

**OFFRE DE POSTE**

**Coordinateur·ice logistique**

**L’EXPERIMENTATION TERRITOIRE ZERO CHÔMEURS DE LONGUE DUREE**

Val d’Emploi est une entreprise conventionnée dans le cadre de l’expérimentation Territoire Zéro Chômeur Longue Durée (TZCLD) en tant « qu’Entreprise à But d’Emploi (EBE) ».

La raison d’être de notre entreprise est de :

1. Créer des emplois pour et avec les habitants de Livron-sur-Drôme qui en sont durablement privés et leur permettre de développer leurs compétences ;
2. Mettre en œuvre des services répondant à des besoins localement non couverts, tout en contribuant à la transition écologique.

Dans la mise en œuvre de ses missions, l’Entreprise à But d’Emploi attache une grande importance à la qualité du collectif de travail, au soutien individuel et collectif et à une organisation permettant la plus grande autonomie dans la réalisation des activités. Dans le cadre de l’expérimentation, les salariés issus de la privation d’emploi sont embauchés en CDI et à temps choisi, mais ce n’est pas tout. Les EBE sont des laboratoires vivants, au service du droit à l’emploi. A ce titre, nous expérimentons de nouvelles manières de travailler, avec les salariés et les partenaires locaux, régionaux et nationaux.

Pour en savoir plus, rendez-vous sur : https://www.tzcld.fr/

**L’ENTREPRISE**

Val d’Emploi a démarré officiellement ses activités début janvier 2023. Elle compte aujourd’hui 75 salariés et projette d’arriver autour de 80 d’ici la fin d’année, puis 100 d’ici 2026. Elle développe une douzaine d’activités utiles et supplémentaires au tissu économique existant, dans une démarche d’économie circulaire, ces activités étant structurées comme suit :

* Un pôle vente – avec la ressourcerie maison et la friperie, des ventes en ligne et solidaires.
* Des ateliers – gestion des dépôts et tri, surcyclage de meubles et textile, créations couture, réparation vélo, électroménager.
* Un pôle logistique – gestion des collectes, boucle d’économie circulaire sur le plastique, prestations de locations ou de collecte, transport de personnes.
* Des services internes – la cuisine, les services techniques, le jardin.
* Un pôle support administratif

La présente offre d'emploi s’inscrit dans la structuration nécessaire liée à la croissance de l’entreprise.

**LE POSTE DE COORDINATEUR·ICE LOGISTIQUE**

Le/la coordinateur·rice de pôle accompagne et encadre une quinzaine de salariés, en équipe de 3 à 6 personnes sur les activités suivantes :

* Logistique interne à l’entreprise, dont transport de personnes
* Services de collecte à domicile
* Entretien de la flotte de véhicules de l’entreprise
* Location de vélos, et mise en place d’autres services de location (vaisselle, …)
* Services au territoire et à la population (prestation de distribution, coordination d’animations et d’évènements en partenariat avec les autres pôles de l’entreprise, …)

Dans le respect de :

* la charte interne de Val d’Emploi et du référentiel de management des EBE qui fixent le cadre d’intervention de l’encadrement,
* son contrat de travail et des règles applicables au sein de la structure.

**RATTACHEMENT HIERARCHIQUE**Le/la coordinateur·ice est rattaché·e hiérarchiquement au Directeur des Opérations à qui il/elle rend des
comptes sur les conditions d’exercice de son emploi et sur le fonctionnement général des équipes dont il/elle est référent hiérarchique. Il/elle est en lien fonctionnel avec la Directrice de l’Administratif et de l’Accompagnement, la Directrice Générale, les trois autres Coordinateurs.ices au sein des pôles, et la Médiatrice.

**MISSIONS**Le/la coordinateur·ice logistique est chargé.e d’animer la dynamique de l’activité dont il/elle est référent hiérarchique. Pour cela, il dispose de l’autorité hiérarchique sur l’ensemble des collègues rattachés à son pôle. Il/elle est chargé·e des missions suivantes :

1. Animation du collectif de travail
* Organisation de la concertation
* Transmission d’information
1. Accompagnement et développement des compétences
* Entretiens et suivi des parcours salariés
* Mise en place de process apprenants
* Adaptation des postes aux personnes
1. Organisation de la production de biens et de services
* Planification et facilitation du travail
* Relations commerciales
* Développement opérationnel
1. Facilitation et régulation des relations au sein des équipes de son pôle
* Gestion de conflits
* Proposition de solutions d’organisation
1. Assumer la fonction employeur par délégation
* Faire respecter les règles de l’entreprise
* Encadrer, alerter, sanctionner

**VOUS ÊTES LA BONNE PERSONNE SI…**

* Vous aimez les humains, et vous aimez travailler avec des humains différents.
* Vous savez organiser, animer, rendre simple ce qui parait compliqué.
* Vous pouvez dire ce qui va mais aussi ce qui ne va pas, encadrer et recadrer n’est pas un souci.
* Vous prenez des initiatives ; proposer, trouver des solutions et impliquer les autres dans leur mise en œuvre est naturel pour vous.
* Vous êtes adaptable.

Pour ce poste, nous recherchons de l’expérience, en particulier autour de la logistique, et une bonne compréhension des enjeux managériaux du poste. Des compétences associées à la fonction (informatique, expression orale et écrite) sont nécessaires pour utiliser les outils. Nous recherchons également une personne orientée client et intéressée par le développement d’activités. Enfin, une capacité à travailler de manière transversale sera primordiale. L’expérimentation est une sacrée aventure ; plus que de technicité, nous avons besoin d’engagement et d’esprit d’équipe.

**CONDITIONS D’EXERCICE**

* Poste basé à Livron-sur-Drôme, sur les différents sites de Val d’Emploi
* Temps plein 35h/semaine – RTT
* Base 2100€ brut/mois négociable selon expérience (grille interne)

**POUR POSTULER**

Envoyer votre candidature par e-mail à direction@valdemploi.fr avec CV et lettre de motivation sous la forme que vous jugerez pertinente avant le 15 août. Entretiens à prévoir à la suite (sur fin août et début septembre) pour une prise de poste à convenir à l’automne. Nous sommes à l’écoute de vos contraintes le cas échéant, n’hésitez pas à nous en informer.