



Centre hospitalier de Périgueux

AFFICHAGE

N° DE VACANCE :

Diffusion :

DECLARATION DE VACANCE DE POSTE

POLE	LOGISTIQUE
SERVICE	Direction des Achats
INTITULE DE LA FONCTION	Adjoint administratif
PEUVENT POSTULER	Agent administratif catégorie C
SITUATION GEOGRAPHIQUE	Site principal du centre hospitalier de Périgueux
NOM DES RESPONSABLES HIERARCHIQUES	Mme ROUMAGNAC Directeur des Achats Mme ZUCCHETTO Attachée d'Administration
TEMPS DE TRAVAIL	100%
HORAIRES	8h30 à 12h00-13h00 à 18h30
RYTHME DE TRAVAIL	du lundi au vendredi sauf jours fériés
ACTIVITE DOMINANTE	Rédaction de commandes de produits stockés et non stockés, de prestations de services. Liquidation de factures des différents secteurs de la Direction des Achats. Relance de commandes. Réclamation de factures. Règlement de litiges.
EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE	Expérience en poste d'adjoint administratif
CONNAISSANCES TECHNIQUES (à maîtriser ou à acquérir)	Bonne pratique de l'outil informatique, connaissance du logiciel GEF, Dematic.
APTITUDES PERSONNELLES	Sens de la relation humaine, esprit de collaboration Rigueur, méthode, organisation disponibilité et capacité d'adaptation Discrétion,

OBSERVATIONS

PROFIL COMPLEMENTAIRE

OUI

NON

X

DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES

CANDIDATURE A ADRESSER A : recrutement@ch-perigueux.fr

Diffusion: Tous services