



Coordinateur.trice Ressourcerie

Présentation de l'association

- **Association, structure de l'Économie Sociale et Solidaire (ESS)**, membre du REFER (Réseau Francilien des Acteurs du Réemploi) et du RNRR (Réseau National des Ressourceries et Recycleries)
- Créée en décembre 2018 à l'initiative habitant.e.s Romainville, Noisy-le-Sec, Pantin et Montreuil, pour créer un lieu dédié au réemploi solidaire et à l'économie circulaire
- **Installée depuis mars 2020 aux Bas-Pays, à Romainville**, l'association a ouvert **une Ressourcerie généraliste** (collecte, valorisation et vente de biens de seconde main) et des ateliers de fabrication/réparation **couture et bois : la Fabricothèque**. La Grande Ourcq développe aussi ses **activités hors-les-murs** visant la réappropriation des savoirs et savoir-faire pour les habitants du territoire d'Est-Ensemble et plus spécifiquement des villes de Romainville et Noisy-Le-Sec.
- En 2023, La Grande Ourcq **aménage un second local** (site SAFT dit "usine de la transition" à Noisy-Le-Sec) pour y développer un **atelier professionnel de menuiserie**, ainsi qu'un lieu de collecte de matériaux et de mobilier et, à terme, un espace dédié à la vente de mobilier de seconde main : **La Grande Ourcq Mobilier, LGOM**.
- La Grande Ourcq est en phase de développement et compte aujourd'hui 5 salarié.es.

MISSIONS

Sous la responsabilité du Conseil d'Administration et en collaboration étroite avec les autres coordinateurs.trices, ainsi qu'avec l'ensemble de l'équipe, le.la coordinateur.trice Ressourcerie doit assurer la mise en œuvre technique opérationnelle des quatre fonctions principales de la ressourcerie-fabricothèque : collecte, valorisation, vente, sensibilisation.

Le volet ressourcerie de la Grande Ourcq fonctionne en grande partie grâce au soutien de personnes bénévoles. Le.la Coordinateur.trice ressourcerie devra assurer **la mobilisation et gestion de l'équipe** dédiée à la ressourcerie : salarié.es, bénévoles, services civiques,et/ ou stagiaires.

le.l organise et encadre :

- La **collecte** (réception des biens en apport volontaire sur le site) : accueil et sensibilisation du public, catégorisation des flux, pesée, traçabilité;
- Le **diagnostic** et **tri** des objets, et le niveau de **valorisation** à leur apporter;
- La **bonne tenue des espaces** de collecte, tri et stockage : rangement et nettoyage en utilisant le matériel adapté, et en respectant l'environnement de sécurité au travail et les postures adaptées à la manutention ; optimisation des stocks;
- La **coordination des flux sortants** (catégorisation, enregistrement, planning d'évacuation vers les éco-organismes et partenaires dédiés)
- La **mise en place de la boutique** : estimation de la valeur des biens, mise en rayons, mise en valeur générale de la boutique, organisation de ventes spéciales;
- La **tenue de la boutique** : planning de tenue de la caisse et des espaces de vente, appui à l'équipe de vente, suivi des comptes de caisse;
- La **promotion de la ressourcerie et de la fabricothèque** lors des ouvertures aux publics et sur les réseaux sociaux, lettre d'information, etc.

iel :

- **Assure le suivi et le développement de partenariats divers** en lien avec l'activité de ressourcerie (Centre communal d'action sociale (CCAS), Caisse d'allocations familiales (Caf), Éco-organismes, partenaires financeurs, associations locales,...);
- **Organise et assure ponctuellement des collectes en extérieur, animations, actions de communication, et activités de sensibilisation et de formation au réemploi** (en interne ou en extérieur, avec des adultes ou des enfants) : montage, démontage, préparation, conception, animation et encadrement, compte-rendu/bilan et conception d'outils pédagogiques;
- Participe aux **réunions collectives**, à la mise en œuvre **du projet associatif** et au **fonctionnement général** de La Grande Ourcq (tâches de nettoyage et de rangement des parties communes);
- **Représente l'association**, ses missions, ses valeurs auprès du public, de la clientèle et des partenaires.

PROFIL ET COMPÉTENCES

- Intérêt pour le projet solidaire global de l'association, pour l'ESS et le réemploi
- Personne dynamique, polyvalente, organisée, avec un fort sens pratique ; responsable, soigneuse, et capable d'anticiper

Compétences humaines :

- Sensibilité aux valeurs d'entraide et de solidarité
- Autonomie, enthousiasme, bonne capacité relationnelle
- Capacité à diriger/gérer une équipe avec des publics variés et à étoffer un réseau
- Capacité d'animation

Compétences techniques indispensables :

- Expérience dans le secteur du réemploi et/ou logistique, connaissance du milieu associatif
- Capacité à assurer des tâches de manutention et de logistique (port de charges, manipulation de mobilier ou objets volumineux, usage d'appareils de manutention (type diable et transpalette)...)
- Permis B (conduite de fourgon)
- Intérêt pour les articles de type « brocante » ou de seconde main
- Capacité à mettre en valeur le lieu et les objets, appétence pour la vente
- Connaissance des outils bureautiques (Excel, Word, Powerpoint) et réseaux sociaux.

Des compétences en couture, tapisserie ou menuiserie, pour assurer une valorisation plus approfondie ou animer des ateliers et/ou des compétences en graphisme serait un plus.

CONTRAT ET RÉMUNÉRATION

Poste à pourvoir : décembre 2023.

Lieu de travail : Ressourcerie généraliste (LGO) au 180 avenue Gaston Roussel à Romainville (93)

Contrat : CDD d'un an renouvelable, 35h/semaine à 14,5 € brut/heure (taux horaire unique pour toutes les salari.e.s de l'association). Possibilité d'évolution vers un CDI.

Jours travaillés : du lundi au samedi, variable selon les semaines

CONTACT

Pour rejoindre notre équipe, envoyez-nous votre CV et LM à l'adresse contact@lagrandeourcq.org