

NOTE D'INFORMATION

Création 26/10/2023	MàJ 26/10/2023	Vérification 26/10/2023
Approbation 26/10/2023	Diffusion 30/10/2023	Application 30/10/2023

**INFORMATION
COMMUNICATION**

Elaboration :
Service Recrutement Poste 34 700

BOURSE DES EMPLOIS VACANTS POSTES CADRES

PUBLICATION DU 30 OCTOBRE 2023 - EMPLOIS VACANTS OU SUSCEPTIBLES DE L'ETRE

POSTES CADRES	RESSOURCES MATERIELLES	Coordonnateur Territorial de la Fonction Achats Mutualisée du GHT06 Site Cimiez
		Chef d'équipe – Equipe de Distribution / Nettoyage Site Archet

Les postes proposés sont détaillés dans les documents joints et sont disponibles aux agents actuellement en fonction au CHU de Nice. Les professionnels intéressés par une affectation sur l'un de ces postes devront adresser leur candidature (**lettre de motivation, CV et fiche de candidature ci-jointe**) à Monsieur Le Directeur Général.

Seules les candidatures visées par l'encadrement supérieur seront étudiées.

Pour rappel, l'agent retenu dans le cadre de la Bourse des Emplois Vacants doit être libéré dans un délai de 3 mois maximum à compter de la validation de la candidature.

Les candidatures adressées, sont à transmettre au plus tard le **13 Novembre 2023** par mail à l'adresse suivante : drh-recrutement@chu-nice.fr

La Directrice des Ressources Humaines Adjointe



Nathalie LEROUX-MACKLE

Fiche de poste
Descrit de façon générale le poste de travail

Coordonnateur Territorial de la Fonction Achats Mutualisée du GHT06

Nom et signature de l'agent.
Date

MARTINEZ Joaquin
Directeur des Achats et de la logistique
Directeur des achats du GHT06

Nom et signature du Cadre de proximité
Date

Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)

C.H.U. de Nice – Hôpital de CIMIEZ
Pôle Ressources Matérielles – Direction des achats et de la logistique CHUN / Direction des Achats GHT06

Identification du poste

Grade : Ingénieur Hospitalier ou Attaché d'Administration Hospitalière
Fonction : Coordonnateur Territorial de la Fonction Achats Mutualisée du GHT06
Métier : Acheteur-Responsable Achats
Liaisons hiérarchiques : Direction des achats et de la logistique CHUN / Direction des Achats du GHT06
Liaisons fonctionnelles : Référent Achats des établissements partie – Fonctions d'appui - Filiales d'achats

Position dans la structure
Particularité de la fonction ou du poste

Cf organigramme
Poste à temps plein (100%) 39H/semaine, du lundi au vendredi forfait cadre jour. Une mobilité dans les établissements du GHT06 dans le cadre de la Relation Clients est attendue.

Finalité du poste

Le Coordonnateur Territorial de la Fonction Achats Mutualisée du GHT06 anime la relation entre toutes les parties prenantes de la Fonction Achats Mutualisée du GHT06. A cet effet, il se coordonne avec les fonctions d'appui (Cellule des Marchés, Contrôle de Gestion Achats), les Responsables de Filière et les Référents Achats des établissements. Il pilote la relation avec les opérateurs nationaux dont il connaît et maîtrise parfaitement les modèles économiques et contractuels. Il est le garant du respect et de la mise à jour des processus, du suivi des outils de la coopération Achats territoriale dont il assure la formation à l'utilisation des parties prenantes. Il est chargé de la remontée d'informations et d'alertes formalisées vers la direction des achats du GHT06, sur l'ensemble de ses missions.

Contribution attendue

- **Piloter les processus :** méthodologie, mise à jour des processus et suivi des outils, liens avec les Référents Achats, comitologies
- **Production :** Relation Clients, opérateurs nationaux (y compris la gestion des plateformes), formation achats, livrables (bilan annuel, présentations)
- **Coordination :** communication institutionnelle, inter établissements, coordination de projets
- **Management des organisations :** suivi de la performance (taux de couverture, gains achats...), évaluation, adaptation des organisations
- **Management humain :** management fonctionnel des filières, soutien transversal, gestion des irritants

Engagement dans la dynamique de l'institution

Engagement dans la dynamique de Territoire

Connaissances et compétences requises

Titres – Diplômes ou niveau : BAC + 4 ou expérience requise en termes de portage de projets et de coordination opérationnelle.
Connaissances générales : Connaissance de l'écosystème hospitalier et de la commande publique.
Connaissances spécifiques : Outils de bureautique du Pack Office, SharePoint, Teams, socle Achats et négociation.
Qualités professionnelles requises : Conduite de projet, conduite du changement, sens de la communication, capacité d'adaptation, méthode et organisation, rigueur, esprit d'équipe, prise d'initiative, éthique, argumentation, coordination, force de proposition.

Fiche de poste

Descrit de façon générale le poste de travail

Chef d'équipe Logistique Interne (Distribution / Entretien)

Nom et signature de

l'agent

Date

Nom et signature du Cadre de proximité

Date

Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)

Pôle Ressources Matérielles, Direction des Achats et de la Logistique, Equipe Distribution/Nettoyage

Identification du poste

Grade : TH / TSH **Fonction :** Assure la gestion de l'équipe Distribution/Nettoyage

Métier : Encadrant du bio-nettoyage/logistique 30F20/25140

Liaisons hiérarchiques administratives : Direction des Ressources Humaines

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Direction des Achats et de la Logistique, Responsable Logistique interne.

Présentation de l'équipe d'appartenance : Cf Organigramme

Temps de travail : Activité à temps plein- Présence selon les besoins dans la plage horaire 6h-21h

Position dans la structure

Pôle Ressources Matérielles- Direction des Achats et de la Logistique

Particularité de la fonction ou du poste

Planifie, pilote et contrôle la réalisation des activités de bio-nettoyage, des opérations de distribution et de collecte de déchets. Il anime une équipe et travaille en réseau avec les autres fonctions support de la logistique (blanchisserie, restauration, magasin de Drap...), et l'Intendance de site. Il forme et informe les personnels dans le domaine de l'entretien, de l'hygiène des locaux et des méthodes de distribution.

Finalité du poste

- Etre garant du respect des procédures de nettoyage et de distribution
- Contrôler l'utilisation et l'entretien des matériels et des locaux
- Gérer la relation Client/Fournisseur avec les Services et l'Intendance
- Relever les dysfonctionnements, mettre en place les actions correctives associées
- Assurer le conseil et la formation des équipes
- Gérer administrativement les équipes et adjoints (planifications, évaluations, suivi des formations)
- Participer à la veille technologique au sein des missions de distribution et de nettoyage.

Contribution attendue

- Gestion globale des équipes sur le plan humain, mais également concernant le matériel et les méthodes, dans une démarche de progrès continu.

Engagement dans la dynamique de l'Institution

- Faire appliquer les protocoles en vigueur en matière de distribution et d'entretien, faire respecter les règles de sécurité.
- Préparer les démarches de Certification

Connaissances requises

Connaissances générales : Logistique, Management, Hygiène et Développement Durable

Connaissances spécifiques : Maîtriser les circuits logistiques de l'établissement, Connaître les règles de gestion du temps de travail, maîtriser l'outil informatique dont Agiletime et Gesform, connaître les bonnes pratiques en matière de ports de charges, de manutention et d'entretien.

Qualités professionnelles requises : Capacités relationnelles, Esprit d'initiative et d'anticipation, Réactivité, Ecoute, Capacité à la prise de décision, Sens de l'organisation.