

Cahier des charges – Le Nid

Gestionnaire de magasin

Taux d'activité : entre 25% et 50% (à discuter)

Entrée en fonction : 1er ou 15 septembre 2020

Missions et activités :

- Assurer une présence régulière dans l'épicerie en appui des coopérateur-trice-s en shift ;
- Assurer le suivi de certains fournisseurs, en particulier Biopartner ;
- Gestion des stocks, anticipation des ruptures des stocks ;
- Gestion du réapprovisionnement en produits, de la réception des marchandises et du classement des commandes ;
- Usage et tenu à jour de l'ERP (prix, nom, code barre, unité, facture, droit d'utilisation ...) ;
- Formation de tiers à la manipulation de l'ERP ;
- Gestion des retours des contenants consignés et des articles endommagés ;
- *Planification des besoins*, en fonction de l'expérience et de la conjoncture (saisonnalité, vacances, augmentation de la fréquentation, variation de l'intérêt, ...) ;
- Négociation avec les fournisseurs.seuses des commandes et suivi des contrats de vente (prix, délai de livraison, quantité et qualité des produits, date de péremption) ;
- *Veille à la qualité des produits* présentés (date de péremption, gestion de la chaîne du froid, emplacement, exposition en vitrine, protection du soleil, etc.) ;
- *Suivi du respect des normes d'hygiène*, anticiper leurs exigences et accueillir les inspecteurs du secteur ;
- Recherche de nouveaux produits à proposer en rayon selon les valeurs du Nid et d'entente avec le groupe de travail approvisionnement ;
- Suivi des inventaires en lien avec les coopérateurs ;
- Communiquer avec le comité, d'entente avec les autres employé.e.s ;
- *Veiller au respect et à la bienveillance* entre les personnes présentes au Nid.

Nota Bene : Il faut être prêt-e à travailler selon des horaires variables et irrégulier, notamment en soirée et les samedi.

Les éléments en italique sont des tâches de contrôle.