



**Agence du Patrimoine Charolais Brionnais**

**Ferme de Pretin**

**71120 CHAROLLES**

**03.85.24.30.09**

✉ : [benoit.chambonniere@agencedupatrimoine.org](mailto:benoit.chambonniere@agencedupatrimoine.org)

Siret : 484 355 052 000 24 APE : 9499 Z

<http://www.agencedupatrimoine.org>

<https://www.facebook.com/reorientexpressressourcerie>

## DESCRIPTIF DE POSTE

### Encadrant technique Ressourcerie



***Dans le cadre de l'atelier ressourcerie, l'Agence du Patrimoine recrute un(e) encadrant(e) technique.***

***CDI - 35h / semaine – poste basé à Gueugnon***

#### **I. DESCRIPTION DU POSTE**

##### ***1 – Description de l'activité :***

***L'agence du patrimoine gère l'atelier d'insertion Réorient' Express Ressourcerie basé à Gueugnon. L'objectif de la Ressourcerie est d'offrir une nouvelle vie à un objet dont le propriétaire souhaite se débarrasser. On parle de réemploi ou de réutilisation.***

***Les objets réutilisés / réemployés sont des objets du quotidien collectés majoritairement auprès des ménages (mobilier, électroménager, vaisselle, jouets, livres, déco, vélo, outils, etc.). La ressourcerie est aussi amenée à collecter auprès des entreprises ou administration (mobilier professionnel principalement). Ces pratiques contribuent pleinement à la réduction des déchets.***

***Pour remplir cet objectif de réemploi, la Ressourcerie a 4 missions : la collecte des objets, leur valorisation (tri, test, nettoyage, réparation, relookage, détournement), leur vente et la sensibilisation à la réduction des déchets.***

##### ***2 – Le positionnement du poste dans l'organisation :***

Placé(e) sous l'autorité du directeur et du coordinateur, l'encadrant(e) technique assure des missions techniques, pédagogiques et d'accompagnement socio-professionnel dans une structure de l'insertion par l'activité économique. L'encadrant(e) technique de la Ressourcerie est chargé(e) d'organiser une activité de production et de vente, de développer l'acquisition de nouvelles compétences en situation de travail et de participer au suivi du

projet professionnel des salariés en parcours confrontés à des difficultés particulières d'insertion sociale et professionnelle.

Elle/il travaille en équipe avec les deux encadrants techniques en poste et en complémentarité constante avec la personne en charge de l'accompagnement.

L'encadrant(e) technique est responsable de l'atelier, du tri et de la valorisation des objets collectés, ainsi que de la vente (3 magasins + une activité vente en ligne). Il/elle gère et anime une équipe de travail en contrat d'insertion. Il/elle contribue également à l'information, la sensibilisation du personnel et des usagers sur le concept et les valeurs de la lutte contre le gaspillage.

## **II. MISSIONS ET ATTRIBUTIONS**

### **MISSION GENERALE**

En lien étroit avec les deux encadrants techniques en poste, encadrer une équipe de 20 personnes en insertion, organiser l'activité de la ressourcerie.

### **MISSIONS PRINCIPALES**

La personne recrutée sera notamment en charge d'assurer l'encadrement de la collecte des objets, des livraisons, du service de déménagement social et de l'encadrement du service de la ramasse des encombrants. Elle sera amenée à se déplacer au besoin pour intervenir lors des débarras de maison et des déménagements afin d'encadrer l'activité et d'assurer son bon déroulement.

En outre, elle devra :

- Assurer l'encadrement de la collecte des objets : vidange des containers, collecte à domicile / débarras ;
- Encadrer et assurer le service de déménagement social et former l'équipe ;
- Encadrer et former l'équipe pour l'activité de ramasse des encombrants ;
- Assurer l'encadrement de la valorisation (tri, test, nettoyage, réparation, relookage, création) et la vente des objets collectés ;
- Respecter et faire respecter les normes de sécurité ;
- Effectuer les tâches administratives liées à l'activité (relevé d'heures, compte-rendu de chantiers, prise de rendez-vous, etc.) ;
- Déléguer des responsabilités, des tâches ;
- Donner un cadre de travail et le faire respecter ;
- Impulser des changements, motiver le personnel ;
- Inciter la prise d'initiative, l'autonomie, le travail en équipe.

### **III. CONDITIONS D'EXERCICE**

#### **1 – Conditions de travail :**

- Travail en équipe à horaires réguliers définis par le contrat de travail (CDI, 35h hebdomadaire) ;
- Travail en intérieur principalement et en extérieur (pour les déménagements et débarras) ;
- Déplacements occasionnels avec le véhicule de l'association ;
- Travail un samedi sur deux ;
- Poste basé à Gueugnon ;
- Poste à pourvoir en mars 2021 ;
- Formation Bac ou plus ;
- Salaire base 12.6€ brut - selon expérience ;
- Expérience d'un an minimum souhaitée.

#### **2 – Compétences et aptitudes requises :**

- Gestion d'équipe, coordination d'activité ;
- Capacité d'animation, d'organisation et de communication ;
- Rigueur et polyvalence ;
- Pédagogue, transmission du savoir ;
- Esprit d'équipe, sens de l'initiative et des responsabilités ;
- Sens du contact humain ;
- Gestion de conflit, esprit diplomate, patience ;
- Bricolage, entretien, réparation, relooking ;
- Intérêt pour la brocante, collection, connaissance d'objets ;
- Capacité à travailler dans l'urgence, disponibilité ;
- Sensibilité à l'économie sociale et solidaire et à la réduction des déchets ;
- Connaissance en menuiserie / relooking / couture ou électroménager / électronique ou mécanique serait un plus ;
- Port de charge ;
- Permis de conduire et véhicule obligatoire.

Envoyer lettre de motivation et CV avant le 30 mai 2021 par mail à [benoit.chambonniere@agencedupatrimoine.org](mailto:benoit.chambonniere@agencedupatrimoine.org)

Ou par courrier : Agence du Patrimoine  
A l'attention de Benoit CHAMBONNIERE  
Ferme de Pretin  
71120 CHAROLLES