



L'HOPITAL DE L'ARBRESLE (69)

Est un Etablissement de Santé Privé d'Intérêt Collectif (ESPIC), situé à une demi-heure du centre de Lyon (Gare SNCF), dans un environnement privilégié aux portes du Beaujolais et au pied des Monts du Lyonnais.

A but non lucratif, il exerce une mission de service public sur l'ensemble de ses activités relevant à la fois du secteur sanitaire (MCO, SSR, USLD) et médico-social (EHPAD).

Ces activités sanitaires se déclinent au sein de 4 filières de prise en charge réparties sur 92 lits : périnatalité, médecine, SSR, et USLD.

L'Hôpital dispose d'un EHPAD de 50 lits, dont un pôle d'activités de soins adaptés de 14 places.

Par ailleurs, il est porteur de la filière addictologie dans le cadre du GHT Rhône Nord Beaujolais, qui se décline également sur un Hôpital de jour de 10 lits.

L'Hôpital de L'Arbresle bénéficie d'un partenariat privilégié avec le Centre Hospitalier Saint Joseph Saint Luc, situé à Lyon.

Nous recherchons :

Un Magasinier / Assistant Achats (H/F)

CDI à temps complet

Convention collective FEHAP 1951

Missions :

Rattaché à la Responsable Administrative et Financière, vos missions sont orientées autour de 2 axes complémentaires :

- vous êtes en charge de la gestion en amont du Magasin (recensement des besoins / achats – approvisionnements / relations fournisseurs) et de la gestion en aval (distribution des produits dans les services / gestion des stocks).
- vous êtes le référent sur les achats au sein de l'établissement (petits Dispositifs médicaux dont le prix unitaire HT est inférieur à 500€, mobilier, énergie et tout autre achat nécessaire à l'exploitation de l'établissement).

Vous aurez pour missions principales :

Magasinier (50%)

- Assurer le recensement des besoins en matériel non médical, en mobilier et en dispositifs médicaux dont le prix unitaire HT est inférieur à 500€. Point à prévoir périodiquement avec les Cadres de Santé.
- Saisir les commandes dans le logiciel CEGI Stocks
- Gérer le contact avec les fournisseurs pour les commandes et les RV éventuels
- Réceptionner les livraisons + vérifier la conformité de la livraison et du bon de livraison
- Préparer les cadenciers
- Distribuer le matériel médical non stérile, les produits hygiéniques et incontinence et les produits de papeterie
- Suivre les stocks, mettre à jour le logiciel CEGI Stocks en fonction des entrées / sorties
- Réaliser l'inventaire une fois par an
- Traiter les diverses demandes

Assistant Achats (50%)

- Assurer la relation avec les fournisseurs et les centrales d'achats
- Assurer le suivi des contrats en cours et négociation de nouveaux éléments contractuels
- Suivre les nouveaux marchés ouverts par les centrales et groupements d'achats

Point bi-mensuel à prévoir avec la Responsable Administrative et Financière.

Prérequis réglementaires pour exercer le poste :

Bac +2 ou Bac +3 souhaité en gestion des entreprises et administration

Expérience souhaitée en / gestion des stocks / achats

La connaissance du secteur sanitaire ou médico-social est un plus

Autonomie, rigueur, organisation et aisance relationnelle indispensable

Horaires souhaités :

Du lundi au vendredi
8h-12h / 12h40 – 15h40
35h / semaine

Rémunération :

selon CCN 51 et ancienneté

Contacts :

Nous vous remercions de bien vouloir faire parvenir une lettre de motivation et un curriculum vitae, par mail, à :

Estelle MARIN-LAFLECHE, Responsable Administrative et Financière, emarinlafleche@hoparb.com
Ou Marion MAULME, Responsable des Ressources Humaines, rrh@hoparb.com

Ou par courrier, à l'adresse suivante : 206, chemin du Ravatel – 69210 L'Arbresle