FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 06/05/2019

Nom Du Rédacteur :
Christine CHALET
Cédric SPERANDIO

Identification du poste

Intitulé du poste : Epicier de l'épicerie sociale et solidaire
Service : C.C.A.S
Lieu de travail : Epicerie Sociale et Solidaire,
Nombre d'heure de travail : 24,50h / semaine (70%)

Cadre d'emploi de référence : adjoint administratif / adjoint technique

Groupe de fonction régime indemnitaire : C5

Temps complet	☐
Temps non complet	■
Emploi permanent	☐
CDD	■

Finalités du poste

Gestion commerciale de l'activité de l'épicerie sociale : approvisionnement et vente.

Place du poste dans l'organigramme

Responsable hiérarchique : sous l'autorité de la responsable de l'épicerie sociale et solidaire, en lien avec le/la responsable du service social et le directeur du CCAS de Firminy.

Dimensions du poste

Plusieurs dizaines de clients solidaires de l'épicerie sociale et solidaire.
50 bénéficiaires sociaux l'épicerie sociale et solidaire.

Activités

- **Approvisionnement de l'épicerie :**
  - Courses et commandes de marchandises.
  - Calcul des besoins et passage des commandes fournisseurs.
  - Réception des commandes fournisseurs.
  - Gestion des stocks de marchandises et de consommables.
  - Gestion des dons de produits alimentaires.
  - Gestion du tri des produits donnés.

- **Gestion et animation de la surface de vente :**
  - Mise en rayon des produits (réassort en tenant compte des dates de péremption)
  - Etiquetage des produits.
  - Contrôle des dates de péremption et gestion de la casse produit.
  - Organisation des promotions et mise en valeur des produits.
  - Rangement, aménagement et nettoyage des locaux.
  - Respect des règles d'hygiène et de sécurité selon la réglementation en vigueur.

- **Gestion et suivi de l'activité :**

  - Connaissance et pratique d'un logiciel de gestion.
  - Suivi budgétaire : achats/ventes/marge/démarque.
  - Responsabilité de la caisse et des comptes quotidiens (clôture de caisse).
  - Fonction de régisseur suppléant.
  - Organisation et gestion des inventaires.
  - Accueil et information du public.
  - Gestion de la réservation et de l'entretien du véhicule.

Contexte de travail

Contexte budgétaire, institutionnel, organisationnel : travail au sein de l'épicerie sociale et solidaire rattaché au CCAS de Firminy, établissement public.

Relations de travail principales : usagers, CCAS, partenaires du secteur social, milieu associatif ….

Contraintes particulières : disponibilité liée au service public et aux nécessités de service aux usagers, déplacements réguliers, travail en collaboration avec le ou les conseillers en économie sociale et familiale et la responsable de l'épicerie.

Moyens mis à disposition : caisse de vente, bureau avec poste téléphonique et informatique et véhicule de transport de marchandises.

Profil requis :

Bac professionnel Technicien conseil vente alimentaire.

Expériences professionnelles :

- Expérience dans une fonction similaire appréciée.

Compétences :

- Maitrise de l'outil informatique.
- Maitrise de la tenue de la caisse.
- Motivation à la formation professionnelle et personnelle dans le cadre de ses missions.
- Permis B obligatoire.

Aptitudes et savoir être :

- Autonomie
- Gestion des priorités
- Capacité à prendre des responsabilités
- Capacité d'adaptation, rigueur, patiente….
- Bon relationnel et qualité d'écoute.
- Sens du service public
- Communication avec sa hiérarchie
- Discrétion professionnelle