

## Chargé de mission logistique et organisation

Référence : 3134-23-1085/SR du 30/06/2023



Employeur : CENTRE Hospitalier Territorial

Corps /Domaine : Attaché ou Ingénieur 2<sup>e</sup> grade/  
équipement

Direction des achats et de la logistique/ Direction générale

Durée de résidence exigée  
pour le recrutement sur titre : 5 ans minimum

Lieu de travail : Médipôle de Koutio

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 30 juin 2023

Poste à pourvoir : immédiatement

Date limite de candidature : Vendredi 28 juillet 2023

### Détails de l'offre : Chargé de mission logistique et organisation

Le titulaire du poste aura pour missions principales, sur le site du Médipôle de Koutio :

- De promouvoir, structurer et développer la méthodologie de gestion de projet et de portefeuille de projet sur l'ensemble de l'établissement.
- D'être chef de projet sur des projets logistiques et d'organisation transversaux.
- D'apporter un support méthodologique aux activités logistiques et de participer à l'optimisation des flux.
- D'apporter un support méthodologique et d'animation au directeur général et aux directeurs-adjoints.
- De promouvoir un fonctionnement transversal d'optimisation des organisation et procédures et d'efficacité.
- De superviser les prestataires logistiques.
- Eventuellement à terme d'encadrer un ou plusieurs responsables logistiques.

#### Activités principales

- Gestion de portefeuille de projets :
  - Définir un modèle de pilotage de portefeuille adapté à l'hôpital.
  - Piloter des portefeuilles de projet pour le compte des structures de décision.
  - Sensibiliser, former et accompagner les acteurs médicaux, soignants et administratifs à la gestion de projets.
- Chef de projet :
  - Chef de projet pour le compte de la direction sur des projets transversaux/piloter le projet suivre et garantir les échéances, coordonner les équipes projet, assurer le reporting, respecter les délais, identifier et proposer le traitement des points durs.
- Support aux activités logistiques :
  - Conseiller le directeur-adjoint chargé des achats et de la logistique.
  - Accompagner les responsables logistiques dans l'optimisation de l'efficacité de leurs organisations.
- Support méthodologique à l'équipe de direction :
  - Rôle de conseil.

- Animation de réunion pour le compte de la direction.
  - Promotion de démarches d'optimisation et mise en œuvre sur le terrain.
- Mettre en œuvre des démarches transversales d'optimisation :
    - Animation de réunions.
    - Développer une communication adaptée.
    - Suivre des projets et mettre en œuvre des réalisations concrètes.
  - Gestion des prestataires externes de la logistique :
    - Suivi des prestations et reporting à la direction.
    - Participation à la négociation des contrats et à la rédaction des appels d'offres.
    - Veille à la qualité des prestations et au respect des budgets alloués.

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Bac +5 minimum exigé (ingénieur généraliste, ou spécialité dans le domaine de la logistique, dans la gestion de projets ou équivalent).
- Expérience exigée en gestion de projet et optimisation de performance et d'efficacité.
- Grande capacité à travailler en transversalité, avec les structures administratives et médicales.
- Réelle compréhension des spécificités fonctionnelles et logistiques des organisations.
- Culture de la démarche qualité et d'amélioration continue.

**Savoir-faire :**

- Maîtrise des méthodes de gestion de projets.
- Maîtrise de méthodes d'optimisation.
- Maîtrise du management transversal.
- Animation de réunions.
- Maîtrise de la communication.

**Comportement professionnel :**

- Capacités relationnelles.
- Sens pédagogique.
- Curiosité.
- Disponibilité.
- Capacité d'écoute et d'adaptation.
- Rigueur professionnelle.
- Ponctualité.

**Contact et informations complémentaires :**

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Kelly MILOUD  
 Cellule recrutement du CHT - tél : 20.80.00 poste 8662 / [mail](mailto:kelly.miloud@cht.nc) :  
[kelly.miloud@cht.nc](mailto:kelly.miloud@cht.nc)

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, [fiche de renseignements](#), [attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle](#), ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire <sup>(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines / Cellule recrutement par :

- voie postale : BP J5-98849 - Nouméa cedex
- dépôt physique : Direction des Ressources Humaines - Cellule recrutement - Médipôle Koutio
- mail : [kelly.miloud@cht.nc](mailto:kelly.miloud@cht.nc)

<sup>(1)</sup>Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

<sup>(2)</sup>La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique***