

LA PETITE ROCKETTE

RECRUTE

FICHE DE POSTE : CDD 10 MOIS – 28H/SEMAINE

Être éligible à un contrat aidé

**AGENT·E DE CAISSE ET DE COLLECTE
EN RESSOURCERIE**

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE :

La Petite Rockette gère aujourd'hui deux ressourceries, un café-atelier associatif, un atelier vélo participatif, des salles de répétitions et de réunions mises à disposition du public et une boutique atelier.

Une ressourcerie est un lieu de proximité où sont collectés tous les objets et matériaux dont les habitants n'ont plus besoin. La ressourcerie est à la fois un centre de récupération, de valorisation, d'éducation à l'environnement et une boutique solidaire. Son activité est inscrite dans le schéma de gestion des déchets du territoire.

Au quotidien, elle donne priorité à la réduction, au réemploi puis au recyclage des déchets en sensibilisant son public à l'acquisition de comportements respectueux de l'environnement au travers d'animations, ateliers et actions.

La Ressourcerie met en œuvre des modes de collecte des déchets encombrants qui préservent leur état en vue de les valoriser prioritairement par réemploi/réutilisation sinon par recyclage.

Issue de l'économie solidaire et actrice du développement local, la Ressourcerie tisse de nombreux partenariats, crée des emplois durables, privilégie le service à la population et est attentive à la qualification et à l'épanouissement de ses salariés.

MISSIONS GÉNÉRALES DE L'AGENT·E DE CAISSE ET DE COLLECTE

- Assurer la vente/caisse en boutique.
- Assurer la collecte des dons des habitants.
- Participer aux activités de la Ressourcerie.

DÉTAIL DES DIFFÉRENTES MISSIONS

Caisse (80%)

- Informer et accueillir les client·e·s.
- Enregistrer le paiement du·de la· client·e.
- Vérifier et compter la recette de la journée.
- Agencement et réapprovisionnement du magasin.
- Entretien de l'espace de caisse et de l'espace vitrine (ménage, rangement et réassort).
- Merchandising : co-création de la vitrine hebdomadaire

Collecte (20%)

- Informer et accueillir les donateur·rice·s.
- Assurer la collecte des dons des habitant·e·s en vue de leur valorisation.
- Assurer la pesée des dons et les catégoriser.
- Entretien du local de collecte (ménage et rangement).
- Collecter des dons à domicile (ponctuellement).

Autres activités inhérentes au fonctionnement de la ressourcerie :

- Tri, agencement, entretien et réassort du magasin.
- Présence sur des évènements publics.
- Participation aux réunions d'équipe.

QUALITÉS / COMPETENCES :

- Sourire, politesse, diplomatie et patience.
- Résistance au stress et à la répétitivité des tâches.
- Rapidité, organisation, méthode et rigueur.
- Vigilance, sérieux et honnêteté.
- Appétence pour le milieu associatif.

CONDITIONS DU POSTE

- CDD 10 mois.
- 28h/semaine.
- du mardi au samedi (Fin de journée à 19h)
- Lieux de travail : 41 rue Jacques Hillairet - 75012 Paris et/ou au 125 rue du Chemin Vert - 75011 Paris
- Rémunération brute mensuelle de 1422,15 euros, soit un taux horaire de 11.721 euros brut.

Eligibilité

- Poste à pourvoir dès que possible.
- **Être éligible au contrat aidé PEC (Parcours Emploi Compétences) ou autre contrat aidé.**

Pour répondre à cette annonce merci d'envoyer un CV et une lettre de motivation à **recrutement@lapetiterockette.org**