



GESTIONNAIRE ACHATS - APPROVISIONNEMENT -COMPTABILITE 2025-026 - H/F

Saint-aubin-lès-elbeuf, Normandie

Le Centre Hospitalier Intercommunal Elbeuf-Louviers-Val de Reuil (CHIELVR) est un hôpital à taille humaine qui a l'avantage d'offrir de nombreuses spécialités, d'être pourvu d'un plateau technique (important et innovant). Rejoignez les 2 200 professionnels qui contribuent chaque année à la prise en charge des 220 000 patients de territoire de santé. Les professionnels du CHIELVR relèvent de la fonction publique hospitalière : ils sont tenus à des obligations spécifiques comme la discrétion, le respect du secret professionnel et la neutralité. Les avantages du CHIELVR : Un accès facile Une gratuité des parkings

Nous recherchons un(e) :

GESTIONNAIRE ACHATS - APPROVISIONNEMENT -COMPTABILITE 2025-026 - H/F

Votre mission :

INTITULE DU POSTE :

Grade : Adjoint Administratif Hospitalier, catégorie C

Emploi / Fonction : Gestionnaire achats/approvisionnement/comptabilité

Affectation : DSTHA- Services économiques, Site des Feugrais

CONDITIONS STATUTAIRES DE RECRUTEMENT OU NIVEAU D'EXIGENCES

REQUIS :

Titulaire ou contractuel de catégorie C

Formation en comptabilité

CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE :

Quoté de temps : Temps complet

Base horaire annuelle : 1589 heures sur la base d'un 100% de jour, du lundi au vendredi

MISSIONS SPECIFIQUES LIÉES À SON DOMAINE DE COMPÉTENCES :

Le Service Achats est composé de la Responsable Achats, de 2 Responsables de pôles et de 10 service s'organise en deux pôles, un pôle " fournitures et équipements " et un pôle " prestations ". Le gestionnaire recruté intégrera l'équipe du pôle fournitures, composé de 4 personnes en charge de l'approvisionnement et de la comptabilité des produits de santé, du biomédical et du laboratoire.

Les missions du/de la gestionnaire Achats :

- Suivi des commandes dans l'outil COPILOTE
- Réalisation des engagements comptables selon la périodicité établie (engagements mensuels, semestriels, annuels...)
- Réception des Bons de livraison
- Relation fournisseurs, suivi de la facturation et prise en charge des litiges.
- Réception et contrôle des factures conformément aux marchés en cours et à la livraison.
- Affectation de la dépense en fonction de sa nature, de sa destination, des autorisations budgétaires (comptes, UF, nomenclature, budget) et liquidation des factures.
- Transmission des pièces justificatives dématérialisées au trésor public.
- Établir des Titres de recette en collaboration avec le service des finances.
- Réalisation de la clôture d'exercice de son secteur d'achat en lien avec la Direction des Affaires Financières.
- Récupérer les pièces de marchés sur les sites des Centrales d'Achats et suivre les actes administratifs relatifs à l'exécution du marché.
- Création, suivi et modifications, des marchés dans la Gestion Economique et Financière

Référence
25040113060

Date de publication
01/04/25

Entreprise
Lhotellier

Région
Normandie

Ville
Saint-aubin-lès-elbeuf

Secteur
Bâtiment

Type de contrat
- Temps plein
- CDI

- Travailler en équipe avec les membres de son pôle.
- Traitement des demandes d'informations de la part des différents interlocuteurs internes ou externes au CHI d'Elbeuf-Louviers-Val de Reuil.

Votre Profil :

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs et savoir-faire :

Connaissances générales :

- Maîtriser les outils bureautiques (Excel, Word, messagerie)
- Être capable d'analyse et de réflexion
- Organiser et prioriser les tâches de travail
- Notion des marchés publics
- Connaissance de la comptabilité publique

Connaissances spécifiques appréciées :

- Connaissance Cpage i - COPILOTE

Savoir-être :

- Rigueur et sens de l'organisation
- aisance relationnelle
- Dynamisme
- Travail en équipe, esprit d'équipe

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Salaire : A définir suivant profil

Localisation : Saint-Aubin-lès-Elbeuf (76)