



PUBLICATION DE POSTE VACANT : Agent(e) de logistique - Coursier(e)

Producteur : service de la DRH

Date de production : 20/01/2025
Date d'affichage : 20/01/2025

Objet : **PUBLICATION DE POSTE VACANT**

Destinataires : Ensemble du personnel

Mots clés :

Pour affichage dans tous les services

1 Poste d'Agent(e) de logistique – Coursier(e) à temps complet est à pourvoir dès maintenant.

Pour tous renseignements complémentaires, merci de vous adresser auprès de Monsieur Yohann DUMAREY, Responsable des Services Techniques au 03 26 73 47 81 ou par mail : y.dumarey@ch-vitrylefrancois.fr. Ci-joint fiche et profil de poste.

Les personnes intéressées peuvent adresser leur candidature, par écrit (lettre de motivation, curriculum vitae détaillé, copies des diplômes, copies des 3 derniers comptes rendus : entretien professionnel (ou fiches d'évaluations) à Monsieur Yohann DUMAREY, par mail : y.dumarey@ch-vitrylefrancois.fr (avec copies à la DRH par mail : drh@ch-vitrylefrancois.fr).

AVANT LE 20 Février 2025

Période d'affichage :

A partir du
20/01/2025

Période de
validité :

Du 20/01/2025
au 20/02/2025
inclus

Nom du
producteur
DRH



LA RESPONSABLE DES
RESSOURCES HUMAINES,

Carine GRUZELLE



FICHE ET PROFIL DE POSTE

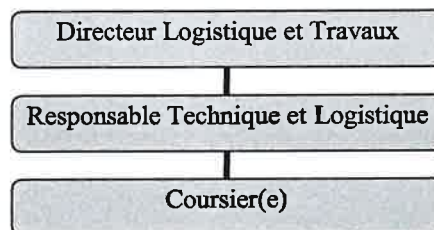
Agent(e) de logistique – Coursier(e)

Référence : 17b-3f-MOD-001

Service/ Unité : COURSES

Cadre statutaire : Famille : Achat / Logistique
Sous-famille : Logistique générale
Grade : AEQ – OP 2eme classe – OP 1ere classe

Positionnement hiérarchique :



Relations fonctionnelles :

- Responsable logistique
- Responsable magasin général
- Cuisine
- Pharmacie
- EHPAD
- Services de soins
- Services administratifs
- Techniciens de maintenance

Missions :

- 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 en appliquant les consignes données.

Création :	Pilote de rédaction	Vérification	Approbation
Modification :	C.HAUGUEL	F.GILLET	S.BOULARD
Application :			
Canal de diffusion Bibio web	Destinataires - Tous		



FICHE ET PROFIL DE POSTE

Agent(e) de logistique – Coursier(e)

Référence : 17b-3f-MOD-001

Activités et tâches :

- Collecter en multipoints les déchets ménagers et de soins
- Collecter en multipoints le linge sale
- Livrer les colis du magasin général sur l'ensemble de l'établissement
- Livrer des produits pharmaceutiques
- Acheminer les navettes chauffantes
- Acheminer les armoires à linge propre
- Acheminer les portiques de linge à l'EHPAD
- Distribuer le courrier administratif en interne
- Collecter et distribuer des documents relatifs aux examens des patients
- Livrer les repas à l'EHPAD de Thiéblemont
- Réaliser les courses administratives en externe
- Répondre aux demandes urgentes faites sur le BIP
- Recueil et transmission d'informations relatives à l'activité
- Entretien et désinfecter les équipements de transport utilisé
- Entretien de premier niveau des véhicules spécifiques à son domaine d'activité

Exigences requises :

- **Niveau :** Pas de niveau, ni de diplôme requis
- **Savoirs faire :**
 - Conduite d'un tracteur électrique
 - Conduite de véhicules automobiles légers
 - Utiliser les techniques gestes et postures / manutention
 - Rédiger des informations relatives à son domaine d'intervention
 - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité dans son domaine d'activité

Intérêts et contraintes du poste :

- Permis B exigé
- Rigueur et organisation
- Discrétion et disponibilité
- Port de charges
- Poste à autonomie
- Travailler les Week-ends et jours fériés
- Durée hebdomadaire 35h00

Création :	Pilote de rédaction	Vérification	Approbation
Modification :	C.HAUGUEL	F.GILLET	S.BOULARD
Application :			
Canal de diffusion Bibio web	Destinataires - Tous		