RESPONSABLE DE SECTEUR D'APPROVISIONNEMENT

La Fonction Achat et Approvisionnement est organisée en miroir autour d'un découpage en portefeuilles pour lesquels se retrouvent un responsable achats et un responsable approvisionnements.

Le responsable de secteur d'approvisionnement exerce son activité sur l'un des 4 secteurs d'approvisionnement identifiés sur le CHU de Montpellier :

- Pharmacie
- Produits de santé / Biologie / Biomédical
- Achats généraux / Blanchisserie / NTIC / Restauration
- Travaux

Une expérience d'encadrement est attendue au même titre que l'expérience au métier d'approvisionneur.

Les définitions de poste sont établies à partir de la définition de fonction, et de son adaptation au contexte du périmètre traité.

GRADE : B – Technicien Supérieur Hospitalier

CADRE DE L'EXERCICE :

Le responsable de secteur d'approvisionnement est basé 1 place Jean Baumel – 34000 Montpellier et pour la partie pharmacie à Euromédecine – 169 rue du Caducée 34295 MONTPELLIER.

Le responsable de secteur d'approvisionnement est rattaché à la Directrice des Achats et Approvisionnements du CHUM.

MISSIONS :

- Piloter les approvisionnements d'une ou plusieurs familles de biens ou de services, en adéquation avec la stratégie achat de l'établissement et en s'appuyant sur une équipe d'approvisionneurs
- Assurer le pilotage et la gestion des achats des produits, équipements et services gérés sur son secteur, en conformité avec les objectifs de l'établissement
- Encadrer les approvisionneurs de son secteur et veiller à l'optimisation globale du processus d'approvisionnement à commencer par :
    - La participation à l'analyse des besoins d'achat de l'établissement connaissance produit, historique de consommations et contraintes internes et logistiques … etc.
    - La connaissance des marchés fournisseurs (contrats) de l'établissement
    - La participation, si nécessaire, à la sélection et au choix des meilleurs fournisseurs pour l'établissement
    - La bonne compréhension des marchés transmis par les acheteurs et gestion durant leur mise en œuvre
    - Le pilotage de la performance des fournisseurs en étroite collaboration avec l'acheteur

- Remplacer le responsable des approvisionnements d'un autre secteur en son absence

- Participer aux réunions transversales entre responsables de secteur d'approvisionnements sur le partage des bonnes pratiques et la construction des indicateurs de mesure de performance
- Co-animer les réunions de coordination de secteur avec le responsable de secteur achat du même secteur
- Réaliser le reporting du secteur approvisionnement au responsable des achats et des approvisionnements, et à d'autres destinataires
- Piloter des projets d'amélioration des performances d'approvisionnement dans son secteur, et/ou en transversal à plusieurs secteurs

APTITUDES

- Sens de la relation, et du travail en équipe
- Ecoute et sens de la négociation
- Esprit de rigueur, synthèse et analyse
- Management (hiérarchique) et gestion de projet (management transversal)
- Ouverture d'esprit et curiosité intellectuelle
- Qualités relationnelles avec les fournisseurs et avec de multiples interlocuteurs en interne
- Mobilité pour visiter quelques fournisseurs
- Initiative dans le cadre de l'organisation des approvisionnements du secteur d'achat

COMPETENCES

Compétences managériales et organisationnelles

- Décliner de manière opérationnelle les objectifs du CHUM, et plus particulièrement les objectifs de la politique des achats et approvisionnements
- Décider /arbitrer entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Concevoir, formaliser, adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence et secteur d'approvisionnements
- Organiser l'activité avec son équipe dans le respect de la charge de travail et de la répartition entre les approvisionneurs
- Mettre en place et piloter les tableaux de bord de suivi d'activité et de la performance, fixer des objectifs, mesurer des résultats et évaluer la performance collective et individuelle
- Gérer les contentieux dans son domaine d'activité
- Définir et suivre les différents plannings (achats, personnel, …)
- Animer, motiver, conseiller, orienter, encadrer les approvisionneurs dans leurs tâches quotidiennes
- Réaliser l'évaluation annuelle des agents de son équipe
- Etablir et communiquer un reporting d'activité
- Formaliser son rapport d'activité annuelle

Compétences techniques :

- Ecrire et r les actions d'amélioration de l'activité de son secteur en fonction de la politique d'achat de l'établissement et des objectifs définis avec le responsable des achats et des approvisionnements
- Manager une équipe approvisionnement en organisant la structure et répartissant les missions et portefeuille. Evalue les performances individuelles et collectives à l'aide d'indicateurs pertinents et assure le développement des compétences de l'équipe
- Participer si nécessaire aux négociations des achats stratégiques en totalité ou en support

- Evaluer les fournisseurs stratégiques titulaires de contrats, gère le panel, coordonne les plans de progrès
- Assurer la communication et le reporting auprès des différentes directions et des clients internes. Valorise l'apport de son équipe dans la performance de l'entreprise
- Maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel, Access, …) pour formaliser l'ensemble des documents servant de support à la communication et à la diffusion de l'information.
- Maîtriser les outils techniques de gestion ou en cours de déploiement concernant l'achat (PAD, WMS, etc.)
- Connaître les documents type marché : CCAP, CCTP, … et les documents du DCE
- Maîtriser la gestion comptable et budgétaire du CHUM
- Connaître les flux d'information du CHUM relatifs aux approvisionnements et achats

Compétences relationnelles

- Savoir encadrer le personnel sous sa responsabilité
- Créer et entretenir un réseau relationnel dans la perspective de sécuriser les achats :
  - en interne avec le secteur Approvisionnements, Conseillères Techniques, Cellule référentiels la plateforme logistique, les finances et les services prescripteurs
  - en externe avec les différents représentants du fournisseur ou réseaux externes
- Etre en relation étroite de collaboration avec les différents acteurs du processus d'achat (Approvisionneurs, Finances, Clients internes, Fournisseurs, DSI, …)
- Rendre compte à sa hiérarchie des difficultés rencontrées et de l'avancement des modalités de résolution
- Préserver la qualité des relations de travail au sein de son secteur avec les clients internes, les prescripteurs, les fournisseurs et avec les secteurs achats
- Assurer un bon relationnel avec les fournisseurs
- Connaître les pratiques du milieu des transports et de la logistique
- Etre à l'écoute des besoins des services clients
- Contribuer à l'image de marque du service achats et approvisionnements auprès de ses clients internes par la qualité des informations transmises

Compétences économiques

- Tenir compte des incidences économiques et humaines de son activité et de l'impact sur d'autres activités
- Assurer la comptabilité matière des stocks et piloter la réalisation des inventaires périodiques des stocks de son secteur
- Contribuer au suivi et à l'amélioration de la qualité de la prestation des fournisseurs
- Maîtriser les règles d'imputation comptables
- Participer à la maîtrise des coûts par :
  - ✓ la fiabilité des informations communiquées
  - ✓ la rapidité de traitement des dossiers en charge
  - ✓ le respect des délais