

ANÚNCIO DE VAGA

O ICAP-Moçambique, uma Organização não-governamental que apoia a implementação do Plano Estratégico Nacional para o combate às ITS/HIV/SIDA em Moçambique em parceria com o Ministério da Saúde, pretende recrutar 1 (um) profissional para ocupar a posição de **Assistente de Armazém**.

Local: Zambézia

Resumo da Posição

- Organizar todos os processos de armazenagem, incluindo a gestão de stock, bem como os procedimentos administrativos relacionados para as operações da organização na província.
- Assegurar a documentação adequada de todos os consumíveis e outro material da organização, incluindo os lançamentos de toda a informação física e digital.
- Apoiar os trabalhos ligados a gestão de frota e gestão de combustível do Programa VMMC na Província.
- Ler conhecer e assegurar cumprimento dos SOPs

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES:

Armazém:

- Garantir a perfeita receção dos materiais/ equipamentos, incluindo o aviamento para as unidades da província.
- Organizar a logística de carregamento/ descarga, transporte e envio de materiais dentro das normas de segurança da organização e alinhado com normas de MISAU.
- Assegurar que todas as mercadorias são armazenadas e embaladas de forma segura, organizada e com todo o sistema de conservação necessária
- Efetuar rotineiramente o registo dos estoques e o preenchimento de todos os instrumentos obrigatórios para uma gestão eficaz das mercadorias (diário, semanal e mensal).
- Certifique-se de que todos os materiais/ equipamentos recebidos de uma base para outra estejam acompanhados com uma guia ou nota de entrega.
- Compilar relatórios de estoque diários/ semanais ou mensais, conforme necessário.
- Realizar a reconciliação de estoque trimestral, atualização da base de dados e garantir que as discrepâncias sejam comunicadas atempadamente
- Assegurar que as unidades sanitárias partilham as suas necessidades e que possuem o stock de insumos necessários para o seu funcionamento;
- Assegurar que todos os procedimentos de saúde e segurança são compreendidos e seguidos por todo o pessoal;
- Manter o armazém sempre arrumado, limpo e livre de insetos, roedores e fungos;
- Assegurar o fornecimento atempada de consumíveis recarregáveis para as unidades (gás, oxigénio, extintores, entre outros); e controlar prazos de validade.

Logística/ Transportes

- Apoiar o atendimento ao público, receção do escritório, telefonemas e e-mail-
- Apoiar os trabalhos ligados a gestão de frota e gestão de combustível do Programa VMMC na Província.
- Responsável por apoiar a condução de inventários trimestrais dos materiais e equipamentos disponíveis nas unidades sanitárias e nos escritórios/ Armazém do ICAP

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS:

- Ensino medio/ Técnico completo;

EXPERIÊNCIA, HABILIDADES E QUALIFICAÇÕES MÍNIMAS:

- No mínimo três anos de experiência na posição similar
- Agilidade no uso do computador, especialmente no Word e Excel e programas de gestão de Armazém
- Noções básicas de inglês;
- Conhecimentos profundos sobre a gestão de Armazéns e gestão de Medicamentos;
- Capaz de trabalhar com pouca supervisão e usar a iniciativa na maior parte do tempo
- Bom relacionamento interpessoal e espírito/habilidades de trabalho em equipe

EXPERIÊNCIA, HABILIDADES E QUALIFICAÇÕES PREFERENCIAIS :

- Experiência anterior de trabalhar como fiel de armazém em ONG/Farmácia
- Conhecimento do material medico cirúrgico
- Conhecimento no uso de bancos de dados de computador
- Conhecimento básico de logística;

Os interessados devem submeter as suas candidaturas através do website: <https://icapacity.icap.columbia.edu/en-us/job/496508/warehouse-assistant> , até ao dia 25 de Julho de 2022.