



## **FICHE DE POSTE**

### **Agent de caisse et de collecte en ressourcerie**

#### **- Valoriste livre**

---

### **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.
- Tri et Réassort livres
- Participer aux activités de la Ressourcerie.

### **DÉTAIL DES DIFFÉRENTES MISSIONS**

#### **Caisse (50%) - Collecte (20%)**

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

### **Réassort et tri des livres (30%)**

Valoriser les livres et tous imprimés et supports médias collectés en favorisant le réemploi sur le recyclage matière. Avec le référent livre, il s'agira de réaliser un diagnostic précis des ouvrages collectés puis de les mettre en rayon ou dans la bonne filière.

### **Autres activités inhérentes au fonctionnement de la ressourcerie :**

- Réassort du magasin
- Tri, agencement, entretien
- Présence sur des événements publics
- Participation aux réunions d'équipe.

### **CONDITIONS DU POSTE**

---

- CDD 10 mois renouvelable
- 35h/semaine.
- Du mardi au **samedi** (Fin de journée à 19h ou 19h30)
- Port de charges
- Lieux de travail : 125 rue du Chemin Vert - 75011 Paris et très ponctuellement au 41 rue Jacques Hillairet - 75012 Paris
- Rémunération brute mensuelle de 1801,8 euros, soit un taux horaire de 11.88 euros brut.
- Poste à pourvoir dès que possible (décembre 2024)

### **Eligibilité**

**Être OBLIGATOIREMENT éligible au contrat aidé PEC (Parcours Emploi Compétences) ou autre contrat aidé (faire une demande à France Travail)**

Pour répondre à cette annonce merci d'envoyer un CV **et** une lettre de motivation à [recrutement@lapetiterockette.org](mailto:recrutement@lapetiterockette.org)