MINISTÈRE DE LA SANTÉ
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

Centre Hospitalier International de Calavi (CHIC)

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

Fiche de poste

SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES PUBLICS

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'ambulatoire : 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,
- Hépato-gastro-entérologie médico-chirurgicale,
- Néphrologie/Urologie



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

- Des 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, avec cyclotron,
- Neuf salles opératoires.



IDENTIFICATION DU POSTE

Site : Centre Hospitalier International de Calavi
Fonction : Acheteur/Spécialiste en passation des Marchés publics
Direction : Direction Générale
Service : Direction des Achats
Grade : **Administrateur des marchés publics**
Statut : Définies par la politique de gestion du personnel du CHIC

Texte(s) réglementaire(s) lié au poste : Définies par la politique de gestion du personnel du CHIC, 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 **:** Direction Générale, Directions et Cellules du CHIC.

Liaisons fonctionnelles **:** les acheteurs, les services de l'hôpital

MISSIONS DU POSTE

MISSIONS GENERALES ET PERMANENTES :

- Le spécialiste en passation des marchés publics, sous la responsabilité du Directeur des Achats, veille à ce que les achats soient effectués dans le respect de la réglementation en vigueur, en garantissant la qualité, la conformité et l'optimisation des coûts.
- Il contribue à l'efficacité opérationnelle et à la satisfaction des besoins des différents services de l'hôpital, tout en maintenant des relations solides et professionnelles avec les fournisseurs.
- Il aura un rôle central dans le cadre de l'acquisition des équipements techniques et médicaux de l'hôpital, de la fourniture des réactifs, consommables et dispositifs médicaux des services dans cette phase de montée en charge de l'hôpital.

Stratégie d'achats :

- Analyser les besoins en biens et services en lien avec directions du CHIC et différents services de l'hôpital.
- Animer le dialogue acheteur-prescripteur, dans son domaine de compétences ;
- Elaborer le plan de passation des marchés et plans d'achat sous le seuil de dispense en collaboration avec les services demandeurs.
- Proposer des méthodes et techniques d'achat efficient dans un contexte d'achat à l'international ;
- Elaborer un calendrier pluriannuel des marchés ;
- Appuyer les services dans la prospection et la veille du marché fournisseurs ;
- Négocier les marchés avec les fournisseurs ou prestataires (conditions d'achat, délais, conditions de paiement) ;
- Définir les éléments clés des documents de consultation et notamment proposer des critères de choix.

Gestion procédures de marchés :

- Préparer les dossiers de consultation des entreprises (DCE) en respectant la réglementation des marchés publics.
- Lancer et suivre les appels à concurrence.
- Analyser les offres reçues et participer à la sélection des fournisseurs, sous la supervision du C/CPMP
- Elaborer les procès-verbaux et différents rapports synthèses de marché ;
- Elaborer les notifications d'attribution, les projets de contrats et avenants……..
- Assurer le suivi de l'exécution des marchés et la gestion des litiges éventuels.
- Assurer la gestion du secrétariat de la Direction des Achats (classement, archivage physique et numérique, numérotation, etc….).

Reporting et amélioration continue :

- Tenir à jour les tableaux de bord des achats.
- Contrôle et suivi des actions du plan d'actions achat
- Analyser les indicateurs de performance et proposer des actions d'amélioration.
- Participer à la rédaction des bilans et des rapports d'activité.

COMPETENCES REQUISES

LA FORMATION OU LES QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme (BAC+5) en gestion des marchés publics.

LES CONNAISSANCES PARTICULIERES REQUISES

- Connaissance approfondie de la réglementation des marchés publics.
- Maîtrise des techniques de négociation et de gestion des fournisseurs.
- Capacités d'analyse et de rédaction des documents d'appels d'offres.
- Compétences en gestion de projet
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Word,Excel, logiciels de gestion des achats).
- Expérience professionnelle de 5 ans minimum dans le domaine.
- Expérience préalable dans un poste similaire est un atout

LES QUALITES PROFESSIONNELLES REQUISES

- Sens de l'organisation et rigueur.
- Aptitudes relationnelles et communicationnelles.
- Capacité à travailler en équipe et en autonomie.
- Réactivité.

PARTICULARITES DU POSTE

AMPLITUDE DE TRAVAIL
8h-17h

REMUNERATIONS
Définies par la politique de gestion du personnel du CHIC

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 ; attestations de travail ou acte de nomination, certificats requis pour le poste.

Pour plus d'informations, rendez-vous sur : https://www.chichopital.bj/recrutements