

Profil de Poste :

Responsable des services logistique du CHEB

| |
|--|
| <i>Service :</i> Direction des Achats, et de la Logistique |
| <i>Grade :</i> TH |
| <i>Fonction :</i> Responsable des services logistiques du CHEB |

IDENTIFICATION DU POSTE

Présentation du service :

Le responsable exerce ses missions sur la logistique et les services logistiques, qui regroupe 11 agents.

Les services logistiques regroupent les services ou activités suivantes :

- Magasin général
- Transport / livraison et gestion du parc de véhicule.
- Vaguemestre/coursier
- Activité de reprographie
- Gestion de la lingerie
- Gestion des flux logistiques (DAOM, DASRI...).

Liaisons hiérarchiques :

- Directeur des Achats et de la Logistique
- Responsable des Achats du CHEB

Liaisons fonctionnelles :

En interne :

Tous les services du CHEB, et notamment cadres de santé, cadres techniques et administratifs.

Approvisionneurs, référent budgétaire et financier

Cellule marché

En externe :

Responsable ou référent logistique des autres CH de la Direction commune et du GHT

Etablissements hospitaliers dans le cadre du GHT Alpes du Sud

Fournisseurs

Secteur d'activité :

Logistique

Horaires et quotité de temps de travail :

Quotité : 100%. Horaires cadre de jour.

Contraintes du poste :

Disponibilité et adaptabilité, horaires qui peuvent être flexibles avec une amplitude variable.

Travail sur des dossiers transversaux dans le cadre de la fonction de la Direction commune, mais aussi des achats du GHT.

Mobilité entre les CH pour assurer la coordination de certains dossiers de la Direction commune.

MISSION DU POSTE

Mission générale :

Définir, organiser et contrôler l'adéquation besoins-ressources entre des prévisions de besoins et les capacités de production et de distribution des services logistiques en cohérence avec la politique de l'établissement.

Fonction d'encadrement des équipes logistiques.

19/01/2023

Assurer la gestion des projets dans sa zone de compétence et de manière transversale.
Participer activement à la fonction achat dans le cadre du GHT Alpes du Sud pour les secteurs relevant de la logistique/domaine hôtelier.
Divers domaines d'achats.

Missions permanentes :

- Encadrement de 11 Agents et de leurs plannings.
- Management : entretiens professionnelle, recrutements, objectifs, missions.
- Gestion des stocks de 4 Secteurs, Papeterie, Droguerie, Biomedical et Parapharmacie (vide plein dans les réserves de soins, environ 40 réserves).
- Commande et réception physiques et informatiques des Marchandises.
- Gestion de Copilote et Magh2.
- Gestion des Changes d'incontinence à l'EDN.
- Réception de colis et livraison dans les services (Labo, Stérilisation, Biomédical etc...).
- Saisie informatique sur le suivi du courrier, du compost, des dotations de linge etc...
- Reprographie de toutes sorte de documents administratif pour tous les services.
- Gestion des Balances de stocks.
- Gestion des déchets, DAOM, Tri sélectifs environ 11 chaines différentes.
- Gestion du Coursier.
- Gestion de la Lingerie et du stock du linge plat, et vêtements professionnels.
- Gestion des transports de repas, évacuations, marchandise.
- Gestion des pièces anatomiques.
- Gestion des archives de l'hôpital. Tri, évacuation et destruction.
- Gestion du parc des véhicules (entretien, contrôle technique changements de pneus etc...)
- Déchèterie.
- Gestion 16 agents pour l'astreinte déneigement.
- Gestion des Changements dans les marchés qui concernent l'activité logistique, Réf, Prix Fournisseurs, + saisie dans magh2.
- Achats du quotidien et d'investissement, référent en termes de politique achat des segments relatifs à son domaine (logistique).
- Gestion des déménagements.
- Suivis des comptes budgétaires liés au service logistique.
- Contribuer à la procédure budgétaire : prévisions recettes/dépenses et suivi budgétaires des comptes confiés.

Missions ponctuelles ou spécifiques :

- Toute mission ou tâche confiée par l'encadrement.

COMPETENCES REQUISES

Savoir-Faire

- Piloter, animer, communiquer, motiver une ou plusieurs équipes
- Suivre et optimiser en permanence les organisations et les adapter à l'évolution des besoins des clients internes.
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Concevoir un plan / programme d'investissement
- Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence
- Conseiller la Direction sur les projets logistiques et institutionnels.
- En coopération avec les établissements concernés, faire des propositions d'optimisation des organisations logistiques de la Direction commune, et éventuellement du GHT.
- Établir / évaluer / optimiser un budget relatif à son domaine de compétence
- Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Traduire la stratégie en orientations, en projets, en plans d'actions et en moyens de réalisation

Connaissances requises

| Description | Niveau de connaissance |
|--|-------------------------------|
| Achat | Connaissances approfondies |
| Communication / relations interpersonnelles | Connaissances opérationnelles |
| Comptabilité publique | Connaissances opérationnelles |
| Droit des marchés publics | Connaissances opérationnelles |
| Gestion de projet | Connaissances opérationnelles |
| Logiciel dédié à l'achat public, et notamment maîtrise des outils bureautiques (recherches internet, Word, Excel). Connaissance de Magh2 | Connaissances opérationnelles |
| Marchés, produits et fournisseurs | Connaissances approfondies |
| Négociation : méthodes et techniques | Connaissances approfondies |
| Techniques quantitatives | Connaissances opérationnelles |

Connaissances approfondies : Connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de 2 à 4/ 5 ans.

Connaissances opérationnelles : Connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un / deux ans.

Formation et/ou qualifications requises :

Bac, équivalent ou supérieur.

Expérience souhaitée :

- Sur un poste similaire au sein du secteur hospitalier
- En logistique, organisation et achats.

Qualités professionnelles requises et expérience souhaitée pour l'exercée :

Sens de l'organisation et de l'anticipation, rigueur et méthode, aptitude à l'encadrement, relationnel et sens de l'écoute, réactivité, initiative, capacité à travailler avec différents services pour atteindre ses objectifs.

Expertise en termes de logistique générale

Expertise en termes de management et d'encadrement d'équipe

Connaissance approfondie de la réglementation applicable au secteur d'activité

Connaissances approfondies en matière de stratégie et d'organisation, de conduite de changement

Connaissances approfondies en termes de gestion des organisations, de gestion administrative et financière

Connaissance de la réglementation applicable aux achats

Expérience dans le domaine de l'achat et de la négociation.

Utiliser les outils bureautiques et logiciels métiers.

EVOLUTION POSSIBLE DU POSTE ET DE SON ENVIRONNEMENT

Développement de missions transversales dans le cadre de la Direction commune.