

# Valoriste polyvalent



Ce poste est polyvalent sur la logistique. L'employé travaillera avec les salariés, bénévoles et amateurs ou professionnels volontaires.

## Missions du poste :

- Participer à la revalorisation des objets du Poulpe,
- Participer aux activités du Poulpe : tenir la caisse, tenir la collecte
- Participer aux animations de rues de La Bricollette Ambulante
- Participer aux projets de développement des activités de la ressourcerie.

## Activités et tâches principales du poste :

- **Participer à la revalorisation des objets du Poulpe.**
  - o Valoriser les objets en favorisant le réemploi en priorité: réaliser un diagnostic précis des biens collectés, triés, revalorisés ou détournés de leur fonction initiale pour être revendus ou donnés par la suite.
  - o Maîtriser les outils à mains et outils électroportatifs nécessaires aux différentes valorisations, assurer le rangement, nettoyage et entretien des ateliers et des outils de travail, effectuer le conditionnement des différents produits et matériaux, gérer et ranger les différents stocks.
  - o Participer à l'aménagement de l'espace du local et du café de l'association, se renseigner sur les besoins de chaque atelier de réparation, lister les besoins en outil, en savoirs faire,
  - o Maintenir le pôle de tri en bon état pour l'accueil de potentiels bénévoles
  - o Gérer les bénévoles, les services civiques, les stagiaires, de manière collective et les inclure dans le projet afin qu'ils participent à la vie et au développement de la ressourcerie.
- **Participer aux activités du Poulpe : tenir la caisse, tenir la collecte**
  - o Assurer un ou plusieurs créneaux de caisse et de collecte de manière hebdomadaire
  - o Réalisation de collecte à domicile.
- **Participer aux animations de rues de La Bricollette Ambulante**
  - o Réalisation de collecte en pied d'immeuble avec la Bricollette ambulante.

Le POULPE

Association La Bricollette

41 rue du Simplon

75018 Paris

Siret 818 770 984 00024

0659025935

[bienvenue@lepoulperessourcerie.org](mailto:bienvenue@lepoulperessourcerie.org)

[www.lepoulperessourcerie.org](http://www.lepoulperessourcerie.org)

- **Participer aux projets de développement des activités de la ressourcerie**
  - o Participer à la vie quotidienne de l'association, veiller à la bonne gestion du local.
  
- **Proposer et conduire des projets pour le développement des activités de la ressourcerie**
  - o Proposer et conduire des projets adaptés intégrant le voisinage à la structure.
  - o Participer activement aux événements autour de la réparation et du réemploi dans le quartier.

**Position hiérarchique :** gouvernance horizontale

**Relations fonctionnelles :**

- **En interne :**

Relations quotidiennes avec les salariés, les bénévoles de l'association, les SCV, les coordinat.eurs.rices et tut.eurs.rices du salarié, au sein des bureaux administratifs et des ateliers de travail. Relation avec les visiteurs de la ressourcerie, les clients et les participants aux ateliers divers.

- **En externe :**

Relations ponctuelles avec les associations locales partenaires, les institutions, les partenaires privés (éco-organismes), les habitants du 18ème. Relations régulières avec le public : participants au atelier, clients.

**Compétences à acquérir :**

- **Compétences requise :**

- Compétences relationnelles et aptitudes au travail collectif et horizontal (sans responsable hiérarchique ou chef)

- Savoir collaborer avec des bénévoles et partager le même espace de travail avec eux.

- Connaissance du bricolage

- Sens de l'organisation, d'adaptation au public

- Faire preuve de pédagogie pour expliquer le concept de l'association

- **Avoir le permis B serait un vrai plus**

-

- **Compétences à acquérir en poste :**

- Connaître la gestion interne des flux d'objets au sein de la structure

- Réparer les objets dans la mesure du possible

- Connaître les bases de la revalorisation des objets en ressourcerie

Le POULPE

Association La Bricollette

41 rue du Simplon

75018 Paris

Siret 818 770 984 00024

0659025935

[bienvenue@lepoulperessourcerie.org](mailto:bienvenue@lepoulperessourcerie.org)

[www.lepoulperessourcerie.org](http://www.lepoulperessourcerie.org)

- Savoir gérer une caisse, une boutique.

**Moyens mis à disposition :**

- Ordinateur portable et autres matériel de bureautique si besoin
- Matériels et équipements nécessaire pour les projets de sensibilisation et de réparation

**Conditions et contraintes d'exercices :**

- 35 heures hebdomadaires : du mardi au samedi de 10h à 19h.
- Horaires modifiables en fonction du développement des activités.
- Travail manuel en atelier
- Travail en équipe
- Travail en intérieur et en extérieur
- Rémunération : 1400 euros net
- Etre éligible au contrat PEC de Pôle Emploi (habitant en quartier prioritaire de la ville (Goutte d'or en priorité) et/ou être chômeur de longue durée et/ou être bénéficiaire du RSA)
- Durée et type de contrat : Un an renouvelable.

**Lieu de travail :** Bureau : 4bis rue D'Oran 75018 Paris

**Contact :** alice milon 0659025935 – [alice.milon0@gmail.com](mailto:alice.milon0@gmail.com)

Le POULPE

Association La Bricollette

41 rue du Simplon

75018 Paris

Siret 818 770 984 00024

0659025935

[bienvenue@lepoulperessourcerie.org](mailto:bienvenue@lepoulperessourcerie.org)

[www.lepoulperessourcerie.org](http://www.lepoulperessourcerie.org)