



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

### 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 10h 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**

- Achat des fruits et légumes (gestion des commandes et gestion du stock - chambres froides)
- Présence quotidienne et matinale
- Relation avec les producteurs (établissement de plan de culture,...)
- Suivi qualité produits
- Suivi administratif : factures, retours, note de crédit,...

- **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).
- Prise en charge d'autres tâches de gestion de la coopérative (certification bio, ...)

### **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
- Expérience professionnelle dans le domaine du commerce et/ou approvisionnement
- Très bonne capacité de gestion d'équipe, de manière participative et sociale, esprit pédagogue
- Expérience en logistique : gestion de stock, livraisons,...
- Flexibilité sur les horaires de travail (matin, soir et week-end) + présence quotidienne et matinale
- 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.
- 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 31/01/2024 à l'adresse [job@bees-coop.be](mailto:job@bees-coop.be).

Les entretiens auront lieu la semaine du 5 février. Un second tour d'entretiens sera organisé la semaine du 12 février.

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 medewerkers:

- **Winkelbeheer**
  - Aanwezigheid in de winkel om toezicht te houden. Begeleiden en hulp van de teams van coöperanten. Deze activiteit neemt tussen 7,5h en 10h tijd per week in beslag + 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 de fruit en groenten afdeling: Inkoop, beheer van bestellingen en voorraden, stock ordenen (koelcel)
  - Relaties met leveranciers (opstellen van teeltplannen, etc)
  - Toezicht op de kwaliteit van de producten
  - Administratieve follow-up: facturen, retouren, enz.
  - Dagelijkse aanwezigheid s'ochtends
  
- **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).

- Verantwoordelijkheid voor een aantal andere taken (certificering, ...)

-

### **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) voor het winkelbeheer en 's ochtends aanwezig te zijn voor de bestellingen van fruit en groenten (en verwante taken).
- Consciëntieus en nauwgezet

### **Troeven**

- Inkoopervaring
- Kennis van de sector van de sociale economie
- Kennis van het aanbod van biologisch en niet-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 31/01/2024 via [job@bees-coop.be](mailto:job@bees-coop.be).

De individuele sollicitatiegesprekken zullen in de week van 5 februari gehouden worden. Er wordt in de week van 12 februari een tweede ronde georganiseerd.

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