



Offre d'emploi - CDI

Co-responsable Ressourcerie L'Alternative – H/F

Emmaüs Alternatives, association loi 1901, créée en 1991, membre du mouvement Emmaüs est un « ensemblier social ». Notre mission est d'offrir une alternative à la rue, à l'exclusion et au chômage. Nous accompagnons les plus démunis sur le chemin de l'insertion grâce à des services adaptés et personnalisés afin de leur permettre de prendre leur place dans la société.

Pour sa Ressourcerie, l'Association Emmaüs Alternatives recrute un.e co-responsable

Principales missions :

Projet élu au budget participatif de la Ville de Paris 2017, la ressourcerie L'Alternative a ouvert en septembre 2018 au 13 rue Léopold Bellan dans le 2^e arrondissement. Portée par l'association Emmaüs Alternatives qui s'engage, depuis sa création, en faveur d'actions sociales et environnementales fortes, la ressourcerie L'Alternative poursuit cette démarche, à la croisée des valeurs d'Emmaüs et des objectifs environnementaux des ressourceries sur la gestion des déchets. L'Alternative a pour mission principale d'opérer une activité de ressourcerie rassemblant quatre fonctions que sont la collecte, le tri, la redistribution des produits collectés, ainsi que la sensibilisation du public à l'environnement, au développement durable et à l'importance du réemploi dans la gestion des déchets.

Placé.e sous la responsabilité de la directrice du pôle IAE, vous travaillez en relation étroite avec le co-responsable de L'Alternative avec lequel vous constituez un binôme.

Vous aurez la charge, en coopération avec les équipes de la ressourcerie et de l'association, de :

- Piloter et organiser l'activité ;
- Participer à la mise en place de la stratégie de développement de la ressourcerie ;
- Poursuivre et développer les partenariats avec les acteurs institutionnels et associatifs ;
- Inscrire l'équipe des salarié.es en insertion dans une dynamique d'emploi afin qu'ils-elles acquièrent l'autonomie nécessaire à l'exercice d'une activité professionnelle.

Coordination des missions de la ressourcerie

- S'assurer de la bonne orientation des dons collectés (revente, redistribution, animations, recyclage, partenaires...) ;
- Maîtriser, mettre à jour et superviser les processus et la traçabilité des flux.

Revalorisation

- Encadrement du responsable revalorisation (CDI, 35h) ;
- Proposer et mettre en œuvre des stratégies d'optimisation de la revalorisation des dons par la recherche d'externalités de réemploi et de recyclage ;
- Gérer les relations avec les éco organismes.

Redistribution

- Encadrement de l'équipe vente (6 CDDI, 26h) ;
- Définir et mettre en œuvre des opérations commerciales pour mettre en valeur les dons, diversifier l'offre, favoriser le travail d'équipe et développer le chiffre d'affaires ;
- Suivre le réassort et tenir la boutique ;

- Gérer la clientèle ;
- Assurer l'ouverture, la clôture et l'encaissement ;
- Poursuivre et développer les actions de solidarité (lien avec les partenaires ; gestion des nouvelles demandes ; accueil des bénéficiaires).

Sensibilisation

- Encadrement de la chargée d'actions de sensibilisation (CDI, 35h) ;
- Définir et mettre en place une programmation attractive et grand public visant à sensibiliser les Parisiens au réemploi (animations, ateliers DIY, événements culturels, rencontres, ateliers de réparation, etc.) ;
- Promouvoir les activités de L'Alternative par le biais des réseaux sociaux, du site internet de L'Alternative et de créations de supports print ;
- Créer des contenus innovants.

Encadrement et accompagnement de l'équipe

- Gérer une équipe pluridisciplinaire : bénévole, salarié en insertion, service civique, stagiaire ;
- Organiser le travail (dont établissement des plannings) ;
- Définir les priorités ;
- Accompagner en transmettant les bonnes pratiques, les savoir-être et les savoir-faire des métiers ;
- Favoriser la montée en compétences ;
- Amener les salariés en insertion progressivement vers l'autonomie et la responsabilisation ;
- Évaluer régulièrement les compétences des membres de l'équipe ;
- Contribuer aux réflexions sur les problématiques des personnes encadrées en étroite collaboration avec les chargé-es d'insertion professionnelle ;
- Veiller au bien-être des équipes en proposant des conditions de travail agréables et favorables à l'épanouissement professionnel tout en garantissant leur sécurité ;
- Veiller au maintien du cadre ;
- Faire le lien avec le service des ressources humaines (CIP, DRH) ;
- Tutorat des 4 volontaires service civique ;
- Préparer et animer les réunions d'équipe et de vente ;
- Accompagner et animer la communauté de bénévoles.

Gestion et fonctionnement du lieu

- Organiser, planifier et veiller à la bonne mise en œuvre des actions de la ressourcerie au quotidien ;
- Assurer la gestion administrative et financière ;
- Gérer les moyens financiers et matériels de la structure ;
- Établir le budget prévisionnel avec la direction et effectuer son suivi ;
- Être responsable de la bonne tenue et du suivi des comptes.
- Assurer la transparence de l'information en relation avec la direction.

Analyses et bilans

- Évaluer l'activité grâce aux outils de gestion ;
- Rédiger le rapport d'activités ;
- Proposer des axes d'évolutions et idées de développements ;
- Participer à la recherche de nouveaux financements (subventions, mécénat, appel à projets).

Profil recherché :

- Vous bénéficiez d'une expérience similaire en management ;
- Vous savez gérer et suivre un projet ;
- Vous savez créer des outils de suivi et des procédures ;
- Vous connaissez la valeur des dons collectés ;

- Vous avez une bonne connaissance des problématiques de gestion des déchets ;
- Vous connaissez les missions, postes et compétences propres aux différentes activités d'une ressourcerie ;
- Vous maîtrisez les circuits et les acteurs du réemploi et de la réutilisation sur le territoire ;
- Vous êtes sensible à l'économie sociale & solidaire ;
- Vous avez la capacité de transmettre des valeurs, des connaissances, des méthodes professionnelles et de les traduire dans les pratiques ;
- Vous connaissez la réglementation en vigueur en matière d'hygiène, de sécurité, de conditions de travail et de prévention des risques ;
- Vous maîtrisez le Pack Office, la maîtrise de la suite Adobe est un plus ;
- Vos maîtres-mots : capacités relationnelles, créativité, engagement, fibre sociale.

Modalités :

- CDI : 35 heures, temps plein ;
- Localisation : 13 Rue Léopold Bellan, 75002 Paris ;
- Date de démarrage : mai 2023 ;
- Fourchette salariale : 27K€ bruts annuels (coefficient 479 de la CCN51) + prime annuelle de 5% ;
- Mutuelle (70% employeur), tickets restaurant (60% employeur), Transports en commun (50% employeur).

Candidatures (CV + mail de motivation) à envoyer par mail à
admin@ressourcerie-alternative.fr