|  |
| --- |
| **FICHE dE POSTE** |

**Intitulé du poste :** Encadrant Technique d’Insertion

Logistique et Atelier

Dans le cadre d’une Recyclerie

**Mise à jour :** 26 avril 2021

**Lieu de rattachement principal :** ACI du Chambon

ZA Les Lebreyres

43400 LE CHAMBON / LIGNON

Sous la supervision directe de la Cheffe de service de l’ACI, l’ETI a pour mission d’organiser une activité de production et de services. Dans le cadre de ses missions, il/elle coordonne et accompagne les personnes en difficultés sociales qu’il/elle est en charge d’encadrer, afin de favoriser leur adaptation/réadaptation ou insertion professionnelle.

Les axes principaux de la mission de l’ETI Logistique et Atelier s’articulent autour de 3 axes : **la logistique, la revalorisation pour vente, la création/ customisation.**

Ces derniers sont définis par la direction et la cheffe de service et sont susceptibles de modifications en fonction des évolutions de la règlementation, des besoins des personnes accueillies, ou du projet de service.

L’ETI Logistique et Atelier est tenu.e à l’obligation de réserve la plus étendue, pour tout ce qui concerne l’institution, les salarié.e.s en insertion et le personnel de la Fondation.

**➀ MISSIONS PRINCIPALES**

Sous la supervision de la Cheffe de Service ACI et conformément à la référence globale :

* Vous assurez la mise en œuvre du projet de service ;
* Vous construisez et assurez avec vos collègues la mise en œuvre et le suivi des plannings ;
* Vous recrutez, encadrez et accompagnez techniquement les salarié.e.s en insertion dans les dimensions de savoir-faire et de savoir être liées aux activités sur lesquelles ils/elles interviennent ;
* Vous participez aux différentes évaluations bilans professionnels des salarié.e.s en insertion, en lien avec la CIP ;
* Vous participez aux réunions d’équipe transverses des salarié.e.s permanents

**➁ ACTIONS LIEES A CES MISSIONS**

1. **L’encadrement technique des salarié.e.s en insertion**

* Vous assurez avec votre collègue ETI Recyclerie, le suivi professionnel des salarié.e.s en insertion en situation de travail. Vous les accompagnez techniquement dans leurs différentes missions ;
* Vous optimisez le planning des équipes, et utilisez au mieux les temps et compétences de chacun.
* Vous contrôlez la production et apporter les modifications de poste, de rythme de travail nécessaires ;
* Vous proposez aux salarié.e.s en insertion des axes d'évolution ou d'orientation (entretiens individuels, évaluations, bilans d’étape) et contribuez à leur montée en compétences ;
* En lien avec la CIP, vous accompagnez les salarié.e.s en insertion sur la mise en place de période d’immersion en entreprise (PMSMP) ;
* Vous assurez la mise en œuvre et l’actualisation des outils de suivi et de reporting ;
* Vous contribuez à l’élaboration du rapport d’activité de l’ACI ;
* Vous échangez des informations sur l'activité ou le suivi des personnes (projets individuels, production, cohésion du groupe) au sein de l'équipe ETI et CIP, ou auprès de partenaires ;
* Vous participez au développement du portefeuille de structures susceptibles de collaborer avec le chantier d’insertion et avez une implication active dans des projets spécifiques (démarche qualité, développement…).

1. **L’activité « Logistique »**

L’activité logistique de l’ACI consiste à :

* Planifier et organiser les prestations de collecte, débarrassage, livraison, déménagement et autres en relation avec les clients, et guider l’équipe dans l’apprentissage ou la réalisation de celles-ci.
* Coordonner une équipe de salarié.e.s en insertion pour assurer les prestations en lien avec le coordinateur d’activités et l’ETI Recyclerie ;
* Gérer le flux des objets dans les locaux, zones de stockage et bennes, organisation des rotations des collecteurs et évacuation en déchetterie (AVI 43, éco mobilier, éco système, …)
* Veiller au bon état de fonctionnement du parc de véhicules, anticiper les visites d’entretien et de réparations ;
* Faire des points réguliers sur les prestations à venir, les prestations réalisées avec le coordinateur d’activités et l’ETI Recyclerie ;
* Réaliser les pré-visites et estimer, en lien avec le coordinateur d’activité, ce qui sera valorisable, le temps et les moyens nécessaires à la réalisation de la prestation ;
* Veiller à la qualité des prestations et aux bonnes conditions d’exécution ;
* Gérer l’enlèvement des bennes bois, électro et ferrailles, ainsi que la déchetterie pour le tout-venant ;
* Superviser le des Eco Points (juillet et août uniquement) ;
* Veiller au bon état, ou au remplacement le cas échéant, des outils et accessoires de travail (caisses à outils, petit électroportatif, diables, sangles, couvertures, caisses de transport etc.).

1. **L’activité en Atelier**

Dans le cadre de l’activité en atelier qui comprend la revalorisation er la création/ customisation

* Vous supervisez la réparation à partir d’outils électroportatif et machines-outils ;
* Vous supervisez le rangement, le nettoyage et l’entretien des machines et locaux ;
* Vous suivez l’état des stocks de l’outillage ;
* Vous faites remonter les besoins d’achats et effectuez les achats nécessaires dès validation de la Cheffe de Service.

**La « revalorisation »** correspond aux opérations de nettoyage, test électro, petites réparations, remontage, remplacement de pièces etc.

Dans ce cadre :

* Vous animez et pilotez au quotidien la revalorisation des objets qui seront mis en vente, en lien avec l’ETI Recyclerie et le coordinateur d’activité ;
* Vous mettez en place des processus de restauration et transformation de meubles en veillant au maximum au réemploi tout en optimisant le temps passé par rapport au caractère « vendable » de l’objet.

**La « création/customisation »** correspond aux opérations de fabrication de divers objets ou petits meubles (par exemple en bois de palettes) ou de décoration d’anciens meubles pour les rendre plus attrayants.

A cette fin :

* Vous proposez des ateliers « création/customisation » en fonction des objets et matériaux disponibles ;
* Vous établissez des « fiches produits » pour calculer le prix de revente des meubles transformés en tenant compte du coût des objets, des achats de fournitures et de la main d’œuvre ;
* Vous réalisez un book photo de chaque produit « relooké » (avant/pendant/après).

1. **L’activité du pôle « Réception et Tri des dons » et « Vente »**

* Vous pouvez être amené.e à remplacer vos collègues lors de leurs absences (voir fiche de poste dédiée).

***Nota :*** *ponctuellement ou sur le plus long terme, le/la salarié.e peut être amené.e à se mobiliser sur d’autres tâches, à la demande de la cheffe de service, de la responsable de pôle, ou du directeur des opérations.*

**➂ RATTACHEMENT HIERARCHIQUE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Directrice de complexe social** |  |
|  |  |  |
|  | **Directeur des opérations** |  |
|  |  |  |
|  | **Responsable de Pôle** |  |
|  |  |  |
|  | **Cheffe de service ACI** |  |
|  |  |  |
|  | **ETI Logistique et Atelier** |  |

**➃** **RATTACHEMENT FONCTIONNEL**

* Le/la titulaire du poste travaille en étroite collaboration avec les pôles techniques et socio-éducatifs des équipements concernés par les ACI ;
* Le/la titulaire du poste est en relation avec l’ensemble des salarié.e.s des différents services du Chambon et de Lyon Cité.

**➃ QUALITES REQUISES**

* **Savoir-faire**
* Avoir des notions d’ergonomie ;
* Connaître les gestes d'urgence et de secours ;
* Maîtriser les outils bureautiques ;
* Être organisé, rigoureux, savoir planifier ;
* Maîtriser les techniques d’entretien et d’accompagnement technique ;
* Connaitre la législation du travail des CDDI ;
* Connaître la réglementation en Hygiène, Sécurité, Environnement ;
* Encadrer, former et motiver des salariés peu autonomes ;
* Savoir chiffrer des prestations en tenant compte des coûts ;
* Contrôler la réalisation d’une prestation.
* **Savoir-être**
* Ecoute et communication ;
* Dynamisme ;
* Disponibilité ;
* Goût du travail en équipe ;
* Sens de l’initiative, force de proposition.

**Conditions du poste :**

**Durée du contrat :** CDI

**Rémunération :** Salaire de base 1 653 euros bruts mensuels, conformément aux dispositions des accords CHRS, Groupe 4, coefficient en fonction de l’ancienneté.

**Horaires de travail :** du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et 13h30 à 17h ; + un samedi matin toutes les 4 semaines.

**Congés trimestriels (CT) :** 1 jour par mois, cumulables par trimestre (sauf été), soit 9 CT par an + 5 semaines de congés payés.

**Prise de poste :** le 02/08/2021

**Déplacements sur le territoire à prévoir, Permis B obligatoire**

***Extrait du Projet de la Fondation Armée du Salut :***

« … Le personnel constitue un enjeu majeur de la compétence et une force indispensable à la mise en œuvre du projet et des missions de la Fondation Armée du Salut … »