

Horaires de travail :

Horaires postés

-

Horaires de jour

-

Modalités particulières d'exercice :

Permis de conduire

<p>PRESENTATION DU SERVICE ET DE L'EQUIPE</p>
--

Présentation du service où exercera l'agent :

Le poste est rattaché au Département Hotelier et Logistique du Pôle Approvisionnement, Hôtellerie et Logistique de la Direction des Ressources Matérielles.

Le Département Hôtellerie et Logistique est composé de :

- 1 Directeur Adjoint
- 2 Attachés d'Administration Hospitalière
- Les responsables de services
- Les agents des secteurs logistiques

Le Département Hôtellerie et Logistique est composé de 4 services :

- Blanchisserie
- Logistique Générale
- Entretien des sites
- Restauration

Le service Logistique Générale comprend :

- Le magasin central
- Le vaguemestre
- L'imprimerie

MISSIONS DU POSTE

Mission générale :

- Planifier, organiser et piloter l'ensemble des secteurs de production fonction linge / blanchisserie, de la réception à l'expédition du linge, en animant une équipe de professionnels et en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations fournies.

Missions permanentes :

- Approvisionnement en produits, en matériels, dans son domaine
- Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité
- Contrôle et suivi de la qualité des prestations, dans son domaine d'activité
- Contrôle et suivi du bon déroulement du (des) process spécifique(s) au domaine d'activité
- Encadrement d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Encadrement, information et formation des professionnels et des futurs professionnels
- Gestion des moyens et des ressources : techniques, financières, humaines, informationnelles
- Planification de l'activité et de l'ensemble des moyens (humains, financiers, techniques) à mettre en œuvre pour garantir la production
- Préparation et animation de réunions et de divers groupes de travail ou de projets institutionnels

Missions ponctuelles ou spécifiques :

- Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence
- Participer à la conception des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence

COMPETENCES ET CONNAISSANCES

Description	Niveau de connaissances
Encadrement de personnel	Connaissances opérationnelles
Installations- équipements de blanchisserie	Connaissances opérationnelles
Logiciel dédié au marquage et au suivi des articles linge	Connaissances opérationnelles
Logiciel dédié aux processus de nettoyage du linge	Connaissances opérationnelles
Management	Connaissances opérationnelles

Normes, règlements techniques et de sécurité	Connaissances opérationnelles
Organisation et fonctionnement interne de l'établissement	Connaissances générales

Connaissances générales : Connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base, des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

Connaissances opérationnelles : Connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un / deux ans.

Connaissances approfondies : Connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de 2 à 4/ 5 ans.

QUALITES PROFESSIONNELLES REQUISES

- Analyser et optimiser un / des processus
- Analyser les informations nécessaires à l'organisation et à la réalisation de son activité
- Analyser, traduire et formuler un besoin utilisateur en études de faisabilité, en solutions, en programmes
- Animer et encadrer une ou plusieurs équipes, développer les compétences de ses collaborateurs et les évaluer
- Concevoir, rédiger et mettre en forme une communication orale et/ou écrite
- Conduire des entretiens professionnels (recrutement, orientation...)
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence
- Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation

PASSERELLE

Poste de responsable de la blanchisserie à échéance 2 ans