

## **FUNCIONES DEL JEFE OFICINA LOGÍSTICA**

1. Planificar y coordinar la logística de los eventos y competiciones de la ACBT.
2. Establecer relaciones con proveedores y gestionar la adquisición de suministros y materiales necesarios para los eventos.
3. Coordinar el transporte de los equipos y jugadores de baloncesto de la ACBT, asegurando la seguridad y eficiencia.
4. Realizar la planificación y supervisión del montaje y desmontaje de los eventos, garantizando la calidad y cumplimiento de los plazos.
5. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad en los eventos y competiciones.
6. Gestionar el almacenamiento y distribución de los materiales y equipos necesarios para los eventos.
7. Participar en la elaboración del presupuesto para la logística de los eventos y competiciones.
8. Evaluar y optimizar los procesos logísticos para mejorar la eficiencia y reducir costos.
9. Coordinar el trabajo del equipo a su cargo, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
10. Realizar reportes y análisis sobre el desempeño de la oficina logística y presentarlos a la gerencia.