



Responsable logistique, travaux et achats (H/F) Hôpital – Ile d'Yeu

CDI – 35h

Site : Ile d'Yeu	Date de création : 21/03/2024
Service : 3 sites : Hôpital / Centre de santé / Cabinet dentaire	Date de révision :

Fonction : Responsable logistique, travaux et achats

Grade : TCH ou ACH

Lien hiérarchique : Directeur Délégué des Hôpitaux de l'Ile d'Yeu et de Noirmoutier

Lien fonctionnel à Yeu : Responsable RH / Cadre de santé / Coordinatrice du Centre de Santé / Médecins / président de CME

Lien fonctionnel hors Yeu : Services techniques, achats et financiers du CHD et du GHT 85

MISSIONS PRINCIPALES :

Le / la responsable logistique travaux et achats gère l'approvisionnement, la gestion des stocks et des équipements biomédicaux et non-médicaux de l'ensemble des sites de l'hôpital.

Il/elle est en charge de l'entretien des infrastructures (bâtiments, logements), des véhicules, et responsable de la bonne tenue et réparation à effectuer.

Il / elle organise les travaux au sein de l'établissement en collaboration avec la direction de l'établissement

Il/ elle veille au bon fonctionnement des installations concourant à la sécurité des personnes, des biens et de l'environnement.

ACTIVITES PRINCIPALES

Le profil de poste n'est pas figé. Il est adaptable à l'activité des services.

Achats – approvisionnement :

- Elaboration et mise en œuvre d'un plan d'actions achat annuel en lien avec l'EPRD
- Piloter les mises en concurrence en cas d'appel d'offre

- Assurer tout le processus d'achat (réception du besoin, devis, négociation et choix du fournisseur en lien avec le service demandeur concerné, émission du bon de commande, suivi des commandes, réception des achats)
- Assurer l'efficacité d'approvisionnement de l'établissement et anticiper les besoins
- Assurer le suivi des relations avec les fournisseurs et entretenir un climat de confiance

Finances - en lien avec l'assistante administrative et la direction financière du CHLVO :

- Assurer le traitement des acomptes, avances, contrôle des factures en lien avec les services bénéficiaires
- Gérer le mandatement à la réception des travaux ou des commandes/achats dans des délais raisonnables
- Faire remonter à la direction et à la direction financière pour validation tout dépassement conséquent relatif à des achats, travaux, commandes.

Logistique et travaux :

- Pilotage des marchés de prestations externalisées (déchets, entreprise de nettoyage, prestataires de restauration etc.)
- Organisation de l'entretien et la maintenance des infrastructures et correction des dysfonctionnements
- Proposition et réalisation des devis en cas de travaux à entreprendre sur les bâtiments.
- Supervision de la réalisation des travaux approuvés sur les 3 sites (Hôpital / Centre de Santé et Cabinet dentaire) en lien avec le responsable technique du CHD/GHT85 et la coordinatrice sur la partie CDS/Cabinet dentaire.
- Responsable de la politique de sécurité incendie sur les bâtiments : tenue du registre, formation des personnels, respect des règles de sécurité.

Gestion des stocks et équipements :

- Surveillance et gestion des stocks, réapprovisionnement, proposition d'ajustements si nécessaires.
- Elaboration et mise à jour d'outils de suivi de gestion des stocks
- Analyse des besoins en renouvellement de matériel en lien avec les équipes médicales et paramédicales, la coordinatrice, la cadre de santé.
- Gestion des pannes, suivi du matériel à réparer et proposition de remplacement si nécessaire
- Organisation et suivi des maintenances de tous les matériels (médicaux et non-médicaux) sur les 3 sites
- Gestion du parc automobile (2 véhicules)
- Gestion du parc informatique de l'hôpital en lien avec le CHLVO
- Suivi des systèmes d'information installés sur l'hôpital et remontée des pannes informatiques au CHLVO
- Gestion de la téléphonie fixe et mobile de l'hôpital

Management :

- Encadrement et accompagnement d'un agent technique et priorisation de ses tâches

COMPETENCES REQUISES

Formation : Connaissances en logistique et approvisionnement, acquise grâce à une formation de niveau bac +5 ou équivalent

Indispensables : Expérience similaire au sein d'un établissement de santé (hôpital) ou dans le milieu médical ou médico-social (Croix-Rouge, associations humanitaires médicales etc.)

Bonne connaissance des règles de la commande publique (fournitures, services)

Bonne connaissance du cadre législatif réglementaire hospitalier

Souhaitables : Expérience en gestion / supervision de travaux d'infrastructures

Maitrise des logiciels de bureautiques et d'outils métiers

Autres compétences :

- Sens de la négociation et du compromis
- Respect des valeurs de l'établissement et des règlements en vigueur
- Savoir traiter et résoudre des situations agressives ou conflictuelles
- Capacité d'organisation, de méthode et de gestion des priorités
- Esprit d'analyse, de synthèse et d'initiative
- Sens du travail en équipe
- Capacité d'adaptation
- Conscience et rigueur professionnelle
- Assiduité et ponctualité
- Permis de conduire un +

CONDITIONS D'EMPLOI

Type de contrat : **CDI à compter d'aout 2024**

Horaires : Temps plein / 35h

Forfait cadre 19 RTT – Réalisation d'astreintes administratives

Salaire : selon grille

CONTACT

Envoyez votre CV et lettre de motivation à hospital.dumonte@ch-yeu.fr