



OFERTA PRACY

Specjalista ds. logistyki

Ref. NR. : specjalista do spraw logistyki
Data rozpoczęcia : możliwie najszybciej
Okres umowy : kwiecień 2022 – 31 marzec 2023
Lokalizacja : Warszawa, Polska
Raportowanie : Kierownik Projektu

1. DIAKONIA POLSKA

Diakonia Polska jest organizacją pozarządową. Osobowość prawną uzyskała 10 lutego 1999 r. i działa na terenie całej Rzeczypospolitej Polskiej. Diakonia Polska prowadzi działalność opiekuńczą i społeczną, wspierając osoby starsze, osoby ze szczególnymi potrzebami, młodzież, rodziny, uchodźców i imigrantów. W ostatnim czasie Diakonia Polska rozpoczęła pomoc humanitarną dla osób przybywających z Ukrainy w związku z sytuacją wojny. Diakonia Polska poszukuje operatora infolinii, który wesprze realizację projektu pomocowego.

2. Opis stanowiska pracy

Diakonia Polska rozszerza swoją działalność humanitarną i projekty na rzecz osób pochodzących z Ukrainy. Osoba odpowiedzialna za logistykę będzie nadzorować całość wsparcia logistycznego. Osoba ta będzie monitorować logistyczną realizację projektów zgodnie z ustaloną strategią i wymaganiami darczyńców. Pracownik będzie odpowiedzialny za wdrażanie i monitorowanie procedur logistycznych; będzie zapewniał zaopatrzenie łańcucha dostaw na poziomie krajowym; będzie wspierał organizację w koordynacji transportów humanitarnych.

3. Obowiązki i odpowiedzialność

Opis stanowiska pracy dla specjalisty ds. logistyki:

- Odpowiedzialny za koordynowanie wykorzystania samochodów w biurze w Warszawie.
- Zapewnienie właściwej dokumentacji pojazdów, w tym ubezpieczenia
- Zapewnienie wyposażenia wszystkich pojazdów w odpowiednie narzędzia, takie jak podnośnik, linka holownicza, dodatkowe opony itp.
- Odpowiedzialny za szkolenie kierowców, współpraca z Kierownikiem Projektu w zakresie potrzeb szkoleniowych.
- Odpowiedzialność za przydzielanie pojazdów dostępnym kierowcom.
- przygotowywanie harmonogramu rotacji kierowców (w razie potrzeby, w sytuacji zatrudnienia większej liczby kierowców) w celu zapewnienia równego przydziału pracy
- Odpowiedzialność za zarządzane paliwem, zapewnienie dostępności paliwa w razie potrzeby.
- Odpowiedzialność za miesięczne raporty dotyczące pojazdów, w tym liczbę przejechanych kilometrów, zużytego paliwa itp.
- Prowadzenie dokumentacji dotyczącej raportów z kolizji i wypadków

- Prowadzenie dokładnej i aktualnej listy inwentaryzacyjnej dla biura w Warszawie
- Odpowiedzialny za zakupy środków trwałych/towarów wymaganych/potrzebujących przez pracowników i zapewnienie, że są one zgodne z Polityką i Procedurami Zakupów Diakonii Polskiej i wymaganiami darczyńców
- Odpowiedzialny za przygotowanie harmonogramu pracy kierowców i planowanie dystrybucji dostaw rzeczowych z zagranicy lub nabytych w Polsce.
- Łączność z kierowcami autobusów, ciężarówek i minibusów z zagranicy.
- W miarę możliwości dokumentowanie dostaw pomocy w formie zdjęć i filmów.
- Nadzorowanie ogólnego utrzymania biura i zgłaszanie wszelkich problemów kierownictwu.
- Przygotowywanie tygodniowych/miesięcznych raportów w celu przekazania ich Kierownikowi Projektu i Kierownikowi Finansowemu Projektu
- Zapewnienie wymaganej zgody Kierownictwa na podróże pracowników i przemieszczanie ładunków.
- Uczestniczyć w bieżącym monitorowaniu sytuacji związanej z kryzysem ukraińskim (nawiązywanie odpowiednich kontaktów, przekazywanie informacji i raportów) w Polsce oraz w śledzenie procesu przemieszczania się uchodźców.
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Projektu.

4. Wymagania i doświadczenie

- Od pracownika ds. logistyki oczekuje się doskonałych zdolności administracyjnych z silnymi umiejętnościami komunikacyjnymi.
- Wymagane jest ukończenie studiów z zakresu logistyki lub zarządzania.
- Minimum 2 lata doświadczenia pracy w dziedzinie logistyki.
- Dobra znajomość obsługi komputera;
- Język polski, doskonała znajomość języka angielskiego i/lub niemieckiego
- Dobra znajomość kluczowych zasad działania krajowych i międzynarodowych organizacji pozarządowych, w tym zasad odpowiedzialności, bezstronności, neutralności, niezależności i współpracy.
- doskonałe umiejętności analityczne/umiejętność rozwiązywania problemów
- duże zaangażowanie w pracę zespołową;

5. Jak aplikować

Prosimy o przesłanie listu motywacyjnego wraz z CV w nieprzekraczalnym terminie **do 15 kwietnia 2022 r. na adres e-mail: diakonia-kosciola@diakonia.org.pl**

Rozmowy kwalifikacyjne: możliwie najszybciej
Rozpoczęcie pracy: możliwie najszybciej

Uwaga: Z wybranymi kandydatami możemy skontaktować się wcześniej, przed upływem terminu składania dokumentów.

UWAGA: Będziemy w stanie skontaktować się tylko z wybranymi kandydatami, więc jeśli nie otrzymasz od nas informacji zwrotnej w ciągu 2 tygodni od daty zamknięcia rekrutacji, niestety Twoje zgłoszenie nie zostało procedowane.