

DESTINATAIRE

Bureau
SYNDICAT U.N.S.A.

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 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 et 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 Séverine VOLET, Directeur des Achats et de la Logistique au 03 89 12 59 44.

Les agents intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2338), **avant le 28 juillet 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