

Responsable achat et logistique

Description

Le Centre Hospitalier Louis Pasteur (CHLP) de Dole est un établissement de Médecine, Chirurgie, Obstétrique (MCO) d'environ 360 lits et places. L'hôpital compte également plusieurs services de moyen et long séjour, et un plateau technique comprenant un laboratoire, une pharmacie, un bloc opératoire, un service d'imagerie. Il est membre du GHT Centre Franche-Comté dont l'établissement support est le CHU de Besançon.

La direction des moyens opérationnels et de la communication inclut le service achat – logistique, le service biomédical, le service informatique, le service technique – travaux et le service restauration.

Le service achat – logistique comprend la cellule achat, le service logistique (magasin général, gestion des déchets et gestion du linge), le service lingerie, le service vaguesmestre et l'accueil-standard. Le responsable assure le pilotage et l'encadrement de ces services.

Le responsable achat-logistique gère les achats de l'établissement dans son secteur, en garantissant la mise en œuvre de la politique définie par le GHT et le respect des règles de la commande publique. Il assure la sécurité des approvisionnements et veille à la bonne organisation des flux logistiques.

Responsabilités

Activités principales

☑ Encadrement fonctionnel et hiérarchique des agents du service achat – logistique

☑ Responsable des achats de fournitures dans le cadre du GHT et du respect du code des marchés publics

- Elaboration et suivi du calendrier des marchés en lien avec le GHT
- Organisation et coordination des procédures d'achats en lien avec le GHT
- Déclinaison interne de la politique du GHT et liaison avec la coordination des achats de l'établissement support
- Participation aux réunions du GHT
- Veille juridique sur le code de la commande publique
- Elaboration du dossier de consultation le cas échéant
- Gestion du contentieux le cas échéant
- Appui juridique aux services de l'établissement sur la procédure achat
- Analyse et proposition d'actions d'optimisation des pratiques et des achats
- Organisation du dialogue avec les utilisateurs et les prescripteurs
- Management de l'équipe de la cellule achat
- Elaboration et suivi d'un tableau de bord achat
- Suivi de la gestion du mobilier
- Vérification et actualisation des procédures le cas échéant
- Proposition et mise en œuvre d'actions en faveur du développement – Participation au comité de liaison alimentation nutrition (CLAN)- Coordination de l'arbre de Noël

☑ Responsable de la logistique : logistique, lingerie, vaguesmestre, accueil – standard

- Management des équipes en collaboration étroite avec les responsables de secteur

Organisme employeur

CH-Dole

Type de poste

Temps plein

Date de début du poste

01/02/2026

Date de publication

27 octobre 2025

Valable jusqu'au

12.12.2025

- Participation aux groupes de travail inter-hospitalier sur ces domaines
- Analyse et proposition d'actions d'amélioration des process, notamment l'informatisation
- Vérification et actualisation des procédures le cas échéant
- Participation aux inventaires, aux évaluations de stock dans les unités de soins
- Mise en place et suivi de tableaux de bord
- Participation au groupe plan blanc

Autres activités

- Régisseur
- Coordonnateur de marché pour le GHT
- Participation au comité de pilotage développement durable

Qualifications

Connaissances :

- Achat
- Communication/relations interpersonnelles
- Droit des marchés public
- Gestion de projet
- Management
- Marchés, produits et fournisseurs
- Négociation : méthodes et techniques
- Gestion administrative, économique et financière
- Stratégie et organisation/conduite du changement
- Logistique générale

Savoir-faire :

Animer des réunions et des discussions avec des prescripteurs-acheteurs

- Animer et manager des équipes, en environnement hiérarchique et fonctionnel
- Conduire le changement
- Evaluer les résultats économiques des achats
- Piloter l'exécution de plusieurs projets complexes en parallèle
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus relevant de son domaine de compétence
- Établir/évaluer/optimiser un budget relatif à son domaine de compétence

Savoir-être :

- Sens de l'écoute et bon relationnel
- Rigoureux et organisé, avec un sens de l'anticipation

Licence achat ou droit public ou équivalent

Avantages du poste

- Horaires du lundi au vendredi hors jours fériés ;
- Horaires « cadres » ;
- Télétravail conforme au règlement intérieur de l'établissement.

Contacts

Mme FERNANDES, Directrice des moyens opérationnels, fernandes.charlotte@ch-dole.fr