



VRAC Lyon métropole

recrute un·e « Coordinateur/trice opérationnel-le ».

En CDI à temps plein

Présentation de l'association

VRAC Lyon Métropole est une association à but non lucratif dont la mission est de rendre accessible aux habitant·es des quartiers prioritaires de la politique de la ville, des produits alimentaires et d'hygiène de qualité, biologiques, locaux, et/ou issus du commerce équitable. Elle a pour but de susciter des dynamiques locales pour faire face à la précarité et de proposer un autre rapport à la consommation, à la santé et l'image de soi. Elle organise des événements en lien avec l'alimentation dans les quartiers : concours de cuisine, ateliers de cuisine, visite des producteurs locaux, etc.

Présente dans 14 quartiers populaires de l'agglomération lyonnaise et 2 campus étudiants, l'association VRAC vise à lutter contre les inégalités de consommation en agissant sur 4 axes :

- Economique : proposer des produits biologiques et locaux à des prix abordables tout en rémunérant correctement les producteurs ;
- Social : lutter contre l'isolement, développer l'entraide et la coopération ;
- Santé : participer à la promotion de la santé dans sa globalité ;
- Environnement : réduire la production de déchets et la pollution via les circuits courts, la vente en vrac et des produits écologiques.

Plus d'infos : <https://www.youtube.com/watch?v=84Y1vTBpGPg> / <https://lyon.vrac-asso.org/>

Vos missions

Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'association, vous assurez **la coordination opérationnelle du cœur de métier de VRAC Lyon métropole, à savoir :**

La plateforme d'approvisionnement et de distribution :

Deux salarié·es composent la plateforme VRAC avec pour mission de gérer l'approvisionnement, le stockage, la logistique et la livraison des produits vendus par l'association sur les groupements d'achat, la MESA, la Halle agricole, et les marchés. Le pôle porte également le développement de marchés de produits frais.

Les groupements d'achat de l'association dans les quartiers populaires et les Universités :

Trois salariées animent les 14 groupements d'achats de l'association sur les quartiers populaires et les Universités de la Métropole de Lyon. Pour cela, elles gèrent les épiceries éphémères mensuelles en lien avec les partenaires locaux et portent des démarches de développement social local et des actions de démocratie alimentaires avec les acteurs du territoire et les habitant·es.



1/ Gérer les approvisionnements et coordonner la logistique (≈60% du temps) :

Vous gérez les approvisionnements des produits alimentaires (hors produits frais gérés par le/la chargée de mission « Marchés de produits frais » en cours de recrutement), d'hygiène et cosmétiques de la plateforme de VRAC : relation producteurs, commandes, contrôle des paiements en lien avec la fonction support administrative et financière, gestion du catalogue, référencement des produits, mise à jour des prix dans les logiciels de caisse, gestion de la plateforme l'épicerie VRAC, etc.

Le stockage, la logistique et la livraison des produits vendus par l'association sont gérés par deux salarié·es (la logisticienne et le·la chargé·e de mission « marchés de produits frais »). En lien avec eux·elles, vous assurez :

- la coordination logistique et la livraison (pilotage du calendrier annuel des cycles logistique, des commandes, de la logistique, de la livraison des produits) ;
- le suivi des stocks et des ventes (reporting, traçabilité, analyses, inventaires), ainsi que le bon fonctionnement des outils informatiques de commandes ;
- la responsabilité de l'organisation et de l'entretien de l'espace logistique (hangar, chambres froides, véhicules de transport de marchandise) selon les règles de sécurité et d'hygiène (HACCP / PMS) au hangar et sur les marchés ;
- l'animation de la Commission approvisionnement (composée d'adhérent·es) et la prospection de nouveaux·elles producteurs·trices et fournisseurs ;

2/ Coordonner l'action de l'équipe (salariées, intérimaires, volontaires) sur les deux pôles dont vous avez la charge (≈40% du temps) :

En lien avec le directeur de l'association et avec le soutien de la Coordinatrice administrative, financière et ressources humaines, vous assurez :

- le soutien et l'accompagnement des salariées dans la mise en place de leurs missions ;
- la bonne coordination des projets, co-construit avec les adhérents, le Conseil d'administration et l'équipe salariée (cf. plan stratégique défini préalablement) ;
- le recrutement, le management, la gestion des planning et des congés, la répartition des tâches, la fluidité des échanges et des communications, l'animation des réunions de pôles, les points individuels et les entretiens d'évaluations professionnelles ;
- une veille permanente sur les différents sujets liés au secteur de l'accessibilité alimentaire (veille juridique, sociétale, partenariale, etc...).

Vous assurez le reporting de votre activité et vous contribuez à la rédaction des rapports d'activité et bilans des actions. Vous contribuez à la communication sur l'action de VRAC sur le site internet et les réseaux sociaux. Vous participez à la vie associative de l'association (AG, CA, événements, etc.). Vous êtes associé·e aux travaux « filières agricoles durables » et « pôle de résilience alimentaire » de Territoires à VivreS Grand Lyon.



Profil recherché :

Vous avez :

- une expérience professionnelle confirmée dans la gestion de projet et vous avez déjà managé des équipes. Vous avez déjà exercé dans une activité logistique ou agroalimentaire et idéalement dans le champ de l'action sociale.
- un niveau Bac +3 minimum dans au moins un des domaines suivants : gestion de projets, ESS, agroalimentaire, logistique.
- Une expérience associative, dans l'ESS ou dans une structure de l'insertion par l'activité économique (IAE) serait un plus. Vous partagez les valeurs de l'ESS et vous êtes concerné par les enjeux de l'alimentation durable et de la démocratie alimentaire.

Votre intelligence des relations humaines, vos capacités de travail et d'anticipation font de vous un interlocuteur efficace avec le sens des priorités. Pour réussir dans ce poste, il vous faudra être autonome et savoir travailler en coopération ;

Vous maîtrisez les outils bureautiques, collaboratifs et vous êtes à l'aise avec les chiffres.

Permis B exigé : conduite de véhicules utilitaires.

Conditions

CDI à temps-plein - 35 heures hebdomadaires - 7 semaines de congés payés/an – Télétravail possible.

Salaire brut annuel : entre 30 976€ et 33 750€ selon expérience + primes selon résultats de la structure - Statut cadre. L'abonnement de transport (TCL) est intégralement pris en charge. Mutuelle prise en charge à 50%.

Le poste est basé au 41 Avenue de la République 69200 Vénissieux mais de nombreux déplacements sont à prévoir sur la métropole de Lyon. Déménagement probable en 2025 sur la Métropole de Lyon.

Candidatures à adresser **avant le 5 mai 2024** à Loic RIGAUD, Directeur : recrutement-lyon@vrac-asso.org (Format Nom_Prénom_CV/LM). Prise de poste souhaitée au mois de juin 2024.