



Adjoint à la Directrice Achat, Hôtellerie et Logistique

ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTÉ DE VILLE-EVRARD

202 Avenue Jean Jaurès

93330 NEUILLY SUR MARNE

Standard téléphonique : 01 43 09 30 30



ACCES AU LIEU DE TRAVAIL

Adresse : 202 avenue Jean Jaurès 93330

Neuilly-sur-Marne

En transport : R.E.R A, direction Marne la vallée, Arrêt Neuilly Plaisance, puis bus 113 Direction Chelles arrêt Ville Evrard

En Voiture : National 34 de Vincennes suivre la nationale en direction de Nogent sur Marne puis Chelles

LES CONTACTS

- Directrice
Madame ZANTMAN Gaëlle
g.zantman@epsve.fr
- Secrétariat de la direction
direction.dahl@epsve.fr
01 43 09 32 21
- Direction des Ressources Humaines –
secrétariat –
drh@epsve.fr
01 43 09 32 61 - 33 53

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

L'établissement dessert 34 communes du département de la Seine-Saint-Denis. Son offre de soins est organisée selon un découpage territorial par secteur. Dans chaque secteur il existe au moins une structure de consultations (centre médico-psychologique) et une structure alternative à l'hospitalisation temps complet qui peut-être un centre d'accueil thérapeutique à temps partiel et/ou un hôpital de jour. Pour la prise en charge des urgences, les patients sont orientés vers des centres d'accueil et de crise ou bien les services d'urgence des hôpitaux généraux. Pour les hospitalisations à temps complet, l'établissement dispose de 4 sites. Enfin quelques secteurs proposent sur leurs territoires d'autres modes de prises en charge comme des appartements thérapeutiques, un centre de cure ambulatoire, des hospitalisations à domicile. L'établissement gère également une maison d'accueil spécialisée (M.A.S.) « le Mas de Lisle », structure médico-sociale pour adultes handicapés et deux écoles : un institut de formation en soins infirmiers (IFSI) et une école de cadres de santé (IFCS).

PRESENTATION DU PÔLE OU DIRECTION

La DAHL dispose en 2019 d'un budget d'exploitation de près de 11 millions d'euros pour 718 000 € d'investissements.

Composée de 250 agents, la DAHL s'articule autour de 4 pôles :

Un pôle Achat marchés : fonction achat et marchés mutualisée sur l'établissement. 409 marchés en cours d'exécution en 2019.

Un pôle Approvisionnement : service exploitation et investissement gérant l'ensemble des achats de fournitures et services.

Un pôle Moyens Généraux : Reprographie, Jardins/Espaces verts, Nettoyement Accueil-garde-vaguemestre).

Un pôle Hôtellerie et Logistique : Unité Centrale de Production A, Transport logistique, Ambulances, Atelier mécanique, Lingerie, Magasin central, Equipe Mobile Logistique, bio nettoyage et stocks déportés

La DAHL assure l'approvisionnement des unités intra (UHTP) et extrahospitalières (CMP, CATTP etc.) situées dans le département de la Seine St Denis, soit 58 adresses.





Adjoint de la Directrice Achat, Hôtellerie et Logistique

Position dans la structure :

Autorité hiérarchique :

- N+1 Directrice Achat, Hôtellerie et Logistique
- N+2 Directrice de l'EPSVE

Autorité fonctionnelle :

Liaisons fonctionnelles : Tous services de l'EPS

Interne au pôle/service/direction : ; ; ;

Externe au pôle/service/direction : ; ; ;

Externe à l'établissement : ; ; ;

Horaire de travail :

Forfait cadre

Contraintes liées au poste :

Gardes administratives

Description synthétique du poste :

Piloter la mise en œuvre de la politique d'achat de l'établissement en supervisant les pôles achat-marchés et approvisionnement de la DAHL et en évaluant la performance des achats de l'établissement.

Appuyer l'ingénieur logistique dans ses fonctions de coordination du pôle hôtellerie et logistique. Animer la conduite de projet sur ces domaines d'activités.

MISSIONS DU POSTE ET COMPETENCES REQUISES

Missions principales :

Achat et approvisionnement :

- **Stratégie achat :**

- Définir, en lien avec la Directrice achat et la responsable du pôle achat-marchés, la stratégie et la politique achat et approvisionnement
- Accompagner la conduite du changement sur le positionnement du pôle achat-marchés au sein de l'établissement
- Mettre en place la stratégie de couverture des segments achat en s'interrogeant sur l'opportunité de recourir à des opérateurs nationaux et régionaux
- Elaborer et mettre en œuvre le plan d'actions achat annuel sur toutes les catégories de dépenses
- Développer le dialogue de gestion avec les pôles d'activités sur les domaines achat (recensement des besoins...) et logistique

- **Contrôle de gestion achat :**

- Suivre la cartographie de l'ensemble des achats en vue de garantir leur bonne couverture par les acheteurs
- Assurer le suivi des gains d'achats à l'échelle de l'établissement
- Créer, mettre à jour et diffuser des tableaux de bord

- **Management des équipes :**

- Animer des réunions d'équipes et de rituels managériaux
- Accompagner les équipes dans la réorganisation de la Direction et dans le développement d'une politique achat mutualisée
- Redéfinir les missions des équipes du pôle approvisionnement dans le cadre d'une refonte du circuit de facturation
- Animer et mettre en place des échanges de pratiques avec d'autres établissements et partenaires institutionnels.
- Conduire des projets avec l'ensemble des équipes et services dans le cadre du projet de dématérialisation du processus comptable

- **Veille juridique :**

- Etre garant de la bonne application de la réglementation et de l'intégration des actualités réglementaires par les équipes et dans les projets.





- **Suivi budgétaire :**

- Suivre l'EPRD et analyser les évolutions sur les différents budgets et titres
- réaliser un dialogue de gestion avec la Direction des finances

Services logistiques et généraux :

- **Supervision de l'organisation :**

- S'assurer de la cohérence des organisations mises en place par l'ingénieur logistique.
- Venir en appui, le cas échéant, sur la conduite de projets (groupe de travail, dialogue avec les partenaires sociaux, dialogue avec l'encadrement médical et soignant, présentation en instances...)
- S'assurer de la fluidité des process d'approvisionnement et facturation entre les services achats et logistiques

- **Management des services logistiques et généraux**

- Venir en appui du binôme ingénieur logistique et coordonnateur des services supports en cas de difficultés managériales
- Veiller à la cohésion des équipes et services
- Animer des réunions des responsables des services logistiques et généraux
- S'assurer du respect du TPER dans les services concernés

Missions transversales :

- Remplacer la Directrice Achat, Hôtellerie et Logistique dans les instances et réunions en son absence
- Chef de projet sur la dématérialisation des process sur l'établissement
- Référent Plan d'Actions Achat

- Réalisation de gardes administratives

Prérequis :

Maitrise des outils métiers (Pack Office, CPAGE, BO, AGILE TIME)

Maitrise de la réglementation de la commande publique et comptable (M21)

Savoirs/connaissances théoriques :

Expérience et compétences managériales requises.
Expérience dans les domaines de l'achat souhaitée.

Diplôme :

Concours d'Attaché d'Administration Hospitalière

Bac +3 à +5

Savoirs faire :

Capacité à rédiger et présenter des notes pour le Directeur ;
Capacité à convaincre
Capacité à élaborer des supports et à les présenter en instances
Piloter, animer / communiquer, motiver l'équipe ;
Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour la réalisation des différentes missions du service ;
Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles ;
Gestion des conflits.





Savoirs être :

Rigueur, autonomie et sens du relationnel ;
Capacité à coopérer, sens du travail en équipe
Sens du reporting
Être force de proposition ;
Disponibilité ;
Sens de l'initiative et de l'innovation ;
Respect de la confidentialité

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES

Avancement de grade par ou concours

Signature d l'agent :

