

Fiche de poste

Coordonnateur Logistique



CENTRE HOSPITALIER
DES QUATRE VILLES

À la Direction des Achats, de la Logistique et du Patrimoine

PRESENTATION GENERALE

Le CH Quatre Villes, établissement support du groupement Hospitalier de Territoire des Hauts-de-Seine (GHT92) est composé de 5 établissements :

- Le Centre Hospitalier des Quatre Villes (CH4V) situé à Saint-Cloud, Sèvres et Boulogne-Billancourt
- Le Centre Hospitalier Rives de Seine (CHRDS) situé à Neuilly-sur-Seine, Courbevoie, Puteaux et Colombes
- Le Centre Hospitalier Départemental Stell (CHD Stell) situé à Rueil-Malmaison
- Le Centre de Gérontologie les Abondances le Rouvray (CGA) situé à Boulogne-Billancourt
- La Fondation Roguet située à Clichy

Service : Direction des Achats, de la Logistique et du Patrimoine

Site : Saint-Cloud et SEVRES

Horaires de travail : 9h - 17h, du lundi au vendredi, flexibles selon l'activité

Composition de l'équipe : 1 Directeur, 6 gestionnaires, un responsable achat, 2 adjoints des cadres, 4 magasiniers, 4 chauffeurs...

MISSIONS

Missions générales du poste :

- Périmètre interne : magasins, transports, lingerie, vagemestre et prestations externalisées : coursiers, transports sanitaires, photocopieurs
- Définir, organiser et contrôler l'adéquation besoins-ressources entre des prévisions de besoins et les capacités des services logistiques en cohérence avec la politique de l'établissement.
- Organiser les opérations logistiques et superviser les services logistiques concernés
- Suivre les prestations externalisées rattachées
- Réaliser l'inventaire des équipements non médicaux

Missions spécifiques :

- Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets, les activités logistiques
- Contrôle de l'application des règles, procédures, normes et standards, dans son domaine d'activité
- Encadrement d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Établissement et suivi de budget(s) relatif(s) à son domaine d'activité
- Organisation et description des processus spécifiques à son domaine, traitement des dysfonctionnements
- Organisation et suivi opérationnel des activités/projets, coordination avec les interlocuteurs internes et externes
- Planification de l'activité et de l'ensemble des moyens (humains, financiers, techniques) à mettre en œuvre pour la continuité de service
- Concevoir un plan d'investissement
- Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Piloter, animer / communiquer, motiver des équipes
- Organiser, coordonner les transferts de services avec les utilisateurs, les prestataires et les services supports impliqués
- Contribuer au déploiement et au suivi de projet de la DALP
- Gérer les vestiaires du personnel

Missions accessoires :

- Remplacer le cas échéant le responsable des achats, de la logistique et du patrimoine pour les segments logistiques.

Contraintes / caractéristiques particulières du poste :

- Déplacements sur tous les sites fréquents

POSITIONNEMENT DU POSTE**Interlocuteurs internes****Liaisons hiérarchiques :**

- Directeur des Achats, de la Logistique et du patrimoine
- **Hiérarchie directe :** Responsable Achats et Logistique.

Liaisons fonctionnelles :

- Services logistiques et hôteliers
- Gestionnaires Achats
- Magasiniers
- Encadrement et services pour la définition et l'analyse des besoins
- Cadres de santé et éventuellement chefs de service

Interlocuteurs externes

- Fournisseurs
- Groupements de commande et centrales d'achats
- Trésorier public

PROFIL

Grade: Technicien Supérieur Hospitalier

Diplôme(s) requis : Bac +2 dans le domaine logistique

Spécialisation(s) / formation(s) spécifique(s) / expérience(s) requise(s):

- Expérience dans le management et la gestion d'équipe
- Expérience de la logistique
- Connaissance de la supply chain

Connaissances spécifiques :

- Connaissance des grands principes de la logistique
- Connaissance globale du fonctionnement économique et financier d'un EPS
- Connaissance des techniques d'achat et du droit de la commande publique
- Maîtrise des outils bureautiques

Attitudes comportementales requises : Dynamisme, Aptitude au management, au dialogue et à la communication, Polyvalence, capacité d'adaptation, Curiosité intellectuelle, Fort investissement personnel, Discrétion professionnelle.

Rédaction :

Validation (date et signature) :

Mr BOUBEKRI

Directeur des Achats de la logistique et du patrimoine

Directeur des ressources humaines

Date de mise à jour de la fiche de poste : 25/09/23