



CENTRE HOSPITALIER D'OLORON SAINTE MARIE

Direction des Ressources Humaines

Avenue Fleming – BP 160 - 64404 OLORON SAINTE MARIE CEDEX

FICHE DE POSTE MAGASINIER

MISSIONS PRINCIPALES

- 1) Organiser, piloter, coordonner et contrôler au quotidien la gestion des flux et stocks physiques de matières, marchandises et produits en encadrant une ou plusieurs équipes d'exploitation logistique, dans le respect des procédures QHSE (qualité, hygiène, sécurité, environnement).
 - Organisation et description des processus spécifiques à son domaine, traitement des dysfonctionnements.
 - Planification de l'activité et de l'ensemble des moyens (humains, financiers, techniques) à mettre en œuvre pour la continuité de service.
 - Planification, réorganisation des activités et des moyens, contrôle et reporting.

- 2) Réceptionner, stocker et préparer les produits en vue de leur distribution
 - Chargement / déchargement de biens, de produits.
 - Contrôle de la qualité des produits.
 - Contrôle technique des outils/des matériels.
 - Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité.
 - Gestion des stocks de produits, de matériels, dans son domaine (saisie, suivi, contrôle, relance commandes).
 - Saisie, mise à jour et / ou sauvegarde de données, d'informations, de tableaux, dans son domaine d'activité.
 - Transport et livraison de biens, de produits.

SAVOIR FAIRE

- Analyser et optimiser les stocks de produits, matériaux, équipements, outillages, dans son domaine de compétence.
- Conduire des installations, des équipements relatifs au domaine de compétence, en optimiser le fonctionnement.
- Conduire un engin motorisé, un véhicule de levage, de portage.
- Rédiger des informations relatives à son domaine d'intervention pour assurer un suivi et une traçabilité.
- Utiliser les logiciels métier.
- Utiliser les outils bureautique / Technologie d'Information et de Communication (TIC).
- Piloter, animer / communiquer, motiver.
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation.
- Traduire les orientations, plans d'actions et moyens de réalisation en activités quotidiennes.



CENTRE HOSPITALIER D'OLORON SAINTE MARIE

Direction des Ressources Humaines

Avenue Fleming – BP 160 - 64404 OLORON SAINTE MARIE CEDEX

CONNAISSANCES REQUISES

- Bureautique
- Géographie et topographie de l'établissement
- Gestes et postures-manutention
- Logiciel dédié à la sécurité des biens et des personnes
- Logiciel dédié de commandes des repas et de gestion des stocks
- Sécurité des biens et des personnes

CONNAISSANCES OPERATIONNELLES

Connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées.

Durée d'acquisition de quelques mois à un / deux ans.

CONNAISSANCES GENERALES

Connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base, des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés.

Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Relations professionnelles les plus fréquentes :

Services de l'établissement et professionnels d'acheminement pour les approvisionnements.
Fournisseurs et transporteurs pour l'accueil et la réception des marchandises.

Nature et niveau de formation pour exercer le métier :

Formations de niveaux 3 (CAP ou BEP) ou 4 (Bac professionnel).

CONTRAT ET REMUNERATION

Contrat CDD pouvant amener à un CDI

Rémunération selon la grille FPH : ouvrier principal

Prise de poste souhaitée au 1^{er} février 2025 si possible

Merci d'envoyer vos candidatures à :

- **Direction des Ressources humaines – Service Recrutement
Centre hospitalier d'Oloron Sainte Marie
Avenue Alexander Fleming
64 400 OLORON SAINTE MARIE**
- **Ou à l'adresse mail suivante : recrutement@ch-oloron.fr**

Date limite d'envoi des candidatures : 15 janvier 2025