

## La Redonnerie, Association Recyclerie de Redon, recrute !

### **1 poste (35H/semaine) est à pourvoir : Mission de Coordinateur-trice Technique**

CDI avec période d'essai.

Démarrage souhaité au 1<sup>er</sup> Octobre 2020

Aujourd'hui, la recyclerie grandit et se structure. C'est 8 salariés (dont 6 valoristes, 1 directeur et 1 secrétaire comptable), 3 volontaires en service civique et environ 70 bénévoles actifs pour plus de 220 tonnes collectées par an.

Sous la responsabilité du Directeur, vous assurez les tâches de coordination technique de la recyclerie. Ce travail de coordination se fait en lien avec le coordinateur des bénévoles et le directeur.

Des missions de valoriste sont aussi confiées. Vous participez à la collecte (accueil, ventilation, traçabilité), à la gestion du flux, au tri et à la valorisation des objets et à la gestion et à la préparation de la boutique (vente, conseil et tenue de la caisse).

#### **Contrat à durée indéterminée**

**35h (du mardi au samedi, 1 samedi sur 2)**

**Salaire : Coefficient 300 de la Convention Collective de l'Animation**

**soit un salaire mensuel ~1 450€/ mois nets (y compris mutuelle)**

#### **Missions :**

- Prendre en charge la vision globale de gestion du flux de la collecte à la mise en rayon en boutique
- Planifier la semaine d'activité des ateliers en fonction des priorités et réajuster au besoin, en lien avec le coordinateur bénévoles et le reste de l'équipe.
- Accompagner les groupes de bénévoles dans l'évolution de l'activité opérationnelle
- Planifier les travaux et aménagements nécessaires à l'évolution de l'activité
- Collecte, tri et valorisation des objets et vente/conseil/caisse en boutique avec l'équipe
- Faire respecter un cadre de travail en commun (charte du bénévolat, règlement intérieur)
- Participer à la gouvernance opérationnelle
- Assurer le tutorat d'un ou de salarié(s) en contrat aidé
- Travailler en équipe avec les salariés

#### **Compétences attendues :**

- Compétences de coordination et relationnelles.
- Compétences en animation sociale
- Sens de l'accueil et du contact client/usager
- Sens de l'organisation et bonne gestion du temps
- Compétences ou expériences sur le réemploi et la valorisation d'objets sont un plus,
- Savoir coordonner et travailler en équipe (salariée et bénévole)
- Maîtriser des outils de coordination et d'organisation
- Maîtriser l'écrit et les outils informatiques de base (Word, Excel, Mail...)
- Savoir aménager et faire évoluer un poste de travail
- Ecoute, patience, pédagogie et bonne humeur !
- Forte capacité d'adaptation
- Autonomie

Pour postuler, vous devez envoyer CV et lettre de motivation **avant le 21 SEPTEMBRE 2020 inclus par mail** à : [direction@laredonnerie.fr](mailto:direction@laredonnerie.fr) en indiquant dans l'objet : **Candidature au poste de Coordinateur Technique**

Entretiens prévus Semaine 39 du 24 ou 25 Septembre 2020