

## **Offre d'emploi – CDI – temps plein**

### **Coordinateur adjoint – Coordinatrice adjointe**

#### *L'association*

La Ressourcerie du Pays d'Issoire s'engage pour la réduction des déchets et la création d'emplois. Moteur de l'économie sociale et solidaire, l'association mobilise les acteurs de son territoire, valorise les objets et sensibilise à un monde plus durable.

Depuis 2017, la Ressourcerie collecte des objets dans son local, à domicile et en déchèterie, pour les remettre en état dans ses ateliers et les vendre dans ses boutiques (zone de la Maze, en centre-ville, en itinérance et en ligne). La Ressourcerie mène des actions de sensibilisation à la protection de l'environnement et des actions de promotion de la solidarité.

Une équipe bénévole et une équipe de permanents salariés mènent à bien ces missions.

La Ressourcerie du Pays d'Issoire travaille en partenariat avec l'Agglo Pays d'Issoire, le Sictom Issoire Brioude et le Sictom des Couzes. L'association est membre du Réseau régional et national des Ressourceries et Recycleries ainsi que du Réseau d'Éducation à l'Environnement Auvergne.

#### *Contexte*

Pour consolider son développement et améliorer la structuration de son activité, l'association souhaite recruter une personne pour seconder le coordinateur dans ses missions. Cette offre d'emploi est l'occasion d'intégrer une équipe dynamique et engagée dans les enjeux de la transition.

#### *Descriptif du poste*

Sous la responsabilité du coordinateur de la Ressourcerie, vous travaillez en lien avec l'équipe de bénévoles et de salariés. Vos missions principales sont les suivantes :

- appui à l'organisation de l'activité de l'association
- pilotage de la gestion des stocks d'objets
- accueil et animation de l'équipe des bénévoles
- montage de projet et de dossiers de financement (expérimentation d'antenne, développement des locaux)

De façon secondaire, vous participez :

- à la représentation de l'association auprès de ses partenaires
- à la présence à la caisse ou au contact des clients lors des horaires d'ouverture de la boutique,
- à l'organisation du calendrier des collectes à domicile (prise de rendez-vous par téléphone et saisie informatique)

- à l'information, la communication et la sensibilisation des usagers et de la clientèle sur des sujets de protection de l'environnement et plus particulièrement de réduction des déchets
- à la vie de l'association au quotidien (réunions d'équipe, proposition d'idées pour dynamiser l'activité de la Ressourcerie, partage des tâches de nettoyage et de rangement)
- à la collecte à domicile, à l'accueil des apports volontaires et aux livraisons.

### *Compétences et savoir-être*

Vous avez une première expérience réussie d'encadrement d'équipe et de gestion de projet.

Vous avez une expérience d'engagement associatif bénévole.

Vous avez un bon contact relationnel avec le public, êtes autonome, faites preuve de rigueur, êtes force de proposition, vous savez travailler en équipe et fédérer.

Vous avez une maîtrise avancée des outils informatiques (traitement de texte, tableur et documents en ligne).

Vous êtes sensible à la protection de l'environnement.

Vous êtes titulaire du permis de conduire.

La connaissance du fonctionnement d'une ressourcerie serait un plus.

### **Conditions du poste**

Type de contrat : CDI, 35 heures par semaine

Lieu de travail : 14 Impasse Latécoère à Issoire (Zone de la Maze)

Horaires indicatifs :

Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi	
08:30	13:00	08:30	12:30	08:30	12:30	08:30	12:30	08:30	12:30
		13:30	17:00	13:30	17:30	13:30	17:00	13:30	17:00

Travail de façon ponctuelle le samedi (quatre par an).

Rémunération selon expérience et prise en charge de la moitié de la mutuelle

### **Calendrier**

Les candidatures sont ouvertes jusqu'au 19 octobre 2023 inclus : lettre de motivation et CV à envoyer à [ressourcerie.issuire@gmail.com](mailto:ressourcerie.issuire@gmail.com) à l'attention de Guillaume BENOIT, au format PDF avec comme titre de fichier « Prénom Nom - CV » et « Prénom Nom – LM ».

Nous répondons à toutes les candidatures, pensez à regarder vos courriers indésirables.

Les entretiens se dérouleront début novembre 2023. La prise de poste se fera en janvier 2024.