Les Amis du Supermarché
Fiche de Poste Gestionnaire

Contexte du Poste

Les Amis du Supermarché (la Caravane) est une association intervenant dans le champ de l'Économie Sociale et Solidaire, dont les objectifs principaux sont :

- la création d'un Supermarché Coopératif et Participatif, sous forme de coopérative;
- le développement d'actions d'information, de sensibilisation et de partage des savoirs en direction des habitants, autour des enjeux alimentaires, pour construire un autre rapport à la consommation.

Son activité et son fonctionnement sont basés sur les principes suivants:

- Proposer des produits de qualité, accessibles à tous, achetés à prix juste,
- Être géré et gouverné par ses membres, pour ses membres, qui participent activement à son fonctionnement, notamment via un service mensuel de 3 heures
- Proposer une alternative, concrète et viable, aux habitant.e.s souhaitant avoir une consommation responsable,
- Être basé sur un modèle économique non lucratif et équilibré, gage de son indépendance.

Etape intermédiaire avant la création du Supermarché, la Caravane a ouvert en Janvier 2020 une épicerie participative. Après une 1ère année de fonctionnement, il est apparu nécessaire de renforcer son équipe permanente, pour toutes les fonctions qui ne peuvent être assurées par le seul bénévolat des membres.

Missions

Sous l'autorité du Conseil d'Administration et sous la responsabilité de la coordinatrice du projet, le (la) gestionnaire aura en charge les responsabilités suivantes:

- **gestion administrative et comptable, en liaison avec le groupe Compta**
  - traitement des factures et des caisses
  - suivi bancaire
  - établissement du tableau de bord financier
  - préparation des éléments et relations avec le cabinet d'expertise comptable
  - suivi des contrats (loyer, assurances, énergie, télécommunications, …), et relation avec les organismes
  - déclarations de TVA
  - achats de fonctionnement
  - ...

- **gestion des moyens internes**
  - locaux (nouveaux aménagements, suivi de l'entretien, règles de sécurité, …)
  - informatique (ordinateurs, réseaux, logiciels ...)
  - matériels (caisses, balances, frigos, chambre froide, ...)

- **participation à l'organisation du fonctionnement quotidien de l'épicerie en liaison avec le Bureau des Membres**
  - suivi et actualisation des procédures
  - organisation des services des membres
  - participation à la gestion quotidienne, en maîtrisant les taches essentielles permettant le bon fonctionnement du magasin. L'objectif est que le (la) gestionnaire puisse suppléer aux absences de la coordinatrice du projet
  - présence lors de certaines plages d'ouverture de l'épicerie

- **participation à la vie associative**

Compétences requises

- compétences et expérience en comptabilité (BTS compta ou équivalent) et en gestion;
- intérêt marqué, aisance et compréhension technique des questions informatiques: réseau local, pratique approfondie d'Excel, expérience ERP (la connaissance d'Odoo spécifiquement serait un plus)
- adhésion aux valeurs de l'ESS, et à la démarche spécifique des épiceries et supermarchés coopératifs
- sens de l'organisation
- capacité à fédérer, charisme, empathie
- la connaissance du commerce de détail serait un plus
- capacité d'écoute et de proposition
- adhésion aux valeurs, aux règles de fonctionnement et aux finalités de l'Association

Poste à temps plein

Pour garantir autant que possible la présence d'un salarié aux horaires d'ouverture du magasin, le poste inclura du travail en soirée (1 à 2 soirs par semaine jusqu'à 20h ou 21h), ainsi qu'un samedi sur 2.

Statut agent de maîtrise