

## **Son Gestionnaire**

### **Mission**

Le (la) gestionnaire assure le bon fonctionnement des espaces de l'épicerie (vente, stockage, accueil). Il (elle) est amené(e) à intervenir sur l'accueil des bénéficiaires. Il (elle) est placé(e) sous l'autorité de deux membres du bureau, mandatés par le conseil d'administration de l'association.

### **Activités**

- Assurer la gestion informatique des stocks
- Organiser l'approvisionnement
- Organiser et préparer l'espace de vente et de réserve
- Gérer les bons de livraison et les factures
- Préparer les collectes alimentaires
- Accueillir et informer les usagers
- Contrôler l'hygiène et la sécurité alimentaire
- Participer au fonctionnement général de l'épicerie

### **Compétences et Savoir Être**

- Sens du travail en équipe, plus particulièrement avec des bénévoles
- Rigueur, sens de l'organisation, réactivité, autonomie et confidentialité
- Maîtrise de l'informatique : Internet, Pack Office ...
- Dynamisme et force de propositions
- Sens du contact avec des publics fragilisés,
- Permis B exigé

### **Expérience et formation**

- Formation supérieure (bac + 2 ou équivalent) souhaitée
- Expérience dans le secteur de la distribution et la sécurité alimentaire
- Expérience du milieu associatif de l'aide alimentaire et/ou de l'action sociale de manière plus générale
- Connaissances du développement local et plus généralement de l'économie sociale et solidaire
- Sensibilité à la culture sociale et associative

### **Contrat et rémunération**

Le poste est à pourvoir à partir du 1<sup>er</sup> juin 2021. Le contrat proposé est un CDD de six mois à temps plein (35h/semaine). Le salaire annuel brut sera compris entre 22 000 et 25 000 €.

## **Contact**

Si vous êtes intéressé(e) par cette offre, merci d'envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) à : [lafamisol77@gmail.com](mailto:lafamisol77@gmail.com)