

ATTACHE D'ADMINISTRATION HOSPITALIERE

Responsable achats et logistiques

Description du poste :

1- FONCTION

Identification du poste :

Emploi : Responsable des achats et de la logistique

Grade : Attaché d'Administration Hospitalière

Filière : Administration

Place dans la structure :

► liaisons hiérarchiques

L'AAH est en liaison hiérarchique directe avec le directeur en charge des achats, de la Logistique, des travaux, de la maintenance et de la sécurité

Il est mis à disposition du CHU de Toulouse à hauteur de 10 % de son temps dans le cadre de la gestion des achats dans le GHT de la haute Garonne et du Tarn Ouest

L'AAH a en responsabilité l'encadrement et l'animation des gestionnaires achats (5 agents) et des cadres administratifs et logistiques (5 cadres)

ACH).

► liaisons fonctionnelles

L'AAH est en liaison fonctionnelle avec les autres cadres de la DPL : ingénieur travaux, autres cadres techniques de la DPL

Il est également en lien avec les autres directions, les pôles médicaux, la Trésorerie, la Direction des achats du Chu de Toulouse et l'ensemble des fournisseurs et prestataires de la DPL.

► Localisation géographique :

L'Attaché d'Administration est installé dans le service de la DPL, 134 Route d'Espagne à Toulouse.

► Temps de travail :

Le poste est à temps complet. Les éventuels changements de quotité de temps s'envisagent conformément à la réglementation et aux contraintes de fonctionnement du service.

L'attaché d'administration dispose du droit d'option pour le régime de la GTT applicable entre de régime cadres, sans décompte horaire, ou le régime non cadre avec décompte horaire sur la base de 37h30 hebdomadaires.

2- MISSIONS DU POSTE

Missions générales :

- Encadrement et animation de l'équipe des gestionnaires achats et des cadres administratifs et techniques placés sous sa responsabilité
- Gestion de l'approvisionnement général du CH Marchant, hors médicaments et dispositifs médicaux stériles, en respectant les budgets alloués
- Coordonne la réalisation du plan d'équipement

- Responsable achats dans le cadre du GHT Haute Garonne et Tarn Ouest, il fait remonter les besoins de l'établissement à la Direction des achats du CHU et organise les achats propres au seul établissement
- Participation à l'élaboration et mise en œuvre du plan d'action achats territorial
- Mise en œuvre de la démarche qualité et suivi de l'accréditation
- Supervise le suivi des comptes liés aux achats et logistiques, élabore le budget et assure la fiabilisation des comptes
- Participe à l'élaboration du plan de formation de la Direction concernant les agents des différents services placés sous sa responsabilité

Missions permanentes :

- Encadrement et animation des services économiques et des cadres administratifs et logistiques
- Suivi des évolutions juridiques qui concernent la direction
- Interlocuteur des cadres soignants

Missions spécifiques :

- est chargé de la gestion du parc immobilier du CH Marchant et des relations avec les propriétaires, syndicats, voisinage et du contrat d'assurance Dommages aux biens.
- Contribue à des réflexions institutionnelles transversales.
- Représente le Directeur-adjoint selon besoins

3- COMPETENCES REQUISES

- Maîtrise des domaines réglementaires et outils techniques
 - Code des marchés publics
 - Comptabilité hospitalière ou publique
 - Logiciels de gestion
- Compétences managériales dans le domaine RH
 - Management d'équipe
 - Animation des équipes
 - Evaluation des personnels
- Compétences managériales générales
 - Conduite de projet et de réunions
 - Conduite de négociations
 - Organisation du travail
- Compétences qualité gestion des risques
 - Procédure de certification

Qualités professionnelles requises / prévues :

- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacités relationnelles
- Autonomie
- Sens de l'initiative et force de proposition
- Capacité à rendre compte et à déléguer
- Rigueur et organisation

4- CONTRAINTES LIEES AU POSTE

- Activité soutenue
- Déplacements sur les différents sites de l'établissement

