



SCRL FS

## OFFRE D'EMPLOI

### Coordinateur / Gestionnaire de coopérative

#### Description de l'offre :

Réseau Solidairement est une coopérative favorisant les échanges économiques solidaires en regroupant des artisans, des producteurs alimentaires, des épiciers, des acteurs horeca et des Groupements d'Achats Communs unis par des valeurs communes axées sur le respect de l'homme et de son environnement. Réseau Solidairement met à la disposition des coopérateurs une structure logistique permettant la promotion et la vente de produits majoritairement issus ou transformés en Province du Luxembourg. Son réseau de distribution en constitue son principal atout. Chaque coopérateur cotise et participe aux frais de la coopérative en échange de différents services.

Poste demandé : Coordinateur / Gestionnaire de coopérative

#### Tâches / Responsabilités :

- Préparation et suivi des commandes / livraisons / gestion des stocks
- Participation aux livraisons (tournées)
- Gestion logistique (coordination équipe de livraison, suivi du véhicule, entretien, ...)
- Gestion de diverses tâches administratives (Afsca, journal de caisse, suivi des réclamations, rapports divers, mise à jour et gestion de l'interface du site internet...)
- Animation de la coopérative (gestion des réunions, compte-rendu, préparation C.A., ...)  
Développement de la coopérative (communication, prospection, réseautage, élaboration et suivi dossier de subsides, ...)

#### Profil :

Diplôme : Enseignement supérieur de type court - Gestion de projets avec, si possible, une connaissance dans le domaine de l'agriculture (sans être obligatoire).

Expérience professionnelle : expérience souhaitée dans un poste similaire

Permis de conduire / Véhicule : Permis B (conduite d'une camionnette) - Posséder un véhicule pour la prospection et les rencontres est un plus

### **Connaissances et aptitudes spécifiques :**

- Bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel) et des réseaux sociaux (facebook, twitter)
- Connaissance en comptabilité de base afin d'assurer la tenue du journal de caisse, la vérification des paiements, le suivi des factures pour la constitution des dossiers transmis au comptable, le suivi de la trésorerie. Aisance avec les chiffres et l'utilisation d'un tableur afin de pouvoir comprendre les bilans comptables et suivre les plans financiers.
- Capacité à promouvoir les dynamiques collaboratives et les solidarités au sein de la coopérative.
- Possédant de bonnes qualités relationnelles et le sens des responsabilités.

### **Personnalité / Expérience :**

- Personne dynamique, capable de travailler de façon autonome et ayant le goût des relations humaines.
- Intérêts pour les circuits courts et le développement local au travers d'une coopérative
- Connaissance du territoire et des acteurs locaux
- Bonne capacité de négociation, diplomate.
- Reconnu(e) pour ses qualités relationnelles et son sens des responsabilités.
- De bonne endurance physique
- Sens aigu de l'organisation et des priorités.

### **Statut et condition de travail:**

Lieu(x) de travail : Sud de la Province de Luxembourg, lieu à déterminer

Contrat : CDD de six mois en vue d'un CDI

Régime de travail : Temps Plein ou Mi-temps

Salaire : rémunération selon barèmes C.P.337

Engagement à partir du 01/09/2017.

### **Candidature :**

- Réseau Solidairement SCRLFS
- Personne de contact : Pascal Van Bever
- Adresse : Rue de Bernifa, 17 – 6880 Acremont
- Téléphone: + 32 (0) 488 472 978
- E-mail : [info@reseausolidairement.be](mailto:info@reseausolidairement.be)
- Site web : <http://www.reseausolidairement.be>

Les candidatures (Lettre de motivation et Curriculum Vitae) sont à introduire par courriel pour le 01/08/2017 11H au plus tard.

Pour plus d'informations : + 32 (0) 488 472 978

Les entretiens sont prévus durant la deuxième semaine du mois d'août.