

1 Chef de service adjoint hôtellerie et logistique

Référence : 3134-25-1751/SR du 31 octobre 2025



Employeur : Centre Hospitalier Territorial

Direction des achats et de la logistique

Corps /Domaine : Ingénieur 1^{er} grade / équipement

Lieu de travail : Médipôle

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : /

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 31 octobre 2025

Poste à pourvoir : 1^{er} décembre 2025

Date limite de candidature : Vendredi 21 novembre 2025

Détails de l'offre :

Missions :

Le chef de service adjoint Hôtellerie-Logistique a pour missions principales la sécurité, la qualité et la continuité des prestations logistiques 7j/7 vers les « clients internes » (services de soins et supports),

Il organise, anime et encadre plusieurs équipes réparties sur quatre secteurs (lingerie, transport /coursiers, vagemestres, logistique/hôtellerie). Il répartit les moyens humains et matériels, veille à la conformité réglementaire QHSE, et propose des évolutions techniques logistiques dans une perspective de développement durable.

Ses missions opérationnelles comprennent la création d'outils et procédures, la supervision de la sécurité, le management, la communication interne, le pilotage budgétaire, le suivi des fournisseurs, et la mise en œuvre d'actions correctives. Il participe aussi aux projets institutionnels stratégiques au sein du Centre Hospitalier du Territoire (CHT).

Activités principales

- Assurer la continuité et la qualité des prestations logistiques et hôtelières entre le Logipôle et le Médipôle.
- Faire appliquer les processus organisationnels et garantir la traçabilité des flux entrants et sortants.
- Superviser et optimiser les approvisionnements, retours, déchets, linge et matériels.
- Coordonner la disponibilité des locaux, du matériel et les interfaces avec les services supports.
- Piloter l'exploitation, la maintenance et les performances des systèmes de transport automatique (AGV/TAL).
- Proposer des évolutions techniques et organisationnelles pour améliorer la sécurité et l'efficacité des flux.
- Conduire les projets d'automatisation et de digitalisation, notamment la distribution RFID des tenues de travail.
- Accompagner le changement, former les utilisateurs et suivre la performance des nouveaux dispositifs.
- Organiser et moderniser la gestion des déchets hospitaliers dans une démarche de développement durable.
- Mettre en place et suivre des indicateurs de performance, garantir la conformité réglementaire.
- Encadrer et animer une équipe d'environ 65 agents, planifier le travail et assurer la sécurité du personnel.
- Analyser les incidents logistiques, proposer des actions correctives et piloter l'amélioration continue.

- Assurer la veille technique et réglementaire sur les équipements et infrastructures logistiques.
- Gérer les marchés de prestations sous-traitées, suivre les contrats et évaluer les fournisseurs.

Conditions d'exercice particulières :

- Horaires étendus : 39h par semaine du lundi au vendredi, avec amplitude variable de 6h00 à 21h00, et participation à des astreintes de week-end et jours fériés (environ 1 week-end par mois)
- Déplacements internes : Navettes très fréquentes à pied entre le Médipôle et le Logipôle (sites distants), –endurance physique requise au quotidien
- Situations d'urgence : Disponibilité accrue en cas de crise majeure déclenchant le Plan Blanc ou le Plan Cyclone : le cadre peut être mobilisé en dehors des horaires habituels pour assurer la continuité logistique et la sécurité des approvisionnements et des flux logistiques

Profil du candidat :

Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau 6 (Bac +3) en logistique, génie industriel ou automatisme.
- Permis B
- Justifier d'au moins 5 ans d'expérience en gestion logistique et/ou en conduite de projets transversaux, idéalement en milieu hospitalier ou au sein d'une grande organisation.
- Maîtriser les principes d'organisation logistique, de préférence hospitalière, et les méthodes de conduite du changement dans des environnements complexes.
- Connaître les normes qualité et hygiène (RABC, HACCP) ainsi que la réglementation du secteur public (marchés, sécurité).
- Utiliser avec aisance les outils informatiques : bureautique avancée (Excel, Word, PowerPoint) et logiciels métiers logistiques/techniques (GMAO, ERP, WMS, AGV, RAMSES, AutoCAD, Visio).
- Démontrer des aptitudes à la communication, à la coordination d'équipes pluridisciplinaires et à la gestion de projets complexes.
- Exercer un management participatif favorisant l'adhésion et la conduite du changement.
- Négocier efficacement avec les partenaires internes et externes.
- Analyser, synthétiser et proposer des solutions innovantes et opérationnelles.
- Mobiliser les outils d'optimisation des processus (Lean Management) dans une démarche d'amélioration continue.
- Intégrer les enjeux d'innovation technologique, d'efficacité organisationnelle et de développement durable dans les projets logistiques

Savoir-faire :

- Savoir s'exprimer et communiquer aisément
- Polyvalence et capacité d'adaptation
- Évaluer la qualité et la pertinence des prestations
- Savoir mobiliser une équipe
- Capacité d'écoute et d'adaptation
- Rigueur professionnelle, ponctualité

Savoir-être :

- Sens des responsabilités
- Autonomie, rigueur
- Application et méthode

- Dynamisme et créativité
- Aptitude au travail en équipe et capacité à rendre compte
- Capacités relationnelles
- Ouverture d'esprit, curiosité

Contact et informations complémentaires :

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Alain MARCHAL – Ingénieur Restauration et Fonctions Transversales Hospitalières -
tél : 20.87.11 - [mail : alain.marchal@cht.nc](mailto:alain.marchal@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 ⁽²⁾) 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 : recrutement@cht.nc

⁽¹⁾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.

⁽²⁾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