

Campagne de recrutements pour le Centre Hospitalier International de Calavi (CHIC)

Fiche de poste

Chef de service Moyens Généraux Centre Hospitalier International de Calavi

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Présentation du Centre Hospitalier International de Calavi :

Le Centre Hospitalier International de Calavi (CHIC) est situé dans la commune d'Abomey-Calavi. Il vise à renforcer l'offre de soins dans la zone géographique du Grand Nokoué. Le Grand Nokoué couvre actuellement une population d'environ 3,8 millions d'habitants, soit près de 25 % de la population actuelle du Bénin.

S'inscrivant dans le cadre de la politique d'amélioration du système hospitalier béninois et de la gestion des produits de santé, ce CHU, se positionne comme un CHU de référence en santé au niveau national et international.

L'hôpital a entamé son ouverture progressive en juin 2025, par l'ambulatorio : consultations, imagerie, biologie, explorations fonctionnelles, hôpital de jour, dialyse, chimiothérapie...

Le CHIC aura à terme une capacité de 434 lits et places repartis sur deux niveaux et comprendra six grandes unités d'hospitalisation de 50 lits chacune :

- Locomoteur et Neurochirurgie,
- Cardiovasculaire Thoracique – Tête et Cou,
- Cardiologie/Métabolisme,
- Oncologie : le CHIC a vocation de devenir le CHU de référence en oncologie au Bénin,
- Hépto-gastro-entérologie médico-chirurgicale,
- Néphrologie/Urologie



L'hôpital est doté d'un plateau technique de haut niveau comprenant :

- Trois hôpitaux de jour (médecine, chimiothérapie et chirurgie),
- Un service d'accueil des urgences,
- Un plateau de biologie centralisé (biochimie, hématologie-cytologie, bactériologie, parasitologie, mycologie, virologie, toxicologie) et un laboratoire d'anatomopathologie ;
- Un plateau d'imagerie médicale (radiographie, IRM, scanner, échographie, mammographie) ;
- Un plateau de radiothérapie, curiethérapie et de médecine nucléaire, et un cyclotron ;
- Neuf salles opératoires.

6 grands départements d'hospitalisation / $40\,000\text{ m}^2 = 434$ lits et places



IDENTIFICATION DU POSTE

Site : Centre Hospitalier International de Calavi

Fonction : Chef de service Moyens Généraux

Direction : Direction des Services Économiques, Logistique et Généraux

Service : logistiques

Statut : Politique gestion des personnels du CHIC (contractuel ou par détachement de la FP)

Texte(s) réglementaire(s) lié au poste : politique de gestion des personnels, convention collective générale du travail applicable aux entreprises relevant du secteur privé et para-public en République du Bénin du 30 décembre 2005, décret portant Statut du CHIC, Arrêté portant Attributions, Organisations et Fonctionnement des zones sanitaires

Liaisons hiérarchiques :

- Le Directeur des Services Économiques, Logistique et Généraux

Liaisons fonctionnelles : Les responsables et équipes de l'ensemble de l'établissement

MISSIONS DU POSTE

MISSIONS GÉNÉRALES ET PERMANENTES

Missions générales

- Superviser et coordonner l'ensemble des activités relatives à la gestion des moyens généraux, incluant la gestion des déchets hospitaliers (DASRI, DAOM), l'entretien des locaux hors soins, et la gestion des archives administratives et médicales.

- Mettre en place et assurer l'application de procédures conformes aux exigences réglementaires et aux normes de qualité, garantissant la sécurité sanitaire, la traçabilité et la protection de l'environnement.
- Piloter les contrats avec les prestataires externes, en veillant au respect des engagements, à la qualité des prestations, ainsi qu'à la maîtrise des coûts. Encadrer et animer les équipes internes dédiées à la gestion des déchets, au contrôle qualité hygiène, à l'archivage et à la numérisation documentaire, en favorisant la montée en compétence et la coordination entre services.
- Instaurer une veille réglementaire continue pour anticiper les évolutions normatives liées aux déchets, à l'hygiène des locaux et à la gestion documentaire.

Missions permanentes

- Superviser les opérations quotidiennes de collecte, tri, transport et élimination des déchets hospitaliers, en assurant la conformité aux protocoles et normes en vigueur, notamment pour les DASRI et DAOM.
- Assurer le suivi contractuel des prestataires agréés en gestion des déchets, incluant la traçabilité complète des flux et la réalisation de reportings réglementaires précis.
- Piloter le contrat de nettoyage externalisé des locaux non médicaux, en programmant les interventions périodiques, conduisant des audits qualité et garantissant le respect des standards d'hygiène.
- Encadrer les équipes internes et collaborer avec les prestataires pour maintenir la propreté et la sécurité des locaux, tout en optimisant les coûts et les résultats.
- Gérer les archives administratives et médicales hors soins, en supervisant la conservation réglementaire des documents, la numérisation des dossiers, et la destruction sécurisée des archives conformément aux normes.
- Coordonner le travail des archivistes et agents de numérisation, en veillant à l'efficacité des processus et à la protection des données.
- Assurer la formation et l'accompagnement des équipes pour renforcer les pratiques en matière d'hygiène, de sécurité et de gestion documentaire.

Missions spécifiques

- Planifier et répartir la charge de travail au sein des équipes logistiques et qualité pour garantir la fluidité des opérations.
- Suivre les devis et contrats auprès des fournisseurs et prestataires, et s'assurer de la bonne gestion administrative des commandes.
- Participer à l'optimisation des processus logistiques et de gestion documentaire, en proposant des améliorations adaptées aux besoins et contraintes hospitalières.

COMPETENCES REQUISES

LA FORMATION OU LES QUALIFICATIONS REQUISES

- Master en gestion des services généraux, management hospitalier, gestion des établissements de santé ou équivalent.
- Formation spécialisée en hygiène hospitalière, sécurité au travail, maintenance des infrastructures et gestion des services externalisés (blanchisserie, restauration, nettoyage, sécurité).
- Connaissance des normes ISO 9001 (qualité), ISO 14001 (environnement), et ISO 45001 (santé et sécurité au travail).
- Maîtrise des règles de marchés publics et achats hospitaliers.

- Bonne connaissance des réglementations liées aux ERP (Établissements Recevant du Public) et aux services support hospitaliers.
- Expérience professionnelle (5 à 7 ans) en management des moyens généraux, de préférence en milieu hospitalier ou sanitaire.

LES QUALITES PROFESSIONNELLES REQUISES

- Capacité à planifier, coordonner et superviser les prestations générales : entretien des locaux, nettoyage, restauration, sécurité, gestion des espaces, énergie, services techniques.
- Maîtrise des processus de gestion externalisée et du suivi contractuel avec les prestataires.
- Compétences en gestion budgétaire et optimisation des coûts de fonctionnement.
- Aptitude à mettre en place des plans de maintenance préventive et corrective des infrastructures et équipements.
- Capacité à suivre les indicateurs de performance (KPI) liés à la qualité de service, la sécurité et l'environnement.
- Connaissances en gestion des risques hospitaliers et mise en conformité aux normes sanitaires.
- Maîtrise des outils numériques de GMAO (Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur) et d'ERP hospitalier.

Qualités personnelles

- Rigueur, sens aigu de l'organisation et de la planification.
- Leadership et capacité à fédérer des équipes pluridisciplinaires.
- Sens du service, de l'écoute et orientation « satisfaction usagers ».
- Esprit d'analyse et capacité de résolution de problèmes complexes.
- Réactivité face aux urgences (incidents techniques, sinistres, ruptures de service).
- Sens de la négociation et de la gestion relationnelle avec prestataires et partenaires.
- Éthique, intégrité et respect des règles de confidentialité et de sécurité.

PARTICULARITE DU POSTE

AMPLITUDE DE TRAVAIL :

8h à 17h

REMUNERATIONS

Grille salariale du CHIC selon ancienneté

CONGES ANNUELS

Selon la réglementation en vigueur : deux jours ouvrables par mois, soit vingt-quatre jours ouvrables par année

MODALITES DE CANDIDATURE

DOCUMENTS A TRANSMETTRE

- Un curriculum vitae détaillé, actualisé et dûment signé ;
- Une lettre de motivation ;
- Les copies des diplômes requis pour le poste choisi ;

Les candidatures sont à envoyer à : <https://www.chichopital.bj/recrutements>