

	FICHE DE POSTE CHARGÉ DE LOGISTIQUE (H/F)	FP_LOG-BLOC-2 Version : 2 (au 03/04/2024) MAJ : N/A Page : 1 / 3
---	--	---

Cette fiche de poste présente une liste non exhaustive des activités et est susceptible d'être modifiée en fonction des évolutions de l'organisation.

I. MISSION GÉNÉRALE

- Organisation des activités du magasin avec l'équipe de magasiniers
- Réorganisation des arsenaux du bloc
- Passage des commandes de DM
- Suivi des prêts DMRS
- Suivi des DMI
- Participation à la mise à jour des fiches d'intervention et au déploiement du logiciel de préparation de DM (+ préparation à terme)
- Amélioration continue des méthodes et process logistiques du bloc

II. ACTIVITÉS

Organisation des activités du magasin du bloc avec l'équipe de magasiniers

- Assurer avec l'équipe en place :
 - Gestion des commandes (logiciel Pharma),
 - Gestion des stocks et anticipation des ruptures,
 - Approvisionnement des arsenaux
 - Rangement du magasin,
 - Transport de matériels (pharmacie vers magasin ; magasin vers bloc / stérilisation / pharmacie)
 - Inventaires réguliers
- Alerter l'encadrement et les fonctions impacté en cas de défaut d'approvisionnement
- Organiser l'équipe (magasiniers/AS) de manière adaptée aux besoins du service

Réorganisation des arsenaux du bloc

- Revoir les consommations par spécialité / îlot
- Proposer une nouvelle organisation des arsenaux et effectuer l'étiquetage associé
- Participer au projet de mise à jour des étagères de rangement avec le responsable opérationnel et l'encadrement

Passage des commandes de DM

- En partenariat avec les référents IBODE/IADE, revoir le process de commandes de DM
- Effectuer les commandes hebdomadaires pour le matériel des spécialités du bloc
- Revoir régulièrement les consommations et participer à la mise à jour des dotations
- Suivre les réceptions
- Ranger le matériel avec les AS de bloc

Suivi des prêts DMRS

- En partenariat avec la pharmacie et les cadres de bloc :

 <p>GROUPE HOSPITALIER PARIS SAINT-JOSEPH</p>	<p>FICHE DE POSTE</p> <p>CHARGÉ DE LOGISTIQUE (H/F)</p>	<p>FP_LOG-BLOC-2</p> <p>Version : 2 (au 03/04/2024)</p> <p>MAJ : N/A</p> <p>Page : 2 / 3</p>
--	---	--

- Revoir l'ensemble du circuit des DMRS de prêt et DMI associés et apporter des améliorations nécessaires pour le fiabiliser
- Participer à la commande, suivi et réception de ces articles

Suivi des DMI et DMS

- En partenariat avec les cadres de bloc et IBO.DE référents de spécialité, suivre les commandes, réception, stockage et péremption des DMI et DMS (incluant inventaires)

Participation à la mise à jour des fiches d'intervention et au déploiement du logiciel de préparation de DM (+ préparation à terme)

- En partenariat avec le responsable SI & process, les équipes chirurgicales, les cadres de bloc et IBO.DE référents de spécialité, participer au projet de déploiement du logiciel de préparation de DM

Amélioration continue des méthodes et process logistiques du bloc

- Mettre en place des revues Qualité régulières avec l'encadrement et la pharmacie
- Maintenir les arsenaux propres et suivre les règles d'hygiène du bloc (tenue, décartonnage hors bloc...)
- Proposer et mettre en place des projets d'amélioration continue (formations, rationalisation des consommations, suivi des dépenses, outils de suivi...)

III. RELATIONS HIÉRARCHIQUES ET FONCTIONNELLES

1. RELATIONS HIÉRARCHIQUES

- Responsable Opérationnel des Blocs

2. RELATIONS FONCTIONNELLES

- AS de bloc
- Magasiniers
- Gestionnaire de stock du magasin
- Coordinatrice IADE/SSPI/ATB
- Cadres de bloc / référents IBODE+IADE
- Pharmacie
- Stérilisation

IV. COMPÉTENCES REQUISES

1. DIPLÔMES (REQUIS ET / OU SOUHAITES)

- Bac professionnel / BTS en logistique / DU logistique
- Expérience en bloc opératoire

 <p>GROUPE HOSPITALIER PARIS SAINT-JOSEPH</p>	<p>FICHE DE POSTE</p> <p>CHARGÉ DE LOGISTIQUE (H/F)</p>	<p>FP_LOG-BLOC-2 Version : 2 (au 03/04/2024) MAJ : N/A Page : 3 / 3</p>
--	---	---

2. COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES (REQUISES ET / OU SOUHAITÉES)

- Organisation, sens pratique
- Capacité d'adaptation et d'apprentissage continu
- Travail en équipe et coopération
- Réactivité
- Sens du résultat et de la qualité
- Flexibilité
- Autonomie
- Ponctualité et assiduité
- Utilisation des outils informatiques et aisance de gestion des chiffres

3. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (REQUISE ET / OU SOUHAITÉE)

- Expérience de gestion de magasin / d'arsenaux de bloc

4. QUALITÉS RELATIONNELLES (REQUISES ET / OU SOUHAITÉES)

- Communication bienveillante
- Prise d'initiative
- Capacité d'écoute
- Intégrité
- Force de proposition
- Esprit d'équipe

V. CONTEXTE DU POSTE

1. SERVICE

Blocs opératoires

2. SUJÉTIONS PARTICULIÈRES

- N/A