



Offre d'emploi

Coordinateur.ice Magasin coopératif

La Fourmilière, supermarché coopératif de Saint-Etienne, acteur de l'économie sociale et solidaire du territoire stéphanois, recrute **un.e coordinateur.ice de magasin coopératif**.

La Fourmilière est un supermarché coopératif, c'est-à-dire qui appartient à ses clients (ils sont co-associés et participent à la tenue du magasin à hauteur de 3h par mois).

Notre coopérative de consommateurs est auto-gérée, à but non lucratif et fonctionne sur des principes et des méthodes de gouvernance partagée où 1 associé = 1 voix. Le projet social et collectif de La Fourmilière est basé sur des valeurs sociales, solidaires et environnementales. Elle s'engage pour une alimentation de qualité, en grande partie locale et respectueuse de l'environnement. Est proposée au sein de la coopérative, une gamme de produits à des prix accessibles et justes pour les consommateurs et les producteurs. La Fourmilière a vocation à être un lieu de solidarité, de mixité sociale et un lieu d'apprentissage du faire-ensemble.

Raison d'être du poste : au sein de la coopérative et en collaboration avec les coopérateurs associés bénévoles, vous partagez la coordination du magasin coopératif avec un.une second.e salarié.e et une équipe bénévole, concernant les parties administratives, achats et approvisionnement du magasin.

Environnement et liens : vos missions s'effectuent en autonomie au sein d'une équipe polyvalente composée de 2 salarié.e.s et de bénévoles qui ont chacun.e leur rôle et redevabilités, sous la responsabilité légale de la présidence de la coopérative, avec l'aide décisionnelle du Conseil coopératif, et l'appui opérationnel des coopérateur.ice.s bénévoles.

Redevabilités (missions) :

- **Gestion de l'approvisionnement du magasin :**

Le.la salarié.e se répartit avec la commission Approvisionnement et les bénévoles investi.e.s la gestion de l'approvisionnement des différents rayons en bonne intelligence, tout en restant en support les un.e.s des autres notamment lors des congés.

- Gestion du stock, coordination des inventaires ;
- Participation / consultation sur l'évolution des gammes de produits en consensus avec les bénévoles de la commission approvisionnement ;
- Responsable du bon paramétrage des produits (identification, prix de vente suivant les règles définies) ;
- Suivi du bon achalandage et présentation des rayons ;
- Coordination des achats groupés ;
- Adaptation du planning du magasin en fonction des contraintes calendaires ;
- Relais avec la commission communication ;

- Gestion de l'activité du magasin en adéquation avec le bénévolat :
 - Collaboration avec les commissions concernées pour le respect des normes d'hygiène et de sécurité ;
 - Application et proposition d'évolution des processus magasin ;
 - Rappel des règles et alerte en cas de non respect des procédures par les bénévoles ;

- Gestion administrative et paiement des fournisseurs :

La mission pourra inclure, en fonction du profil du candidat, des tâches administratives et le paiement des fournisseurs.

- Gestion administrative du magasin :
 - Relation commerciale fournisseurs ;
 - Gestion courante ;
 - Suivi des moyens généraux (fournitures) ;
- Suivi de la trésorerie avec le support de la commission finance
- Paiement des fournisseurs

Enjeux et challenge :

- La mission s'effectue en collaboration avec un grand nombre de bénévoles non professionnels, avec qui il faut composer ;
- La direction du magasin s'exerce en gouvernance partagée, par nature tournante et impliquant plusieurs personnes ;

Relations de travail / environnement de l'emploi :

- Participation au conseil coopératif mensuel d'un.e représentant.e salarié.e ;
- Participation aux réunions hebdomadaires de la commission approvisionnement ;
- Relation régulière avec un interlocuteur dédié.

Compétences professionnelles :

- Gestion administrative, en approvisionnement de magasin et en gestion de stock.
- Maîtrise des outils informatiques (office, drive) et de logiciels de stock et de caisse.
- Sensibilité aux méthodes de gouvernance partagée et de communication.

Compétences humaines :

- Soutien aux principes d'une agriculture locale et éco-responsable ;
- Attachement aux valeurs de l'économie sociale et solidaire ;
- Pédagogie, patience et modération ;
- Rigueur, capacité à prioriser, à travailler en autonomie et en équipe.

Contraintes : réunions en soirée ponctuelles avec les bénévoles.

Contrat : CDI à temps partiel (28H)

Rémunération : SMIC+10% mensuel, % de remise en caisse pour les achats personnels en magasin, mutuelle d'entreprise de qualité 100% patronale,

Prise de poste : Juin 2026

Lieu de travail : Saint-Etienne (quartier Bellevue-Centre Deux).

Candidatures : Envoyer présentation personnelle (type CV) et lettre de motivation à recrutement@coop-lafourmiliere.fr .