



Offre d'emploi : Chargé.e de gestion du magasin et d'achats

Références

Lieu de travail : Schaerbeek - 19, rue van Hove

Contrat : Contrat à durée indéterminée

Entrée en fonction : au plus tôt

Volume horaire : 4/5e - 30,5h par semaine

À propos de l'employeur

BEES coop est un supermarché coopératif, participatif et à but non lucratif. C'est un projet de citoyen.ne.s qui veulent faire leurs courses ailleurs que dans les supermarchés classiques. Actuellement, la coopérative compte environ 1500 coopérateurs travailleurs et a une surface de vente de 400 mètres carrés.

Contexte

La gestion de la coopérative se fait de manière participative avec les coopérateurs.trices. L'équipe de salarié.e.s est chargée de la gestion quotidienne du point de vente et de l'approvisionnement, ainsi que du bon fonctionnement opérationnel de la coopérative.

Fonctions

Le/la chargé.e de gestion du magasin et des achats complètera l'équipe des salarié.e.s en ayant trois missions principales (partagées avec les autres salarié.e.s) :

- **Gestion du magasin**
 - Présence en magasin pour les shifts de supervision magasin. Suivi et guidance des équipes de coopérateurs.trices. Cette activité porte sur une moyenne de 12,5h de shift par semaine + environ 2 shifts de 7,5h tournants par mois le week-end.
 - Coordination des tâches en magasin : réception et contrôle des marchandises, préparation au réassortiment des rayons, gestion des caisses,...

- **Approvisionnement**
 - Gestion de deux secteurs du magasin : le VRAC et l'épicerie. Approvisionnement, gestion des commandes et stock, relation avec les fournisseurs,...
 - Suivi qualité produits
 - Suivi administratif : factures, retours, etc...

- **Gestion partagée de la coopérative**

- Participation aux prises de décision pour le bon déroulement des activités du supermarché et du projet (1 réunion d'équipe par semaine, le lundi matin).

Profil recherché

- Adhésion au projet et aux valeurs de BEES (<http://bees-coop.be/le-supermarche/valeurs-et-missions>)
- Autonome, organisé.e, dynamique, ayant l'esprit d'initiative et appréciant travailler en équipe
- Bonne capacité physique
- Très bonne capacité de gestion d'équipe, de manière participative et sociale, esprit pédagogique
- Expérience professionnelle dans le domaine du commerce et/ou approvisionnement
- Expérience en logistique : gestion de stock, livraisons,...
- Flexibilité sur les horaires de travail (matin, soir et week-end).
- Consciencieux et minutieux

Atouts

- Expérience en achats
- Connaissance du secteur de l'économie sociale
- Connaissance du réseau des producteurs/fournisseurs bio et non bio
- Coopératrice/Coopérateur de BEES coop
- Connaissance du néerlandais, et/ou d'autres langues.
- Disponible immédiatement

Procédure pour déposer votre candidature

Les personnes intéressées par le poste sont invitées à déposer leur candidature (CV et lettre de motivation) jusqu'au 20/09/2023 à l'adresse job@bees-coop.be.

Les entretiens auront lieu la semaine du 25 septembre. Un second tour d'entretiens sera organisé la semaine du 2 octobre.

Tous les candidat.e.s seront recontacté(e)s à la fin du processus de recrutement.

Vacature: Verantwoordelijke winkelbeheer en aankoop

Referenties

Plaats van tewerkstelling: Van Hovestraat 19 in Schaarbeek

Contract: Contract van onbepaalde duur

Indiensttreding: zo snel mogelijk

Werkregime: 4/5de - 30,5u per week

Over de werkgever

BEES coop is een coöperatieve, participatieve non-profit supermarkt. Het is een project van burgers die hun boodschappen ergens anders wilden doen dan in de traditionele supermarkt. Op dit moment telt de coöperatie ongeveer 1500 werkende coöperanten en een winkelruimte van 400 vierkante meter.

Context

Het beheer van de winkel gebeurt op een participatieve manier met de coöperanten. Het team van werknemers is belast met het dagelijks beheer van de winkel, de bevoorrading en de vlotte werking van de coöperatie.

Functies

De verantwoordelijke winkelbeheer en aankoop zal deel uitmaken van het team betaalde medewerkers en neemt drie hoofdtaken voor zijn/haar rekening, in samenwerking met de andere betaalde medewerkers:

- **Winkelbeheer**
 - Aanwezigheid in de winkel om toezicht te houden. Begeleiden en hulp van de teams van coöperanten. Deze activiteit omvat gemiddeld 12,5h per week + ongeveer 2 shifts van 7,5u per maand tijdens het weekend.
 - Coördinatie van de taken in de winkel (ontvangst en controle van de goederen, voorbereiding van de herbevoorrading van de rekken, beheer van de kassa's, enz.).

- **Inkoop**
 - Beheer van twee sectoren van de winkel: bulk en droge voeding. Inkoop, beheer van bestellingen en voorraden, betrekkingen met leveranciers, enz.
 - Toezicht op de kwaliteit van de producten
 - Administratieve follow-up: facturen, retouren, enz.

- **Gedeeld beheer van de coöperatie**
 - Deelname aan de besluitvorming voor de goede werking van de supermarkt en de projectactiviteiten (1 vergadering 2u/week op maandagochtend).

Vereist profiel

- Je bent het eens met het [project en de waarden](#) van BEES coop
- Je werkt autonoom, georganiseerd en dynamisch, je kan zelf initiatief nemen en je werkt graag in teamverband
- Je bent fysiek sterk en in goede conditie
- Je beschikt over goede vaardigheden om een team te managen, je bent participatief, sociaal en pedagogisch ingesteld
- Je hebt beroepservaring op het gebied van handel en/of duurzame voeding en logistiek: voorraadbeheer, leveringen, ...
- Ervaring met logistiek: voorraadbeheer, leveringen, enz.
- Je bent bereid om flexibele werktijden op te nemen (ochtend, avond en weekend).
- Consciëntieus en nauwgezet

Troeven

- Inkoopervaring
- Kennis van de sector van de sociale economie
- Kennis van het aanbod van biologisch en ni-biologisch producenten/leveranciers
- Coöperant van BEES coop
- Kennis van het Frans en/of andere talen
- Onmiddellijk beschikbaar

Procedure voor het indienen van uw kandidatuur

Geïnteresseerden kunnen hun kandidatuur indienen (CV en motivatiebrief) tot 20/09/2023 via job@bees-coop.be.

De individuele sollicitatiegesprekken zullen in de week van 25/09 gehouden worden. Er wordt in de week van 2 oktober een tweede ronde georganiseerd.

Aan het eind van de wervingsprocedure zal met alle kandidaten contact worden opgenomen.