, se requiere la contratación de personal profesional clave y personal técnico que permita desarrollar adecuadamente las actividades programadas.

El personal a ser contratado con fondos de USAID realizará todas sus actividades bajo la coordinación y supervisión de PREDES.

Los presentes Términos de Referencia (TdR) están referidos al puesto de **Asistente logístico y conductor**.

III. OBJETIVO DEL CARGO

El objetivo del cargo de Asistente Logístico y Conductor es de realizar labores logísticas y conducción de vehículo para alcanzar los resultados previstos durante la ejecución de las actividades del Proyecto, considerando las normas y procedimientos de USAID como entidad financiera.

IV. TAREAS Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO (No limitándose a ellas)

El Asistente Logístico y Conductor es responsable del trabajo de labores logísticas y conducción del vehículo en la oficina de campo del Proyecto. Asimismo, apoya al Coordinador y personal técnico en el desarrollo de las actividades del Proyecto.

Responsabilidades principales:

1. Realizar la logística de adquisiciones del proyecto según las políticas de la institución y USAID.
2. Dar apoyo a talleres y eventos que organice el Proyecto.
3. Llevar el control de los almacenes.
4. Apoyar en el orden y limpieza de la oficina.
5. Encargado de mensajería y despacho.
6. Conducción y registro de bitácora de uso de vehículo.
7. Mantenimiento preventivo, correctivo y reparaciones de vehículo en lugares autorizados.
8. Mantener la limpieza y seguridad del vehículo.
9. Conocer la aplicación de la póliza de seguros del vehículo / SOAT e Inspección Técnica.
10. Conocer y aplicar las normas de tránsito vigentes.
11. Presentar el informe mensual y hoja de tiempo, en las fechas establecidas
12. Otras tareas que le sean asignadas dentro del marco de sus funciones

V. PERIODO DE CONTRATO

La contratación del Asistente Logístico y Conductor tendrá un periodo inicial de prueba, de tres meses desde la fecha de firma del contrato, plazo que podrá ser prorrogable a los requerimientos, vigencia del Proyecto y disponibilidad de financiamiento.

VI. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Asistente Logístico y Conductor estará sujeto a contratación por modalidad para servicio específico, debiendo cumplir **48 horas semanales** en el horario de entrada y salida establecido por el Coordinador del Programa, debiendo registrarse en el libro de asistencia que para tal efecto maneja la Institución, recibiendo por parte de la institución una contraprestación por los servicios prestados durante el tiempo de duración de la relación laboral, así como los beneficios que por ley le corresponde.

VII. INSTANCIA QUE SUPERVISARA EL TRABAJO DEL CHOFER-LOGISTA

Coordinador y Asistente Administrativo del Proyecto.

VIII. PERFIL REQUERIDO

1. Licencia de conducir A1, con antigüedad mayor de 5 años
2. Experiencia de 2 años en responsabilidades similares a las descritas en estos TdR.
3. No haber tenido infracciones de tránsito.
4. Persona organizada y disciplinada, proactiva y estable emocionalmente.

5. Valores: Integridad, honestidad, sensibilidad para relacionarse sin discriminar (personas con discapacidad, edad, género, religión, nivel socioeconómico).

IX. DISPONIBILIDAD

INMEDIATA, luego del proceso de selección.

X. PRESENTACIÓN DE CANDIDATOS

- Recepción de candidaturas: hasta las 24 horas del domingo 16 de enero de 2022
- Evaluación de Currículum Vitae (CV): 17 de enero de 2022.
- Entrevistas: a partir del 19 de enero de 2022
- Inicio de labores: a partir del lunes 24 de enero de 2022 (luego del proceso administrativo de contratación).

Remitir su candidatura por vía electrónica a:

lima.norte@predes.org.pe

msalazar@predes.org.pe

XI. DOCUMENTOS REQUERIDOS

- CV (hoja de vida), con referencias de trabajos anteriores.
- Archivo de escaneado de DNI y licencia de conducir.
- Carta de presentación personal, indicando su requerimiento de remuneración bruta (antes de los descuentos de ley) y última remuneración bruta recibida si fuera el caso.

XII. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se seleccionará candidatos para la entrevista personal y prueba de manejo, en base al CV y la documentación presentada.

San Isidro, 05 de enero de 2022.