

recrute un (une) **Coordinateur.rice adjoint.e** à la Plateforme de réemploi des matériaux « Filière de réemploi des matériaux du bâtiment

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la coordinatrice de l'Atelier Chantier d'Insertion « **Plateforme de réemploi des matériaux** » le. la coordinateur.rice adjoint.e aura en charge :

- **des missions de coordination à l'échelle du site**
- **des missions d'encadrement technique d'insertion**

ACTIVITES ET TACHES RELATIVES aux fonctions de coordinateur.rice adjoint.e, en lien constant avec la coordinatrice.

Animation et organisation de l'équipe de la Plateforme :

- Coordonner, superviser et organiser le travail (élaboration des plannings d'activités, répartition des ressources et des tâches, définition des priorités, arbitrage,...) dans le respect des engagements internes et externes
- Garantir le respect du droit du travail notamment en ce qui concerne l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail sur l'ensemble du site
- Assurer les conditions d'un accompagnement socio-professionnel de qualité des salariés polyvalents, en coordination avec l'accompagnatrice socio-professionnelle (ASP) : embauches, accueil, formation au poste de travail, entretiens de suivi, bilans, ...
- Réaliser les visites de chantiers de dépose (réalisation des devis et diagnostic PEMD)
- Rendre compte à la coordinatrice des difficultés rencontrées et proposer des pistes de résolution

Développement et suivi de l'activité :

- Participer à une veille sur les développements possibles du secteur et les projets du territoire, être force de proposition
- Superviser les achats courants nécessaires (EPI, consommables,)
- Superviser l'entretien des véhicules et la maintenance des locaux et du matériel
- Conduire les projets d'amélioration en fonction d'objectifs ou d'enjeux stratégiques fixés en collaboration avec la coordinatrice, participer à la démarche de progrès
- Mettre à jour les tableaux de bord pour permettre l'évaluation de l'activité et la rédaction des bilans,
- Faire connaître les différents champs de compétences sur lesquels l'association peut intervenir
- Contribuer à la dynamique de groupe et à la démarche de progrès de l'association

ACTIVITES ET TACHES RELATIVES aux fonctions d'encadrant.e technique d'insertion (ETI), en coordination avec les autres ETI de la Plateforme

Assurer l'encadrement et la formation des salariés en insertion

- Clarifier les tâches à effectuer liées à l'activité (expliquer, distribuer, superviser)
- Apporter un soutien technique aux salariés, encourager et cadrer en situation de travail
- Identifier les EPI et faire appliquer les règles de sécurité nécessaires à chaque poste de travail,
- Formaliser et améliorer les modes opératoires
- Assurer la cohésion d'équipe
- Réaliser les Adaptation au Poste de Travail et les formations en situation de travail

Superviser le flux des matériaux entrants (apports, collecte, dépose sélective)

- Vérifier la nature, la qualité et la conformité des matériaux,
- Assurer la traçabilité des objets
- Evaluer leur état / leur potentiel de réemploi,
- Prioriser la préparation au réemploi en fonction des besoins et du flux entrant
- Remettre les matériaux « non réemployables » dans les filières de recyclage adéquates

Gérer la préparation au réemploi des matériaux

- Superviser la préparation des matériaux au réemploi (nettoyage, vérification, réparation, conditionnement, détournement d'usage, ...)
- Superviser la mise en magasin des matériaux prêts à vendre
- Participer à l'établissement de grilles de prix
- Gérer les stocks de produits consommables des ateliers (visserie, produits, ...)
- Assurer l'entretien des outils, des machines et du matériel

Superviser et gérer les chantiers de dépose sélective

- Estimer les moyens nécessaires (temps de travail, outillage, etc...),
- Participer à répondre à des appels d'offres de marchés publics (partie technique)
- Organiser les chantiers et superviser l'équipe (préparation, dépose, suivi, évaluation)

Participer au suivi des salariés en insertion en collaboration avec l'ASP

- Informer l'ASP des observations collectées en situation de travail utiles à l'élaboration du projet professionnel
- Participer aux réunions de suivi hebdomadaires avec l'équipe d'encadrement
- Évaluer les capacités et les compétences des SP et contribuer aux dossiers de suivi individuel
- Participer avec l'ASP aux entretiens de suivi des SP et faire un bilan avec chaque SP de son poste de travail (gestes techniques, gestes et postures, attitude générale, compétences transversales)
- Participer aux entretiens de recrutement

Ponctuellement, remplacer un.e encadrant.e technique d'insertion absent.e

DELEGATIONS FONCTIONNELLES

Responsable de la sécurité des salariés et de l'organisation du travail sur le site de la Plateforme

PLACE DANS LA HIERARCHIE

Le coordinateur.rice adjoint.e est placé.e sous l'autorité de la coordinatrice du secteur.

Il.elle a des relations fonctionnelles ponctuellement avec tous les autres permanents de l'association.

COMPÉTENCES REQUISES

Savoirs

Connaître les différentes pédagogies applicables à l'apprentissage et à la formation des adultes

Connaître les principes de prévention des risques professionnels

Connaître l'environnement des chantiers et des métiers du bâtiment

Connaître les matériaux en général, de leur mise en oeuvre, de leur démontabilité et de leurs performances résiduelles,

Connaissance de la gestion des déchets et des différents modes de traitements associés et des filières REP

Savoir-faire

Maîtriser les méthodes d'organisation et d'encadrement d'une équipe, savoir encourager et reprendre

Former en situation de travail (pédagogie, transmission de savoir-faire technique, prévention)

Formaliser par écrit des documents de travail

Organiser le travail : animer, planifier, anticiper, améliorer les procédures

Gérer des situations d'urgence, de conflit, savoir déléguer,

Utiliser efficacement et en sécurité des machines et des outils électroportatifs

Savoir-être

Travailler en équipe, être force de proposition et d'amélioration,

Respecter les consignes et les procédures convenues, rendre compte

Communiquer en interne et en externe

Être à l'écoute des salariés afin de pouvoir répondre à leurs attentes et difficultés

Répondre calmement et efficacement aux situations techniques et humaines, s'adapter aux aléas

Respecter la confidentialité des informations.

Conditions :

CDI à temps plein

2300 brut mensuel

Déplacements (local et régional)

Permis B obligatoire

Candidatures adressées à coordination@lamiraille.org avant le 15 février 2023.