 Centre Hospitalier Universitaire de Nice	DIRECTION DES RELATIONS HUMAINES	CIMIEZ		Page 1 sur 2
	NOTE D'INFORMATION	COURRIER/2011 - N°843		
		Création	MàJ	Vérification
		01/07/2011	04/07/2011	04/07/2011
INFORMATION COMMUNICATION	Elaboration : Mme ROCCA Poste 34603	Approbation	Diffusion	Application
		04/07/2011	04/07/2011	20/07/2011

Affaire suivie par : Madame REGNIER VIGOUROUX
☎ 04 92 03 46 29

Nice, le - 5 JUIL. 2011

NOTE D'INFORMATION

OBJET : AVIS DE VACANCE D'UN POSTE DE CADRE SUPERIEUR OU CADRE DE SANTE A LA DIRECTION DES SERVICES ECONOMIQUES

Un poste de cadre supérieur ou cadre de santé est à pourvoir par voie de mutation à :

LA DIRECTION DES SERVICES ECONOMIQUES
UNITE D'ACHATS DES FOURNITURES ET PRESTATIONS MEDICALES (UFPM)



HOPITAL DE CIMIEZ

Les agents remplissant les conditions définies dans la fiche de poste ci-jointe et actuellement en fonction au Centre Hospitalier Universitaire de NICE intéressés par une affectation sur ce besoin devront adresser leur candidature, **sous couvert de leur supérieur hiérarchique à** :

**Monsieur le Directeur Général
du Centre Hospitalier Universitaire de Nice
DIRECTION DES RELATIONS HUMAINES
GRAND HOTEL-2ème ETAGE
HOPITAL DE CIMIEZ**

avant le 20 JUILLET 2011.

Le Directeur des Relations Humaines,



 C. ALLARD-JACQUIN

Destinataires :
Intendants de site pour affichage
Note d'information affichée dans Intranet et extranet

Signature de l'agent :

**FICHE DE POSTE DU CADRE DE SANTE RESPONSABLE DES ACHATS DES
FOURNITURES MEDICALES A LA DIRECTION DES SERVICES ECONOMIQUES**

Nom & signature Directeur des services
Economiques :

E. ARENILLA

Maj le 01/07/2011

LOCALISATION

HOPITAL : C.H.U. DE NICE – HOPITAL DE CIMIEZ
DIRECTION : DIRECTION DES SERVICES ECONOMIQUES

SERVICE : Unité d'achats des fournitures et prestations médicales (UFPM)

IDENTIFICATION DU POSTE

GRADE : Cadre supérieur ou Cadre de santé

FONCTION : Responsable de l'unité d'achats fournitures et prestations médicales

POSITION DANS LA STRUCTURE : C/f ORGANIGRAMME D.S.E

* **LIASONS HIERARCHIQUES :** Directeur, Directeur Adjoint.

* **PRESENTATION DE L'EQUIPE D'APPARTENANCE :** Attaché d'administration hospitalière, Adjoints administratifs, Responsable Magasin, Cadres des autres unités d'achats, Ingénieurs Biomédicaux, Cellule des marchés.

PARTICULARITES DE LA FONCTION OU DU POSTE

Combinaison de compétences, techniques, d'achats dans le respect de la réglementation du code des marchés publics, d'approvisionnements et de la gestion d'équipe.

FINALITE DU POSTE

Assurer la passation des marchés, la gestion administrative et financière dans le domaine des fournitures et prestations médicales.

CONTRIBUTION ATTENDUE

- Assurer la fonction de conseil auprès des services utilisateurs (Guide de bonnes pratiques)
- Suivi et passation des marchés (expression des besoins avec les utilisateurs, rédaction des cahiers des charges, lancement des procédures de consultations, organisation des tests, dépouillement et analyse des offres, présentation des propositions des candidats en Commission technique, évaluation des fournisseurs, règlement des litiges avec les fournisseurs)
- Investissement personnel nécessaire pour connaître et appliquer la réglementation des marchés publics,
- Suivi financier des comptes gérés par l'unité dans le respect des budgets alloués,
- Participation aux réunions des dépenses engagées de la D.S.E.,
- Anticiper les tendances des besoins et des consommations des utilisateurs,
- Contrôler l'opportunité des demandes des services,
- Evaluation des produits et des fournisseurs en collaboration avec les utilisateurs,
- Veiller au bon déroulement des approvisionnements par une collaboration active avec la responsable du magasin central,
- Organiser, coordonner le travail des agents de l'unité (4 agents)
- Gestion administrative du personnel de l'unité (suivi des heures, planification CA et RTT, notation, évaluation...),
- Elaboration des courriers et suivi administratif.

ENGAGEMENT DANS LA DYNAMIQUE DE L'INSTITUTION

Participation à la politique d'achat de la D.S.E.

CONNAISSANCES REQUISES

Diplômes ou Niveau : Niveau Cadre supérieur ou Cadre de Santé

Connaissances professionnelles :

- Connaissances médicochirurgicales,
- Bon niveau informatique sur Word et Excel.

Qualités requises :

Capacité d'organisation, de coordination, d'anticipation, de rigueur et de méthode. Esprit d'équipe et capacité de négociation.