

### IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

Pôle de biologie / Bureau des achats biologie – UF 0185

Présentation de la structure : Bureau des achats biologie du CHU de Nantes – Achats de réactifs, consommables, équipements et de prestations de services relatifs à la Biologie.

- 1 ingénieur responsable des Achats Biologie
- 2 acheteurs
- 5 agents administratifs en charge des commandes et factures

### IDENTIFICATION DU POSTE

**Fonction :** *Ingénieur des Laboratoires / Responsable des Achats Biologie*

**Horaires de travail :** Selon le référentiel du temps de travail sur le CHU de Nantes

**Position dans la structure :**

- Liaisons hiérarchiques ou rattachement hiérarchique : Directeur de Plate Forme
- Liaisons fonctionnelles : Directeur et Cadre Supérieur du Pôle Biologie, Direction des Achats (coordonnateur des Achats « Santé »), Direction des marchés, Direction des affaires financières.

### MISSIONS DU POSTE

#### Mission générale

- Responsable des Achats relatifs aux réactifs, consommables, services et équipements de biologie en conformité avec le code des marchés publics
- Gestionnaire de l'ingénierie des Laboratoires de biologie du CHU de Nantes
- Gestionnaire administratif de pôle

#### Missions permanentes

1- **Assurer les achats sur le périmètre qui lui est dévolu :**

***Analyser et prospecter les marchés, choisir les fournisseurs en fonction des impératifs de coûts, délais, qualité, volume, négocier les conditions d'achat et d'approvisionnement des produits de biologie dans le respect de la politique d'Achats du CHU de Nantes en lien avec la coordination des « Achats Santé »***

- Recensement et analyse des besoins des utilisateurs sur le domaine de la biologie
- Elaboration des cahiers des charges en lien avec les besoins utilisateurs
- Prospection fournisseurs / produits – marchés
- Définition de la stratégie d'achat sur le secteur concerné
- Définition de la stratégie de mise en concurrence
- Analyse des réponses aux appels d'offres
- Suivi des contrats / des fournisseurs / prestataires de service
- Veille spécifique sur le domaine d'expertise

REDACTEUR(S)	VERIFICATEUR(S)	APPROBATEUR(S)	Date d'application
Isabelle BERARD (Acheteur - PHU 07 - Biologie), Isabelle BERARD (Cadre administratif de PHU - PHU 07 - Biologie)	Marie-Paule MELLERIN (Cadre supérieur de santé - PHU 07 - Biologie)	Marianne BUREL (Chef de PHU - PHU 07 - Biologie), Benjamin LAPOSTOLLE (Directeur(trice) - Plate-Forme 05)	01/12/2017

- Contrôle et suivi de la qualité des prestations sur le domaine. Etablissement / actualisation et mise en œuvre de procédures, protocoles, consignes spécifiques au domaine.
- Délégation de signature : commande et mandatement

## **2- Gérer l'ingénierie des plateaux techniques de laboratoires et gérer les comptes dédiés aux dépenses de fonctionnements des Laboratoires de Biologie**

### **2-1 – Ingénierie des laboratoires**

- Recensement des besoins, priorisation des travaux sur les plateaux techniques, participation aux réunions de coordination des travaux HD, HGRL
- Planification et supervision des différentes interventions techniques sur les laboratoires
- Gestion opérationnelle : validation des demandes informatiques ; information aux internes, liaisons avec les intendantes de sites.
- Relation avec EFS : Suivi du partenariat, gestion des conventions

### **2-2 – Gestion des comptes délégués de la biologie : préparation de l'EPRD relatif aux dépenses de laboratoires / suivi des dépenses / reporting à la direction des affaires financières et participation aux contrôles budgétaires**

- Comptes d'exploitations, comptes investissements et comptes de prestations
- Renseignement et suivi des différents plans d'équipements
- Demande d'abondement des comptes délégués à la Biologie-Pathologie

## **3- Gestion administrative**

### **3-1 – Management du pôle**

- Collaboration avec le chef de pôle dans le management global du pôle
- Sensibiliser les acteurs du pôle sur l'implication financières des décisions et pratiques du pôle
- Participer à la politique de communication interne du pôle (diffusion et remontée d'information)
- Evaluation des ingénieurs rattachés à la direction de pôle

### **3-2 – Contrôle de gestion** (en lien avec directions de pôle, de plate forme et le PERF)

- Analyse et suivi des tableaux de bord d'activité en vue de préparer les contrôles de Gestion
- Formalisation des propositions d'optimisation (études d'impact, études de ROI...)
- Vérification de la cohérence entre activité et affectation des ressources
- Elaboration du contrat interne et suivi de son exécution
- Elaboration et suivi des projets de Pôle

### **3-3 – Gestion réglementaire du pôle**

- Contribution à l'élaboration des dossiers d'autorisation
- Suivi des conventions

## **4- Direction du Bureau des Achats en lien avec le coordonnateur des « Achats Santé »**

- Gestion du personnel & évaluation
- Organisation du travail
- Fiches de poste

<b>PARTICULARITES DE LA FONCTION</b>
--------------------------------------

- Poste nécessitant la manipulation de données économiques et financières
- Capacité au management de projet

## COMPETENCES REQUISES

### **La formation et/ou les qualifications requises**

Maîtrise des marchés publics et des spécificités relatives à l'activité de laboratoires  
Connaissance d'outil de contrôle de gestion  
Formation professionnelle administrative

### **Les connaissances particulières requises**

Maîtrise des outils informatique Excel / Word / Power Point  
Maîtrise des logiciels de base de données (Business Object) : capacité à créer des requêtes  
Maîtrise de logiciel de gestion économique et financière (actuellement Magh2)  
Maîtrise de la langue anglaise fortement recommandée

### **L'expérience professionnelle requise**

Expérience pratique dans le domaine du laboratoire : techniques, équipements et vocabulaire spécifiques aux laboratoires  
Connaissance des spécificités des activités de recherche en biologie  
Connaissance en contrôle de gestion

### **Les qualités professionnelles requises**

Sens de l'organisation, méthode, rigueur  
Sens de la communication et disponibilité  
Intégrité professionnelle et confidentialité.  
Capacité à s'intégrer dans l'équipe  
Capacité à animer une réunion et/ou un projet  
Probité

