

## Chargé de mission logistique et organisation

Référence : 3134-23-1570/SR du 13/10/2023



Employeur : Centre Hospitalier Territorial

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

Durée de résidence exigée  
pour le recrutement sur titre : 5 ans minimum pour  
ingénieur 2e grade / équipement

Poste à pourvoir : immédiatement

Direction des achats et de la logistique

Lieu de travail : Médipôle de Koutio

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 13 octobre 2023

Date limite de candidature : Vendredi 10 novembre 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 bénéficiaire 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***