

## Fiche de poste Employé(e) polyvalent(e) de recyclerie CDD 35h de 6 mois – remplacement du 01/06/2024 au 31/12/2024

### → La structure :

La Transformerie est une association créée en 2018, elle encourage au réemploi et à la réutilisation d'objets. Elle se compose d'un conseil d'administration, de 3 salariés et d'une trentaine de bénévoles. La boutique éco-solidaire est l'activité principale de l'association. Chaque année, des projets annexes sont développés : des programmations de repair-café, des événements festifs, du prêt de matériel aux associations...

Sous la responsabilité du bureau de l'association et en collaboration avec les employé(e)s présent(e)s, vos missions seront réparties à part égale entre tâches administratives et logistiques.

### → Tâches administratives :

#### > Secrétariat

- Répondre au téléphone et aux mails
- Assurer le suivi des différents partenaires, adhérents, bénévoles
- Réaliser les factures externes

#### > Communication

- Réaliser les visuels pour les événements
- Réaliser les publications Facebook, mettre à jour le site internet
- Assurer le suivi des ventes en ligne (Ebay, le bon coin)
- Rédiger et envoyer la newsletter (mailing)
- Rédiger les articles de presse
- Participer au référencement de l'association

#### > Coordination et animation

- Animer des réunions collectives, participer à l'organisation de l'assemblée générale et aux réunions du conseil d'administration (1 fois par trimestre)
- Encadrer l'équipe de bénévoles en place, accueillir les nouveaux bénévoles, transmettre des savoir-faire pour valoriser les objets réemployés.
- Accueillir du public au sein de la recyclerie pour des visites et les repair-café
- Mettre en place les nouveaux projets définis par le conseil d'administration
- Assurer le suivi de prêt de matériel aux associations

### → Tâches logistiques :

#### > Gestion et valorisation des dons entrants et sortants :

- Identifier les objets réemployables et diriger les rebuts vers les différentes catégories de collecte de la déchetterie
- Trier, nettoyer et reconditionner si besoin les objets

- Tester les appareils électroniques
- S'approprier la politique de prix de la recyclerie pour évaluer un objet
- Gérer le stock
- Effectuer les dépôts en déchetterie

**> Gestion de l'espace magasin et de la vente :**

- Mettre et valoriser les objets en rayon
- Nettoyer les espaces de travail et le magasin
- Réaménager les espaces en fonction des besoins
- Accueillir le public lors des ouvertures de la boutique
- Utiliser le logiciel de gestion de l'association (pesée, encaissement...)

-----

**→ Profil recherché :**

**> Compétences**

- Adhérer aux objectifs de l'association : la promotion du réemploi, du recyclage, et protection de l'environnement
- Fort intérêt pour le monde associatif et bonnes connaissances en la matière
- Intérêt pour l'environnement, connaissance des problématiques liées aux déchets
- Aisance dans l'organisation et le rangement
- Maîtrise des outils bureautiques (Pack Open Office, Canvas, Mailchimp)
- Aisance rédactionnelle

**> Aptitudes**

- Aptitudes physiques pour la manutention exigées
- Sens de l'écoute et qualités relationnelles
- Rigueur, méthode et sens de l'organisation
- Autonomie et dynamisme
- Force de proposition
- Créativité et curiosité
- Avoir un esprit coopératif

**→ Conditions :**

- Permis B indispensable
- Travail du mardi au samedi (un samedi par mois de libéré) et le soir ponctuellement (réunions et événements)
- Lieu du poste : La Transformerie - Rue des Colombières - 12310 LAISSAC-SEVERAC L'EGLISE
- Environnement de travail avec contraintes thermiques
- Salaire mensuel : SMIC pour 35h/semaine
- Type de contrat : CDD 6 mois

**Envoyer CV et lettre de motivation à [latransformerie@gmail.com](mailto:latransformerie@gmail.com)**

Date limite de candidature : lundi 15 avril 2024

**Prise de poste : 1<sup>er</sup> juin 2024**