

Cargo	Profesional Junior Logística Unidad de Servicios Bogotá
Superior/a jerárquico/a:	Profesional Senior Área Finanzas
Sustituto/a:	

A. Ámbito de responsabilidades

El o la titular del puesto es responsable de:

- Área de logística Unidad de Servicios Bogotá; todas las actividades relacionadas con la planeación, ejecución y operatividad de eventos y gestión de viajes.

En tal sentido, el o la titular del puesto desempeña las siguientes funciones:

B. Funciones

Área de Logística

- Cotización, preparación, gestión y organización de eventos de proyectos bajo la responsabilidad de la Unidad de Servicios Bogotá, de acuerdo con las normas establecidas por GIZ.
- Apoyo en la organización de materiales para el equipo de los proyectos para reuniones y talleres/eventos.
- Coordinación y gestión de las solicitudes de viaje, reservación y compra de tiquetes, reservación de hoteles, solicitud de anticipos.
- Dar seguimiento a las cuentas por cobrar correspondientes a tiquetes y anticipos para eventos y viajes.
- Preparar y dar seguimiento al archivo (físico y DMS) de los documentos de eventos y viajes.
- Manejo y actualización de onSITE Operations para las actividades de logística de los Programas bajo su responsabilidad.
- Mantener actualizadas las bases de datos correspondientes a eventos y tiquetes.
- Preparar las facturas de eventos antes de pasarlas al Departamento de Finanzas.
- Efectuar los reportes mensuales de viajes a la ARL.
- Solicitar seguros internacionales a la AGB.

C. Calificaciones, competencias y experiencia necesarias

Calificación

- Profesional en administración y/o afines.

Experiencia profesional

- Experiencia profesional superior a dos años en un cargo laboral equivalente

Otros conocimientos / competencias

- Conocimiento en el manejo de tecnologías de la información (paquete de Office, internet).
- Conocimiento de procesos administrativos
- Conocimiento específico en planeación, gestión, ejecución y control de proyectos
- Conocimiento y manejo de presupuestos
- Idiomas: español (necesario), inglés o alemán (Nivel B1/B2: usuario independiente).
- Disponibilidad de horarios flexibles.
- Carácter agradable, excelente servicio al cliente.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Proactividad, disciplina, organización, objetividad, capacidad de planear, analizar y evaluar las actividades de su cargo.
- Absoluta confidencialidad acerca de la información que maneja.

Interesados enviar hoja de vida en formato GIZ y carta de motivación indicando expectativa salarial al correo HR-GIZColombia@giz.de hasta el 02 de mayo de 2024.