

## 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 Operações e Logístico (Frota e Armazém)**.

**Local: Nampula**

### Resumo da Posição

O Assistente de Operações e Logístico irá apoiar actividades da área logística e operacional de modo garantir a agil fluxos dos processos do trabalho que sejam responsivas as necessidades de área operacional e técnica ao alcance de metas e com todos fluxos sejam efectivas e eficientes em conformidade com os SOPs da instituição. Esta posição é financiada pelos fundos do Projecto PEPFAR.

### PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES:

#### Logistica

- Visitar as unidades fixas, temporárias e moveis, onde o programa está sendo implementado para identificar os desafios, e criar soluções.

#### Gestão de Armazém e Ativos

- Garantir que todos os itens do inventário estejam marcados ou etiquetados corretamente e correspondam à lista de ativos.
- Actualizar em tempo real a lista de ativos para o supervisor directo e outras unidades conforme solicitado. Fornecer o relatório mensalmente revisto. Realizar a verificação anual junto equipa ICAP Central e ICAP NY de todos os ativos da ICAP para garantir que eles estejam sob custódia segura.
- Cumprir com os manuais de procedimentos da instituição recepção, gestão e alocação dos bens, inventario de bens e equipamentos (comparar PO com Guia de Entrega, e preencher o *Inspection Form* junto requisitante).
- Arrumar os materiais de modo a facilitar a sua conservação e acesso e colaborar na manutenção, limpeza, arrumação das zonas de trabalho;
- Utilizar os Equipamentos de Protecção Individual e respeitar os Equipamentos de Protecção Colectiva e Sinalização de Segurança;
- Garantir que todos os materiais / equipamentos sejam entregues no destino final de maneira adequada e de acordo com o pedido
- Manter registo de notas de entrega com assinaturas individuais dos beneficiários finais.
- Compilar relatórios de stock conforme mensais partilhado (*shared drive*) a nível interno da ICAP.
- Documentar e manter todo o movimento de itens entre capital provincial e distritos.
- Desenvolver e enviar relatório ao supervisor e manter relatórios no formato físico e eletrónico
  - Garantir que semanalmente o master file esteja partilhado no onedrive;
  - Garantir contagem mensal do armazém e partilhar mensalmente com equipa técnica, operacional do icap;
  - Reportar discrepâncias, investigar as origens e estabelecer directrizes de acção.
- Liderar o plano para *Disposition*, dos itens obsoletos e retirada do inventario junto equipa ICAP Central e ICAP NY em conformidade com SOPs.
- Partilhar com o supervisor directo relatorio trimestral de inventario.

#### Gestao de frota

- \_Apoiar o Assistente de Transporte no plano semanal e mensal de transporte para assegurar eficiência e apoio equipa técnica alcance das metas e ao mesmo tempo facilitar o plano de distribuição e entrega das matérias ate nas US/ destino.
- Responsável pelo controle de consumo médio de combustível (reconciliação), auditando as transações de abastecimento, identificando a origem dos desvios (motorista ou veículo) e estabelecer diretrizes de ação. Fornecer relatório mensal ao supervisor com discrepâncias e manter relatórios sobre a unidade compartilhada (*shared drive*)
- Fornecer a reconciliação semanal de combustível das viaturas;
- Fornecer o relatório mensal de consumo de combustível das viaturas da organização e identificar os desvios;
- Partilhar relatório trimestral de consumo de combustível das viaturas ;
- Fazer análise mensal dos consumos médios de combustíveis das viaturas, identificar origem dos desvios e estabelecer diretrizes de acção de acordo com SOP da organização ;
- Fornecer relatórios mensal de discrepâncias de consumo de combustível das viaturas;
- Rever e apoiar o plano de manutenção de modo garantir que a manutenção preventiva dos veículos seja realizada a tempo e com a qualidade exigida Fornecer o plano mensal de manutenção preventiva dos veículos de acordo com as exigências da organização;
- Garantir o relatório de motor(Engine) mensal das viaturas;

- Fazer análise mensal, trimestral de Motor(Engine), identificar desvios e fornecer relatórios ao seu supervisor;
- Garantir que os operadores de veículos da frota recebam as instruções e formações adequadas e necessárias para preencher corretamente os livros de bordo, requisições de combustível e para prevenir acidentes, ferimentos, danos e uso indevido dos veículos e equipamentos que compõem a frota;
- Supervisionar banco de dados das viaturas incluindo toda documentação de cada.

#### **HABILITAÇÕES LITERÁRIAS:**

- Nível Médio em Administração ou Gestão ou Logística e/ou outros cursos afins (contabilidade, auditoria).

#### **EXPERIÊNCIA, HABILIDADES E QUALIFICAÇÕES MÍNIMAS:**

- No mínimo três anos de experiência na posição similar
- Bom conhecimento e experiência em logística e suprimentos, incluindo administração básica
- Agilidade no uso do computador, especialmente no Word e Excel
- Capaz de trabalhar com pouca supervisão e usar a iniciativa em um bom grau
- Bom relacionamento interpessoal e espírito/habilidades de trabalho em equipe

#### **EXPERIÊNCIA, HABILIDADES E QUALIFICAÇÕES PREFERENCIAIS :**

- Formação básico em conceitos de contabilidade e ou auditoria
- Experiência anterior de trabalhar como assistente logístico em ONG
- Experiência e conhecimento das regras e regulamentos dos doadores do USG
- Conhecimento no uso de bancos de dados de computador

#### **REQUISITOS DE VIAGEM**

- Disponibilidade para viajar ocasionalmente pelos distritos da Província de Nampula

Os interessados devem submeter as suas candidaturas através do website: <https://icapacity.icap.columbia.edu/en-us/job/496507/operations-and-logistics-assistant-fleet-and-warehouse> até ao dia 25 de Julho de 2022.