



## ASSISTANT LOGISTIQUE (H/F/X)

Vous dépendez de l'Infirmier en Chef qui rapporte à l'Infirmier Chef de Service / Coordinateur MSP.

Ou

Vous dépendez de l'Infirmier Chef de Service qui rapporte au Directeur du département Infirmier.

Vous réalisez diverses tâches de nature logistique en support de l'équipe de l'unité afin de leur permettre de se concentrer sur les soins aux personnes (patients, résidents, bénéficiaires de soins) et de contribuer à leur confort.

### Votre fonction :

- **Réaliser diverses tâches d'assistance aux personnes**
  - Accompagner les personnes à l'occasion de divers déplacements au sein de l'Institution ;
  - Assurer l'évacuation du linge plat et du linge des personnes en vue de leur nettoyage, si nécessaire ;
  - Assurer la réception, l'inventorisation, la distribution et le rangement de divers articles (cantines, linge...) si nécessaire ;
- **Réaliser des tâches de support inhérentes au fonctionnement de l'unité**
  - Préparer, acheminer et évacuer les plateaux repas des personnes, le cas échéant ;
  - Exécuter divers travaux d'entretien au sein de l'unité (nettoyage frigo, chariots...) le cas échéant ;
  - Ranger du matériel et les locaux, d'initiative ou à la demande ;
  - Assurer divers transports entre l'unité et divers départements internes (pharmacie, greffe, économat, service du personnel...);
- **Réaliser des tâches administratives**
  - Réceptionner et distribuer divers documents (courrier, documents personnels...) destinés aux personnes ou à l'unité ;
  - Tenir à jour le stock de fournitures logistiques et de bureau et transmettre divers commandes (papier, vignettes, trousseaux...) aux services internes conformément aux procédures prévues ;
  - Réaliser diverses photocopies de documents ;

### Conditions requises :

- ✓ Avoir réussi la formation telle que précisée dans l'A.M. du 17 juin 1997 définissant la fonction d'assistant en logistique

ET

- ✓ Etre titulaire du Permis B définitif

*Nos responsables de sélection sont formés à la diversité et à l'égalité des chances. Votre couleur de peau, sexe, âge ou handicap, ... ne jouent aucun rôle dans l'évaluation de vos compétences. Si vous souffrez d'un handicap, d'un trouble ou d'une maladie, vous pouvez demander une adaptation de la procédure de recrutement en précisant quels sont vos besoins.*

*Nous pourrions également envisager ensemble, si cela s'avère nécessaire, un aménagement du contenu de la fonction ainsi que du poste de travail.*

**Seuls les candidats possédant un dossier complet (CV + lettre de motivation + copie de l'attestation de réussite de la formation (équivalence le cas échéant) et répondant aux conditions requises pourront être convoqués à l'épreuve orale.**

### Compétences requises :

- Faire preuve de fiabilité
- S'auto-développer
- Atteindre les objectifs
- Travailler en équipe
- Agir de manière orientée service
- Autonomie
- Communication
- Faculté d'adaptation

### Conditions d'exercice de la fonction :

Contrat de remplacement ou Contrat à durée déterminée

Barème IFIC : Code 6071 – catégorie 8

Pour  
affichage à  
partir du  
15/04/2026

  
P.O. Valérie  
LAHIER,  
Directrice  
des  
Ressources  
Humaines  
Fanny  
BONNET,  
Adjointe à la  
Direction  
des  
Ressources  
Humaines

### Avantages :

- Chèques-repas (valeur faciale de 6,60€)
- Prime de fin d'année et pécule de vacances
- Minimum 27 jours de congés par an
- Possibilité de souscrire à une assurance hospitalisation avantageuse
- Divers avantages sociaux

### Modalités d'introduction des candidatures :

Les candidatures complètes doivent être envoyées via le site internet [www.marronniers.be](http://www.marronniers.be) ou par courrier à Madame Valérie LAHIER, Directrice des Ressources Humaines : 94 Rue Despars 7500 TOURNAI

**Pour le 04 mai 2026 au plus tard.**

**Une épreuve orale aura lieu le 12 mai 2026.**