

CHARGE (E) DE LOGISTIQUE (H/F)
Catégorie de référence : B
Catégorie CRPM : 3
CDD – 6 mois

Le Centre national de gestion gère la carrière de plus de 62 000 praticiens hospitaliers, praticiens hospitalo-universitaires et directeurs de la fonction publique hospitalière.

Le CNG est au service de chaque professionnel qu'il recrute et accompagne. Il œuvre également en faveur des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux.

Nous assumons 3 missions phares :

- **Recruter** : organisation des concours médicaux et administratifs nationaux ; gestion des autorisations nationales d'exercice des praticiens à diplômes étrangers,
- **Orienter** : de la nomination au départ en retraite ; conseil durant toute la carrière,
- **Soutenir** : accompagnement individuel et collectif des professionnels et des établissements dans leur gestion RH et le développement des compétences.

Aux côtés de nos partenaires, notre action contribue à favoriser l'épanouissement et le développement professionnel des praticiens hospitaliers et des directeurs de la fonction publique hospitalière, à renforcer l'attractivité de leurs métiers et à améliorer le fonctionnement des établissements au sein desquels ils travaillent.

 Missions

Rattaché au bureau des ressources au sein du secrétariat général, le chargé de logistique exerce ses activités sous l'autorité de la responsable des affaires générales et du Chef de bureau et est chargé, en appui, de la gestion du projet de déménagement et d'aménagement du nouveau site.

Le chargé de logistique centralise les demandes des agents et des prestataires et répond aux exigences définies par le COPIL du projet de relocalisation.

En lien direct, avec la responsable des affaires générale, les missions sont les suivantes :

 Activités principales

Gestion du parc mobilier dans le cadre du déménagement :

- Vérification de l'état du mobilier (constitution d'une documentation complète)
- Procéder à l'identification du mobilier à débarrasser (pris de rendez-vous avec les prestataires)
- Fabriquer les étiquettes pour le mobilier à débarrasser ou à vendre
- Gestion du site de don avec la mise en ligne des photos du mobilier
- Gestion des mobiliers à vendre (prise de rendez-vous avec les acquéreurs et cession du mobilier)

- Contrôler la numérotation complète des bureaux, salles diverses et postes de travail vers le nouveau site eqwater – effectuer la cartographie des numéros de salles/bureaux au Ponant
- Contrôler les informations renseignées sur les étiquettes fournis par le déménageur
- Recenser les besoins et faire un point avec chaque agent sur son matériel et les consignes à respecter pour le nouveau site.
- Surveiller le tri des bureaux avec le bon approvisionnement des cartons d'archives, de destruction et de déménagement
- Préparer la liste du mobilier à acheter pour les espaces de réunion, coworking et salle de convivialité



Activités secondaires

Recherche, recueil et contrôle des prestations :

- Recherche des prestataires pour divers services (fontaine, plante, café, ...) avec comparatif des prix et des prestations
- Accueil des prestataires et prise de rendez-vous avec gestion de planning
- Vérification de l'implémentations de l'ancien et de nouveaux équipements dans le nouveau site



Compétences associées

- Formation logistique/inventaire
 - Respecter la confidentialité et rendre compte de son activité
 - Savoir alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations de gestion.
 - Savoir communiquer avec les usagers, les responsables de budgets, en transversal et avec des structures externes. Très bon relationnel important pour fluidifier les échanges et faciliter le dénouement des opérations
-
- Fonctionnaire de catégorie B/ Contractuel. Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.
 - Rémunération envisagée : selon profil et expérience
 - Lieu : Paris 15^{ème}, puis à compter de septembre 2025 : 21 rue Bara, Issy-les-Moulineaux, 92130
 - Si vous êtes intéressé(e), merci de nous transmettre votre candidature (CV + Lettre de motivation) à l'adresse suivante : cng-recrutement@sante.gouv.fr sous la référence : Chargé de logistique SG-2025
 - Localisation : Immeuble le Ponant – B – 21, rue Leblanc – 75737 Paris Cedex 15
 - Accessibilité : Balard (Ligne 8), RER C : Boulevard Victor – Pont du Garigliano