



JOB DESCRIPTION

Official Job Title:	Motorista de Proyecto	
Duty Station:	El Salvador	
Grade (Classified)	Service Contract / SB1	
Post Number:	Pendiente	
Post Type:	<input type="checkbox"/> Rotational <input checked="" type="checkbox"/> Non-Rotational	
Classification Authority:	Representante de país	Date: 22/02/2019

1. Ubicación

El puesto de Motorista de Proyectos para la oficina del Fondo de Población de las Naciones Unidas en El Salvador, está ubicada en la Oficina de País del UNFPA en Edificio Avante Nivel 10, Urbanización Madre Selva, Santa Elena, Antiguo Cuscatlán, La Libertad.

La supervisión está a cargo de la Oficial de Juventud y Género con el apoyo de la Asistente Administrativa Financiera del proyecto.

2. Objetivo

El/la motorista provee servicios de conducción confiables y seguros al personal y visitantes de UNFPA. Garantiza altos estándares de discreción e integridad, sentido de responsabilidad y excelente conocimiento y aplicación de las medidas de seguridad. Asimismo, demuestra enfoque en servicio al cliente, cortesía, confidencialidad, tacto y habilidad para trabajar con personas de diferente nacionalidad o entorno cultural. Conduce el vehículo oficial asignado a su cargo para transportar a personal autorizado; recoge/entrega correspondencia, documentos y otros artículos para la oficina de UNFPA.

3. Actividades Principales/Resultados Esperados

- Transporta personal de UNFPA y del sistema de Naciones Unidas en los vehículos oficiales de forma segura y a tiempo.
- Garantiza que se cumplen todos los procedimientos de seguridad para los conductores de Naciones Unidas, tales como: Obtener autorización para desplazamientos cuando sea requerido, reportar desplazamientos a base, cumplir con los horarios permitidos para circulación, etc.
- Cumple a cabalidad la normativa de tránsito del país respetando los límites de velocidad, señalización, etc.
- Procura generar ahorros a través del uso adecuado del vehículo.
- Mantiene registro diario de recorridos y provee insumos para los planes de mantenimiento
- Garantiza que el vehículo se mantenga con niveles adecuados de combustible.

- Asegura el mantenimiento cotidiano y apropiado para el vehículo asignado mediante reparaciones menores oportunas; coordinación de mantenimientos mayores, cambios de aceite periódicos; revisión de llantas, frenos y niveles de agua; lavado del vehículo, etc. Estas actividades las realiza con el objetivo de mantener el vehículo limpio y en buena condición en todo momento.
- Garantiza que se cuente con todos los documentos e insumos requeridos, tales como: certificado de seguro del vehículo, tarjeta de circulación, botiquín de primeros auxilios, partes de repuesto, extintor, etc. Debe verificar su vigencia y condiciones óptimas, al igual su ubicación dentro del vehículo antes de emprender cualquier viaje.
- Asegura que se toman los pasos requeridos según las normativas en caso de estar involucrado en un accidente.
- Da soporte en la distribución de correspondencia y realiza compras de artículos cuando sea necesario.
- Asiste a todas las capacitaciones o realiza los cursos virtuales requeridos para su puesto.
- Apoya al personal de la oficina en actividades de archivo, escaneo y fotocopiado de documentos.
- Apoya en la logística de las actividades de la oficina cuando sea requerido.
- Ejecuta otras tareas asignadas por el supervisor.

4. Relaciones de trabajo

Relaciones Internas: Contacto con personal de UNFPA y visitantes oficinales. Colabora y coordina requerimientos con otros Motoristas de la oficina.

Relaciones Externas: Actividades de entrega/recolección de documentación y artículos. Puede colaborar con Motoristas de otras agencias SNU. Interactúa con socios nacionales e internacionales en el desarrollo de sus labores.

5. Requerimientos del puesto

Educación:

- Título de Bachiller

Conocimiento y Experiencia:

- Licencia de conducir válida
- Habilidad para realizar reparaciones menores del vehículo
- Conocimiento de los reglamentos y leyes de tránsito y conocimiento de las vías locales y sus condiciones.
- Preferiblemente con experiencia como Motorista en organismos internacionales, ONGs, embajadas y/o de carácter diplomático.
- Experiencia dentro del Sistema de Naciones Unidas es una ventaja.

Valores:

- Integridad, transparencia y compromiso con mandato del UNFPA
- Discreción
- Autogestión, responsabilidad
- Armonía, confianza y cercanía en las relaciones interpersonales

Competencias centrales:

- Actitud proactiva y propositiva.
- Habilidades de comunicación y relaciones interpersonales.
- Desarrollo y aprendizaje continuo
- Espíritu de colaboración y trabajo en equipo
- Orientación a los resultados y compromiso con la excelencia

Competencias Funcionales:

a) Desarrollo y Eficiencia Operacional

- Demuestra excelente conocimiento de normativa de tránsito
- Demuestra excelente conocimiento de temas de seguridad

b) Auto-Gestión

- Se enfoca en obtener resultados para el cliente
- Realiza su trabajo con energía y consistentemente tiene una actitud positiva y constructiva
- Mantiene la calma, control y buena actitud incluso bajo presión
- Responde positivamente a retroalimentación crítica y a puntos de vista diversos

Lenguaje: Dominio del castellano a cabalidad
Dominio del idioma inglés es una ventaja

Período: 2 años.

Horarios regulares:

Lunes a jueves de 8:00 AM a 5:30 PM

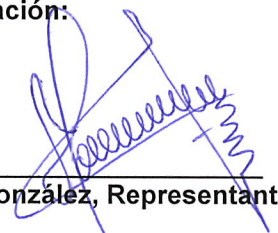
Viernes de 7:30 AM a 1:30 PM

Nota aclaratoria:

El puesto requiere flexibilidad para cubrir actividades en horarios extraordinarios, que en algunos casos puede incluir fines de semana. Adicionalmente, se requiere disponibilidad para pernoctar en los municipios del proyecto cuando sea necesario.

Otros: Se alienta la participación de mujeres.

6. Autorización:

Firma: 
Hugo González, Representante

Fecha: 5/3/2019

50% -CAA68SAL/CAA68/PROGPOST/PU0074

50% -SLV08SPT/UDC56/PROGPOST/PU0074



