

Les CHIFFONNIERS DE LA JOIE recrute un(e) Responsable Ressourcerie

Les Chiffonniers de la Joie est une association loi 1901, créée en 1984 qui se situe sur le territoire de Morlaix. Elle est inscrite dans l'Economie Sociale et Solidaire (ESS) en exploitant une ressourcerie et un atelier de création de mobilier en bois. Inscrit dans son projet associatif, elle accueille également des compagnons au travers d'une structure d'hébergement et les accompagne dans chaque projet socioprofessionnel individualisé.

Placé(e) sous la responsabilité du directeur, le(la) Responsable ressourcerie/ Encadrant(e) technique, coordonne le bon fonctionnement de la ressourcerie et encadre l'équipe de salariés(es) placée sous son autorité. Il(elle) travaille aussi en étroite collaboration avec l'équipe sociale pour co-construire les parcours des compagnons au sein de la ressourcerie. Il(elle) facilite également l'intégration des bénévoles dans l'organisation collective.

Il(elle) vous est donc demandé(e) à la fois une grande disponibilité et beaucoup de réactivité pour faire face aux multiples sollicitations des interlocuteurs.

Descriptif des activités :

I. Missions vente :

- Organiser et coordonner l'activité commerciale de la ressourcerie en assurant la vente, la promotion et le réassort des biens d'équipement ménager de seconde main (vêtements, accessoires, vaisselle, petit mobilier, décoration, luminaires, matériel de sport, ...)
- Organiser et coordonner le merchandising, l'étiquetage des produits, le conseil à la clientèle et l'encaissement.
- Veiller au réassort du magasin et à la rotation des biens mis en vente en respectant l'agencement de celui-ci.
- Contribuer au développement et à la gestion d'outils ou d'actions spécifiques destinés à développer le chiffre d'affaires.
- Être force de proposition quant au positionnement de la boutique et son évolution à court, moyen et long terme.
- Garantir le niveau de qualité et de propreté de l'espace de vente.
- Assurer le respect de la législation et la sécurité.

II. Mission collecte :

- Participer à l'organisation des collectes en veillant à la transmission des informations clés aux usagers.
- Suivre les entrées et sorties de dons selon les catégories (vente, recyclage, déchets).
- Organiser et optimiser le stockage des dons.
- Superviser et suivre l'activité de tri et de valorisation des dons.
- Gérer la traçabilité des flux de déchets et les relations avec les éco-organismes.

III. Encadrement/Formation/Evaluation :

- Assurer l'ouverture et la fermeture du point de vente.
- Assurer la formation interne aux postes de tri, d'accueil des dons et de vente de tous les salariés.
- Elaborer et gérer le planning mensuel et quotidien, la rotation des salariés sur les différents postes et le reporting mensuel à la direction des états de présence (absences, retards, congés...).
- Assurer l'évaluation des salariés et des compagnons sur leur poste de travail et la transmission des informations à la direction et à l'équipe sociale.
- Assurer le lien avec les bénévoles venant soutenir l'activité.

IV. Communication

- Animation du réseau de contacts en vue de développer le réemploi et le chiffre d'affaires de la ressourcerie.
- Assurer la promotion et l'image de marque du point de vente et de l'association.
- Rédaction des rapports de l'activité semestriel.
- Participation aux actions collectives de l'association : grandes ventes solidaires de l'association...

Profil :

Une expérience utile (minimum 2 ans) dans une fonction similaire (alliant responsabilités managériales et commerciales) et/ou une expérience, salarié ou bénévole, dans l'ESS est(son)t indispensable(s) (plus particulièrement en ressourcerie).

Une expérience dans le secteur de l'insertion par l'activité économique et l'accompagnement professionnel de publics en difficulté est un atout supplémentaire.

Compétences exigées :

- Management d'équipe,
- Capacité de planification et d'organisation,
- Capacité à assurer un rôle pédagogique,
- Travail en équipe et polyvalence,
- Communication aisée,
- Sens commercial et orientation client,
- Aptitudes rédactionnelles, d'analyse et de synthèse,
- Maîtrise des outils informatiques,
- Adhérer aux valeurs du projet associatif.

Conditions :

Contrat à durée indéterminée (CDI) – 151,67 heures mensuelles.

Poste basé à Morlaix (29), déplacements ponctuels à prévoir sur le département du Finistère et de la région Bretagne.

Poste du mardi au samedi

Formation : Bac + 2 ou plus

Date limite de candidature : 31/01/2023

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap

Poste à pourvoir : le + rapidement possible

Adresser votre candidature (LM + CV) à l'attention de Monsieur le Président sous la référence RESPCHIFF par voie postal à « Les Chiffonniers de la Joie », 74 route de Callac, 29600 MORLAIX ou par mail à secretariat.leschiffonniers@gmail.com