

Siège : MAIRIE DE LANESTER
56600

Direction des Ressources Humaines

Nos réf. : ALD/EN/05-2022

Affaire suivie par Mr LE DEM

☎ : 02-97-76-86-27

LE CCAS DE LANESTER RECRUTE

DIRECTION : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)	SERVICE : EPICERIE SOLIDAIRE
CADRE D'EMPLOIS : ADJOINTS ADMINISTRATIFS OU ADJOINTS D'ANIMATION TERRITORIAUX	
CATEGORIE : C	
RESPONSABLE HIERARCHIQUE : Responsable du service Action Sociale	
RECRUTEMENT D'UN.E CONTRACTUEL.LE	

<p>FONCTIONS & RESPONSABILITES :</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service Action sociale et en lien avec les deux autres agentes de l'épicerie, l'agent.e sera chargé.e de mettre en application les différentes missions déclinées dans le projet de l'épicerie solidaire.</p>	<p>EMPLOI :</p> <p>UN.E CHARGE.E D'ACCUEIL - ANIMATION ET GESTION DU MAGASIN DE L'EPICERIE SOLIDAIRE</p>
---	--

<p>MISSIONS PRINCIPALES :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accompagne les usagers de l'épicerie solidaire (aide alimentaire et ateliers d'insertion) ▪ Référent.e gestion du magasin alimentaire (gestion des stocks, des approvisionnements, contrôle des factures, suivi de l'activité sur des tableaux de bord et tenue des registres) ▪ Anime deux ateliers pré professionnels (approvisionnement et hygiène, sécurité) ▪ Anime une équipe de bénévoles ▪ Référent.e régisseur.euse mandataire ▪ Référent.e gestion des locaux en termes d'entretien, d'hygiène et de sécurité ▪ Appui et polyvalence, <i>dans le champ de ses compétences</i>, aux autres postes de l'établissement ▪ Applique les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

<p>PROFIL :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Niveau BTS SPS3, ESF ou équivalents ▪ Connaissance des publics dits « en difficultés » ▪ Capacité d'écoute et de prise de recul ▪ Rigueur et autonomie ▪ Sens des responsabilités et capacité à s'impliquer dans le projet municipal ▪ Travail en équipe ▪ Dynamisme et faisant preuve d'initiatives ▪ Maîtrise de l'outil informatique ▪ Garant.e de l'image du service public
--

<p>CONDITIONS D'EMPLOI :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Temps complet ▪ Contrat à durée déterminée de 4 mois à pourvoir dès que possible

Veuillez adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de :

Monsieur le Président – Hôtel de Ville – 1 Rue Louis Aragon – CS 20779 – 56607 LANESTER Cedex ou par courrier électronique à l'adresse suivante : recrutement@ville-lanester.fr jusqu'au **3 Juin 2022**.

P/LE PRESIDENT DU CCAS
Philippe JUMEAU
Vice-Président