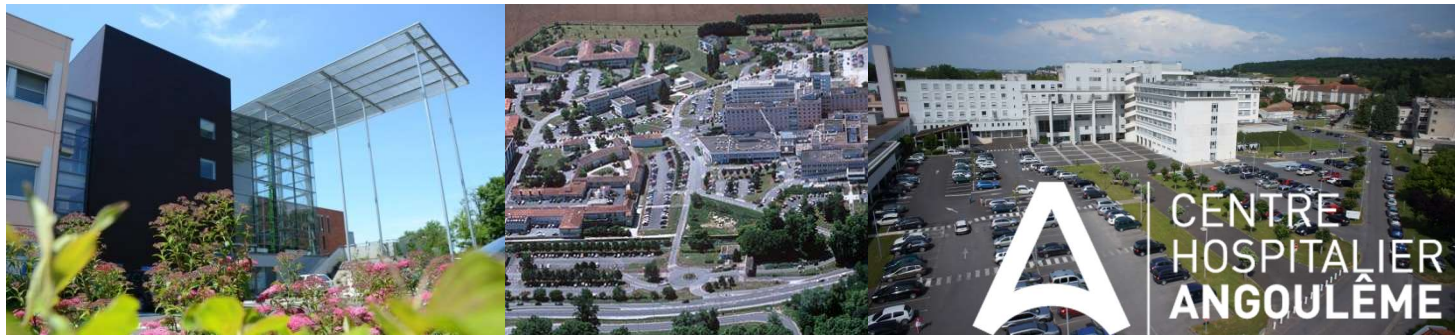




LE CENTRE HOSPITALIER D'ANGOULEME RECRUTE ...

Un(e) Agent de Logistique

L'ETABLISSEMENT ET SON ENVIRONNEMENT

Le Centre Hospitalier d'Angoulême est l'établissement de référence de la Charente. C'est aussi l'établissement support du Groupement Hospitalier Territorial de Charente.

Il est en direction commune avec trois établissements : le CH de La Rochefoucauld, le CH de Ruffec et l'Ehpad Habrioux d'Aigre.

Sa capacité d'accueil est de 1 157 lits et places répartis en MCO, SSR, USLD et EHPAD.

Doté de 9 pôles d'activités cliniques et médico-techniques, l'établissement compte environ 2 500 professionnels qualifiés, ce qui fait de lui le plus gros employeur du département.

De plus, le CH d'Angoulême est desservi par la LGV (35 mn de Bordeaux et 2h15 de Paris) et à 1h30 en voiture de la côte Atlantique.

Le poste

100% / Poste à pourvoir en mai 2026

Contractuel ou titulaire de la FP

Candidature à adresser à Monsieur Le Directeur des Ressources Humaines et des Relations Sociales avec votre lettre de motivation et votre CV exclusivement par mail à l'adresse suivante :

recrutement@ch-angouleme.fr

	Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales	
	PROFIL DE POSTE Agent logistique	Page : 1 sur 2
	Thématique : Management des ressources humaines	
Famille : Achat - Logistique		
Sous-famille : Logistique Générale		
Métier : Agent logistique		
Pôle : Administratif et logistique		
Services ou unités fonctionnelles : Services intérieurs / Magasin		
Définition / Mission : Positionné au sein de l'équipe du magasin du Centre hospitalier d'Angoulême, sous l'autorité du Responsable du magasin, l'agent logistique est rattaché à la Direction de la politique territoriale d'achats, des affaires logistiques et du développement durable. Il contribue à la gestion quotidienne des flux et stocks physiques de matières, marchandises et produits ainsi qu'aux transports de produits de santé. <u>Mission principale</u> : Réaliser tout ou partie d'opérations manuelles simples de diverses natures, parfois accompagnées d'opérations de saisie de données (collecte, manutention de produits ou d'objets, préparation de livraison, transport de biens, distribution, livraison de biens, transport non sanitaire de personnes...) en appliquant les consignes données.		
Responsables hiérarchiques directs : Responsable du magasin		

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES			
Relations professionnelles les plus fréquentes : - Professionnels de l'établissement : services logistiques, techniques et médico-soignants - Sociétés et prestataires extérieurs			
Horaires de travail : 8h00 – 12h00 / 13h00 – 16h30			
Conditions particulières d'exercice	Travail isolé :	☐ Oui	☒ Non
	Déplacement :	☐ Oui	☒ Non
	Temps partiel possible :	☐ Oui	☒ Non
	Horaires :	☒ Fixe ☐ Variable	☐ Nuit
	Repos hebdomadaire :	☒ Fixe	☐ Variable
	Contact malade/public :	☒ Oui	☐ Non
	Compléter si besoin :		
Risques professionnels	En lien avec le Document Unique		
Prérequis nécessaires à l'exercice du poste :	<u>Diplôme exigé</u> : BEP / BAC PRO dans le domaine logistique Permis B obligatoire <u>Expérience souhaitée</u> : expérience dans le domaine de la logistique Une expérience dans la fonction publique hospitalière serait un plus		

ACTIVITÉS

Activités principales :

- Assurer la réception, le contrôle et le stockage des marchandises et produits
- Classement et suivi des bons de réceptions
- Assurer la traçabilité des colis et palettes mise à jour des tableaux de suivi EXCEL
- Participer à la distribution au niveau du comptoir et répondre aux appels téléphoniques ainsi qu'aux mails
- Inventaire des réserves dans les services (fonction logistique d'étage)
- Préparation des produits d'entretien, hôtelier, usage unique, bureautique et informatique pour les unités fonctionnelles
- Livraison des consommables en interne et externe
- Assurer le suivi physique des produits, participer aux inventaires
- Préparation des commandes mensuelles auprès des fournisseurs dans le cadre des marchés
- Suivi des commandes en cas de retard de livraison et relancer les fournisseurs
- Préparation des colis pour expéditions
- Participer à la manutention du mobilier (administratif, médical...) et aux différents déménagements
- Acheminement des analyses/ prélèvements sanguins des différents sites vers le laboratoire
- Montage de mobilier
- Participer à l'entretien des locaux, du matériel et des véhicules
- Contribuer à l'amélioration de la qualité en appliquant et faisant évoluer les procédures

SAVOIR-FAIRE / Compétences	Niveau requis*
Choisir une méthode, un moyen correspondant à son domaine de compétence	Maîtrisé
Évaluer la conformité d'un produit, d'un matériel, d'une prestation au regard des normes internes/externes	Maîtrisé
Rédiger des informations relatives à son domaine d'intervention pour assurer un suivi et une traçabilité.	Maîtrisé
Lire et utiliser une notice, dans son domaine de compétence	Maîtrisé
Etre autonome dans son travail et ses prises de décision	Maîtrisé
La communication doit être un point fort	Maîtrisé
Utiliser les techniques gestes et postures/manutention	Maîtrisé

*Niveau : Non requis/ A développer / Pratique courante / Maîtrisé / Expert

CONNAISSANCES	Degré**
Connaissances principales : - Hygiène et sécurité - Gestes et postures – manutention - Bio-nettoyage et hygiène des locaux - Outils de bureautique (Excel, Word, Outlook, etc...) - Gestion des stocks - Normes, règlements techniques et de sécurité - Connaissance globale de la logistique et des spécificités liées au bon fonctionnement d'un entrepôt	Connaissances détaillées

** Degré : Connaissances Générales / Connaissances détaillées / Connaissances approfondies / Connaissances d'Expert

SAVOIR ETRE

Capacité à apprendre et s'adapter à son environnement de travail
 Avoir un bon esprit d'équipe
 Respecter les différents interlocuteurs (services de soins)