

FICHE DE POSTE
Vente épicerie/café et gestion des stocks – Association La Juncha

CONTEXTE

L'association « LA JUNCHA » créée en mai 2010, recrute un(e) EPICIER(E), qui sera placé(e) sous l'autorité du Conseil d'administration de l'association en vue du remplacement d'une salariée sur le temps de ses congés.

Les objectifs de l'association « La Juncha » sont :

- . animer un lieu trans-générationnel, inter-associatif et d'animation culturelle.
- . maintenir et de promouvoir une agriculture de proximité, écologiquement saine, socialement équitable et économiquement viable.
- . développer des relations privilégiées entre consommateurs et producteurs
- . favoriser la rencontre entre les membres de l'association

MISSIONS

- . Passer des commandes aux fournisseurs (producteurs locaux et centrale d'achat)
- . Réceptionner la marchandise
- . Effectuer le stockage et le rangement des marchandises en réserve et mettre en place les produits sur le lieu de vente
- . Contrôler l'état et la conservation des produits périssables et retirer les produits impropres à la vente
- . Assurer l'accueil dans l'épicerie (accueillir le client, identifier ses besoins et le conseiller sur les produits et services) et dans le café
- . Suivre l'état des stocks, identifier les besoins en approvisionnement et établir les commandes pour l'épicerie et le café (utilisation d'un logiciel de gestion de stocks)
- . Effectuer l'entretien du local et du matériel
- . Maîtrise des gestes et postures de manutention
- . Suivi des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire
- . Assurer la facturation et l'encaissement des paiements

COMPETENCES REQUISES

- . Connaissance en gestion
- . Capacité d'organisation
- . Sens du contact, amabilité, disponibilité
- . Savoir promouvoir l'esprit de l'association auprès des bénéficiaires des services et auprès des clients du magasin
- . S'assurer du respect de l'éthique de l'association : respect de la charte signée par les producteurs, approvisionnement en produits sains pour la santé et locaux
- . Autonomie, rigueur, dynamisme
- . Maîtrise de l'outil informatique (tableur, traitement de texte, messagerie, internet...)

CONDITIONS D'EXERCICE

L'emploi s'exercera au local dont l'association est locataire (commune de St-Léger les Mélèzes) où seront mis à disposition les moyens matériels pour assurer les missions : bureau, ordinateur, internet/téléphone.

AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS

- . Relative autonomie dans la gestion des missions, dans le cadre du programme et des priorités définis par le conseil d'administration de l'association et le salarié coordonnateur.
- . Relations et partenariats avec les producteurs locaux, avec les fournisseurs et les usagers de l'épicerie

FORMATION / EXPERIENCE SOUHAITEE

Formation niveau CAP/BEP dans les domaines de la vente

Ou

Expérience dans la gestion d'une épicerie (ou d'une autre structure avec une activité commerciale)

FONCTIONNEMENT

- . La personne recrutée est placée sous l'autorité du conseil d'administration de l'association et sous la responsabilité du coordonnateur de l'épicerie pour ce qui relève de la gestion quotidienne de l'épicerie. Les missions sont suivies et évaluées par le conseil d'administration de l'association.
- . Le contrat proposé est un Contrat à Durée Déterminée (CDD) de 1 mois (de 6 octobre au 10 novembre)

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- . Le contrat proposé est un CDD d'un mois, du 6 octobre au 10 novembre.
- . Temps de travail : 35 heures hebdomadaires
- . Présence 5 jours par semaine sur les 6 jours d'ouverture du Cafépicerie (ouverture du lundi au samedi)
- . Rémunération : taux horaire SMIC