

AVIS DE VACANCE DE POSTE

**Assistant Achats (f/h)
Service des Achats
Direction des Achats et de la Logistique (DAL)**

Ce poste à temps plein est à pourvoir prochainement.

MISSIONS

1) Passation des marchés

- Définition des besoins en lien avec les utilisateurs et les prescripteurs, choix de la stratégie d'achats (marché, groupement, centrale d'achats),
- Rédaction des pièces de marché (DCE, avenants, courriers, etc.),
- Analyse des offres et rédaction des rapports de choix,
- Suivi de l'exécution des marchés.

2) Approvisionnement

- Planification et passation des commandes, organisation des livraisons

3) Comptabilité

- Tenue de la base de données fournisseurs

CARACTERISTIQUES DU POSTE

- 36h/semaine

COMPETENCES SOUHAITEES

- Gestion de la relation clients et fournisseurs,
- Rédaction des marchés publics, maîtrise des approvisionnements,
- Excellente maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint),
- Qualités relationnelles et rédactionnelles,
- Ethique professionnelle (discrétion, rigueur, loyauté).

Le poste impliquera impérativement d'apprendre à connaître les dispositifs achetés, leur usage et leurs caractéristiques techniques.

Pour tous renseignements complémentaires, vous avez la possibilité de contacter Mme Magali ANCEL, Responsable du Service Achat au 03 89 12 59 75.

Les agents intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2292), **avant le 31 janvier 2023** :

- Par courrier adressé à la Direction des Ressources Humaines à l'attention de Monsieur le Directeur des Hôpitaux Civils de Colmar,

Ou de manière préférentielle à l'adresse suivante : <https://taleez.com/careers/hcc/>



Le Directeur des Hôpitaux Civils,
Pour le Directeur et par délégation,
La Directrice Adjointe,

Signé

Catherine ROMMEVAUX