

## L'HOPITAL NOVO RECHERCHE UN(E) REFERENT(E) GESTION ADMINISTRATIVE SECTEUR TRAVAUX/TECHNIQUES

➤ L'Hôpital NOVO recherche un(e) Référent(e) Gestion Administrative secteur Travaux/Techniques sur le site de Pontoise.

### ➤ **Identification de la structure**

L'Hôpital NOVO est un nouvel établissement, né le 01/01/2023, de l'union de 3 établissements : le centre hospitalier René-Dubos de Pontoise (CHRD), le Groupe Hospitalier Carnelle Portes de l'Oise (GHCPO) et le Groupement Hospitalier Intercommunal du Vexin (GHIV).

Acteur incontournable du service public hospitalier d'Ile-de-France, son objectif est de contribuer à lutter contre les inégalités sociales et géographiques en matière d'accès aux soins, par le renforcement des compétences existantes et des coopérations intra et extra hospitalières.

### ➤ **Identification du poste**

Grade : Adjoint des Cadres Catégorie B

Contrat : CDD débouchant sur un CDI/CDI avec 4 mois de période d'essai/  
Détachement/Mutation

### ➤ **Missions du poste**

Le référent gestion administrative secteur Travaux/techniques de la Direction des Achats intègre une équipe de 4 personnes. Il est en charge de la gestion des situations de travaux (chiffrage pour facturation fournisseurs), de s'assurer du suivi des situations de maintenance (préventive, curative), du suivi des énergies et des fluides.

Il assure le suivi des marchés de travaux en lien avec le Directeur Travaux, Patrimoine et Investissements immobiliers, les conducteurs travaux et maîtrise d'œuvre. Il assure la liaison entre les différents gestionnaires du secteur en charge des commandes d'exploitation et assure la polyvalence de ses gestionnaires.

- Réalisation des bons de commande dans le logiciel CPAGE
- Création d'outils de suivi des situations de travaux, plans de maintenance, énergie et fluides
- Suivi des ordres de service en lien avec l'ingénierie travaux
- Suivi des situations de sous-traitance pour paiement direct

- Suivi des retenues de garantie, acompte etc.
- Vérifier les bons de livraison envoyés ainsi que le service fait
- Réceptionner et vérifier les factures ainsi que la corrélation avec le bon de commande et le bon de livraison (contrôle de prix en fonction des marchés en place, contrôle de l'affectation de la dépense en fonction de sa nature)
- Liquider la facture dans le logiciel CPAGE
- Suivi des problèmes de facturation/litiges (appel ou envoi mail aux fournisseurs)
- Editer et envoyer l'Etat de liquidation de facture aux services financiers pour mandatement
- Relancer les fournisseurs concernant les factures en attente des commandes réceptionnées
- Suivre les rejets de paiement de la trésorerie en liaison avec les finances
- S'assurer du bon déroulement de la clôture de l'exercice et préparer les intégrations des opérations terminées
- Etre polyvalent et être capable de remplacer ses collègues gestionnaires du secteur

## ➤ Profil attendu

Une expérience dans le domaine de la gestion administrative des travaux est souhaitable

Diplôme requis : BAC+2 dans le secteur de la commande publique et/ou du droit public est un plus ou expérience similaire souhaitée idéalement acquise en administration publique.

Expérience professionnelle : une expérience au sein d'une direction des Travaux/Techniques en milieu hospitalier et un plus.

Connaissances souhaitables :

- Connaître la base du code de la commande publique
- Connaître l'organisation et le fonctionnement hospitalier
- Connaître les principes comptables et financiers du contrôle de gestion
- Connaître la gestion administrative
- Maîtrise du logiciel CPAGE est un plus

## ➤ Horaires de travail et lieu

Forfait cadre

25 CA + 2 congés Hors saison et 1 congé de fractionnement

19 RTT

Le poste est à pourvoir dès que possible

**Si vous êtes intéressé(e) par cette offre, vous pouvez adresser votre candidature (lettre de motivation et curriculum vitae détaillé) à :**

Camille JACQUARD  
Directrice des Achats et de la Logistique  
01 30 75 40 81  
[camille.jacquard@ght-novo.fr](mailto:camille.jacquard@ght-novo.fr)

Jérôme MARIE  
Responsable des Achats et Approvisionnements  
01 30 75 46 93  
[jerome.marie@ght-novo.fr](mailto:jerome.marie@ght-novo.fr)

Tous nos postes sont ouverts, à compétences égales, aux candidatures de personnes reconnues travailleurs handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi