

Le Centre Hospitalier Bugey Sud (CHBS) propose un poste de:

## Responsable Achats & Approvisionnement

Quantité de temps : temps plein

Salaires proposés : selon la grille de la fonction publique hospitalière

Date de prise de poste : dès que possible

Nature et durée du contrat : CDI - MUTATION – Détachement

### LIAISON HIERARCHIQUE

- Directrice adjointe en charge du pôle Ressources Physiques
- Directeur Délégué

### LIAISON FONCTIONNELLE

- Services et instances de l'établissement et ceux du GHT
- Parties prenantes externes

### MISSION GENERALE

Elaborer et mettre en œuvre la politique des achats et d'approvisionnement hôtelier de l'établissement, évaluer et suivre les performances de l'ensemble des achats, de la fonction logistique et des flux d'acheminement.

En lien avec la cellule des marchés du GHT Savoie-Belley, organiser, piloter, exécuter et évaluer les consultations pour l'achat de produits généraux, hôteliers, logistiques et travaux.

Le responsable a en charge le service des achats et le service hôtelier composé comme suit :

- service Achats : 2 agents
- service Hôtelier (magasin général, linge et déchet) : 4 agents dont le responsable du service.

### ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Participer à la définition de la stratégie, de la politique d'achat et de l'approvisionnement en assurant le soutien de la direction générale et des grandes directions.
- Elaborer et suivre la cartographie de l'ensemble des achats en vue de garantir leur bonne couverture par les acheteurs.
- Mettre en place et suivre la stratégie de couverture des segments par des groupements nationaux et régionaux.
- Elaborer et mettre en œuvre le plan d'actions achat au niveau de l'établissement sur toutes les catégories de dépenses et suivre les gains d'achats en lien avec le plan action achat territorial.
- Participer à la définition et la mise en œuvre des actions d'optimisation sur l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement (suivi des consommations, dématérialisation, gestion des stocks, processus d'exécution des commandes...).
- Mettre en place un dialogue de gestion et de suivi budgétaire avec les services prescripteurs.
- Être le référent achat de l'établissement au sein du GHT Savoie-Belley : participation aux réunions du Comité Equipe Achats du GHT ; déclinaison opérationnelle de la démarche achats de territoire dans l'établissement en lien avec les responsables des différentes filières achat (achats généraux et techniques, biomédical, informatique et produits de santé).
- Elaborer le dossier de consultation des entreprises et en particulier le cahier des charges, du choix de la procédure, des critères d'analyse des offres, en concertation avec les responsables des différentes filières achat.
- Suivre la planification des procédures de marchés par la cellule des marchés du GHT et suivre l'exécution des marchés en lien avec les acheteurs concernés et les services utilisateurs.

### ACTIVITÉS SPECIFIQUES

- Gérer le personnel (6 agents au total) : gérer les plannings, les absences, les comptes heures, les besoins en formation, des évaluations en lien avec le Directeur du pôle ressources physiques et en lien avec la DRH. Fixer les objectifs annuels et réaliser les entretiens annuels des agents du service.

- Suivre les projets institutionnels en lien avec les services cliniques.
- En lien avec les services utilisateurs (soins, médicotechniques, administratifs, techniques et logistiques), les instances (CODIR, CSE, FSSSCT) et Comités (CLIN, CLAN, CLUD etc.) suivre et évaluer les pratiques, les organisations et les actions correctives.
- Référent sur les transports sanitaires et animation du Comité des transports sanitaires : pilotage, suivi et évaluation, formation, démarche qualité, lien avec les transporteurs sanitaires du processus des transports sanitaires de l'établissement.

### SAVOIR

- Formation dans le domaine le domaine des achats et de l'approvisionnement avec une expérience significative souhaitée.
- Formation et connaissances à jour en droit de la commande publique.

### SAVOIR-FAIRE

- Achats (sourcing, définition des besoins, suivi, évaluation économique et qualitative des achats).
- Marchés, produits et fournisseurs.
- Négociation : méthodes et techniques.
- Gestion / suivi de projets complexes et conduite du changement.
- Animation de réunions avec des prescripteurs-acheteurs.
- Animation et management d'équipes en environnement hiérarchique et fonctionnel.
- Bonne maîtrise des outils informatiques du Pack Office et au logiciel de gestion des marchés.
- Evaluer les risques internes et externes et mettre en œuvre les éventuelles actions de correction.
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles.

### SAVOIR-ETRE

- Autonomie et prise d'initiative
- Sens des priorités, esprit de décision et réactivité
- Communication
- Savoir prendre de la distance et se positionner
- Sens de la solidarité au sein de l'Institution
- Gestion du stress

### CONDITIONS D'EXERCICE

Cocher la ou les case(s) correspondante (s)

- Horaire de jour
- Horaire de nuit
- Agent en repos variable
- Agent en repos fixe

- Cadre avec RTT
- Cadre en gestion horaire
- Alternance horaire de jour et de nuit

Autre (préciser) : .....

### PERSONNE À CONTACTER

Informations complémentaires : auprès de Mme Lucienne KHEMILA, Directrice adjointe en charge du Pôle Ressources Physiques, par mail : [lucienne.khemila@ch-bugeysud.fr](mailto:lucienne.khemila@ch-bugeysud.fr)

Candidature : Merci d'envoyer une lettre de motivation et un CV à la DRH à l'attention de la Direction des Ressources Humaines, Centre Hospitalier Bugey Sud, 700 avenue de Narvik 01300 BELLEY, ou par mail : [ressourceshumaines@ch-bugeysud.fr](mailto:ressourceshumaines@ch-bugeysud.fr)