



Association La Ressourcerie des Ravenelles

Fiche de poste - Coordinateur.rice remplacement de 7 mois

TEMPS COMPLET : 35 heures

Disponible dès le 1^{er} avril 2025 jusqu'au 7 novembre 2025

A partir de 1500€ net en fonction du profil et de l'expérience

Sous la responsabilité du Président de l'association, la mission principale du/de la coordinateur.rice est de favoriser le développement de la ressourcerie dans le respect du projet dicté par le Conseil d'Administration. Il/elle est chargée de mettre en place les moyens nécessaires à la réalisation des diverses actions et activités dans le respect des textes en vigueur et des attentes des adhérents.

Activités principales

ASSURER LA GESTION DE LA STRUCTURE ASSOCIATIVE

- Recherche de financements pour le fonctionnement et le développement
- Gestion des moyens budgétaires et matériels de la structure
- Anticipation des opérations financières
- Encadrement et accompagnement des équipes : salariés, stagiaires, bénévoles, services civiques
- Participation active à la stratégie de l'association et à ses axes de développement
- Animation de la vie de la ressourcerie
- Soutien au Président (préparation de réunion, compte-rendu périodique de la gestion)
- Écriture du rapport d'activités et du rapport financier qui seront transmis au conseil d'administration
- Gestion comptable en lien avec un prestataire extérieur
- Gestion des diverses démarches administratives (demandes de subventions, élaboration des bilans de projets et dossier d'évaluation des projets et postes aidés...)
- Gestion des relations partenariales
- Accompagnement et soutien des initiatives des bénévoles, des adhérents...
- Être à l'écoute et répondre aux demandes du public
- Manager la ressourcerie par délégation en lien avec la responsable boutique et atelier
- Assurer la communication externe de la ressourcerie de façon directe ou déléguer en suivant la stratégie de communication construite avec le Conseil d'Administration

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Administration

Réalisation des planning, suivi des congés, arrêt et accident de travail, heures supplémentaires, fiches de postes, absences, transmission des informations au cabinet en charges de l'établissement des bulletins de salaire et des contrats de travail, contrôle des bulletins de salaires, versements des paies. Tenue des registres obligatoires et panneaux d'affichage

- Recrutement

Rédaction des offres d'emploi en lien avec France Travail et la Mission locale, sélection des candidats, conduire les entretiens d'embauche avec le Président.

- Conditions de travail et santé
Relation au travail et climat social ; contenu de travail ; santé au travail

- Compétences et parcours professionnels
Accès aux formations, suivi des projets professionnels des salariés, réalisation des entretiens annuels et professionnels

GESTION ADMINISTRATIVE DES ACTIVITÉS DE COLLECTE, VALORISATION ET DISTRIBUTION

La gestion opérationnelle est gérée par la responsable boutique et atelier.

- Coordination des activités en fonction du niveau de connaissance d'une ressourcerie
- Déclarations, demande d'enlèvement et facturation aux éco-organismes
- Élaboration de projet ou aménagements nouveaux, accompagnement des salariés et des bénévoles dans la mise en place et l'évaluation des actions
- Élaboration des budgets inhérents aux actions et recherche de financements pour les actions
- Gestion de la promotion des actions
- Production des comptes-rendus intermédiaires des activités et de leur suivi financier
- Développement de nouvelles activités

Activités transverses

Le coordinateur participe à l'ensemble des missions inhérentes à la Ressourcerie.

Il doit être en mesure de prendre la place de ses collègues et leurs missions pour pallier leurs absences ou les soutenir. Cela inclut de travailler certains samedis de façon ponctuelle et concertée.

Tout comme l'ensemble des salariés, le coordinateur est amené à nettoyer, entretenir et ranger les espaces de travail et communs.

La sensibilisation est une mission assurée par la coordinatrice en congés, en lien avec les bénévoles (à prendre en main en fonction du profil et l'expérience)

- Coordination et mise en œuvre d'actions de sensibilisation en matière de consommation responsable et de prévention des déchets auprès de divers publics (scolaire, grand public) en lien avec des partenaires locaux
- Sensibilisation au tri des déchets à destination des salariés et bénévoles

COMPÉTENCES

Savoir

<i>Méthodologie de projet</i>	<i>Série de techniques utilisées pour planifier, exécuter, contrôler et achever un projet</i>
Gestion administrative	Ensemble des tâches courantes et répétitives qui permettent à une entreprise d'atteindre les objectifs fixés
Gestion comptable	Ensemble de techniques, de méthodes et de pratiques que les entreprises utilisent pour enregistrer, suivre et analyser leurs opérations financières
<i>Pédagogie de l'animation</i>	<i>Identification et création d'activités éducatives et ludiques adaptées aux besoins et intérêts des publics identifiés dans un cadre collectif</i>
<i>Connaissance du travail en ressourcerie</i>	Identification des enjeux et missions d'une ressourcerie

Savoir-être

Autorité	Faire accepter son autorité légitime en s'affirmant et en assumant ses responsabilités dans le respect d'autrui.
Esprit d'équipe	Coopérer avec autrui et contribuer, au sein de l'équipe et de la ressource à atteindre un objectif commun.
Capacité d'écoute	Être réceptif et attentif aux messages et sollicitations de ses interlocuteurs et de son environnement.
Réactivité	Répondre rapidement et de manière appropriée aux sollicitations, en particulier dans les situations d'urgence.
Rigueur	Prêter attention aux détails, avoir le souci de la vérification et du contrôle en vue de réduire les incertitudes dans son action et dans son environnement.
Sens critique	S'interroger, porter un jugement constructif, avancer une contre-proposition argumentée sur un fait, une situation, une proposition ou une idée.
Sens de la confidentialité	Faire preuve de retenue dans la divulgation d'informations et être capable d'en respecter la confidentialité.
Sens des responsabilités	S'engager, avec discernement, dans une action relevant de ses attributions et assumer ses choix.

Savoir-faire

Application informatique spécifique	Saisir, rechercher, traiter des données dans une application spécifique au domaine d'activité
Conduire un entretien	Mener, guider une entrevue avec une ou plusieurs personnes en créant les conditions d'un dialogue en vue d'atteindre un objectif
Conduire un partenariat	Organiser et coordonner une association active de différents intervenants (interne ou/ et externe) pour mettre en commun leurs moyens, leurs ressources en vue d'atteindre un résultat ou de réaliser une opération
Diriger une structure, un service	Administrer une structure, un service, en organisant l'activité et les moyens, en fixant des objectifs aux équipes, en prenant des décisions en vue d'accomplir les missions assignées
Elaborer une stratégie, une politique	Arrêter un objectif, un résultat, quantitatif et/ou qualitatif, déterminer les leviers, les moyens, les dispositifs et les ressources à mobiliser pour les atteindre
Évaluer	Apprécier, jauger une action, une activité, une procédure, un bien, une compétence au moyen de techniques, de méthodes et d'outils spécifiques appropriés, dans une perspective d'amélioration continue
Manager une équipe	Diriger une équipe en fixant des objectifs et en mettant en œuvre une organisation adaptée
Promouvoir une action, une démarche	Valoriser, mettre en avant une action, une démarche, un dispositif en vue d'en assurer le développement et d'en favoriser l'appropriation
Synthétiser des informations, un document	Réunir, hiérarchiser et restituer, de manière cohérente et concise, dans un support, un ensemble d'informations hétérogènes, éparses ou complexes

Savoir-faire-faire

Déléguer	Être en capacité de confier des tâches et des responsabilités à d'autres membres de l'équipe
----------	--

Appétence pour l'Economie Sociale et Solidaire, entrepreneuriat et développement d'une entreprise sociale
Protection de l'environnement, prévention des déchets et réemploi

FACTEURS D'EXPOSITION ET RISQUES SUR LA SANTÉ AU TRAVAIL

- Port de charges
- Exposition à l'électricité
- Utilisation d'outils portatifs
- Manipulation de produits toxiques
- Management de personnel en insertion/public fragile
- Relation à la clientèle

CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES

- Dispose d'un bureau et de matériel informatique propre à son poste
- Déplacements possibles sur le territoire d'action de la ressourcerie
- Rattachement hiérarchique : sous l'autorité du Président de l'association
- Travail en binôme avec la responsable boutique et atelier
- Mobilisation des équipes de manière exceptionnelle pour les événements (brocante, forum, exposition...)
- Prise en main rapide du logiciel GDR (Gestion des Données d'un Recyclerie)