COORDINATEUR/COORDINATRICE D'ACTIVITÉ COMMUNAUTÉ EMMAÜS

La Communauté Emmaüs 44 Nantes, accueille 45 Compagnes et Compagnons, seul(e)s ou en couple. Elle est un lieu de vie et d'activités solidaires, régi par le statut OACAS (Organisme d'Accueil Communautaire et d'Activités Solidaires).

Elle compte également une centaine d' Ami(e)s-bénévoles et s'organise autour d'un conseil d'administration et d'une équipe d'animation composée de 2 co-responsables (salariés nationaux), 5 salariés locaux dont : une intervenante sociale, une secrétaire comptable, un responsable restauration et 2 coordonnateurs d'activité

L'association, gestionnaire de la Communauté, recherche un coordinateur-trice d'activité.

Il/elle a pour mission de coordonner l'activité quotidienne de la communauté, participer à sa gestion et à son développement dans le respect des valeurs Emmaüs et des règles du vivre ensemble. Il est ainsi militant du mouvement et acteur de cette communauté sous agrément OACAS.

Membre de l'équipe salariés de l'association,

- Assure le bon fonctionnement des activités du site au quotidien : accueil des donateurs, organisation du tri et de la valorisation des objets dans les ateliers, achalandage des salles de ventes, et organisation et surveillance des ventes.
- Dans le respect et la reconnaissance de la place de chacun, encadre le groupe constitué par les compagnons et les bénévoles dans un esprit de « faire avec »,
- Fait respecter le cadre et les règles de fonctionnement.
- Est force de proposition pour le bon fonctionnement et l'amélioration de l'activité
- Participe à la réflexion dans le cadre du projet de communauté et à sa mise en œuvre;

Compétences souhaitées:

- Sensibilité pour le développement durable, l'économie sociale et solidaire, dans le respect des valeurs Emmaüs.
- Expérience et capacité à animer une équipe (écoute et discernement)
- Rigueur, esprit d'initiative, dynamisme,
- Grande réactivité et sens de l'anticipation, de la gestion et de l'organisation
- Savoir travailler en binôme mais aussi en autonomie, savoir s'adapter, savoir rendre compte et communiquer
- Faire preuve de discrétion, de confidentialité
- Connaissances des normes d'hygiène, de stockage et de sécurité
- Maîtrise de l'outil informatique (bureautique)
- Titulaire du permis de conduire B (obligatoire)

Ces compétences, réunies, vous permettront de réussir dans ce poste.

Modalités

- **Contrat à Durée Indéterminé:** 35 heures de travail par semaine du mardi au samedi;
- **Rémunération annuelle brute:** 29 000 €
- **Poste basé à Bouguenais**
- **Poste vacant**
- **>> Envoyer votre candidature** (CV et lettre de motivation) à emmaus44@emmaus44.fr avant le 15 mars 2024