

OFFRE D'EMPLOI

AGENT ADMINISTRATIF(VE) ACHAT & LOGISTIQUE

POSTE À POURVOIR DÈS QUE POSSIBLE

Le Centre Hospitalier de Bourg Saint Maurice recherche un **Agent Administratif H/F à temps plein, afin d'intégrer son service Achat et logistique.**

Activités principales : (fiche de poste sur demande)

- Suivi et traitement des commandes
- Suivi et traitement des factures pour paiements aux fournisseurs
- Autres tâches annexes selon nécessité du service

Le CH de Bourg Saint Maurice est un établissement de santé à taille humaine niché au pied des montagnes. La structure offre un cadre de vie exceptionnel pour les amateurs de nature, de sport et d'activités en plein air.

Ne manquez pas cette opportunité. Rejoignez-nous à Bourg Saint Maurice !
Poste pérenne non logé.

Vous bénéficierez d'une période de formation et d'adaptation à l'emploi.

PUBLIÉE LE 12/03/2026

Contact :

recrutement@ch-bsm.fr

PRE-REQUIS :

- Bac Pro Comptabilité
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Powerpoint, etc....)
- Expérience dans la gestion administrative hospitalière serait un plus

