

Offre d'emploi : Superviseur.e du département service clientèle & manutention

Qui sommes-nous?

Actif depuis près de 40 ans et en croissance, Entraide Mercier opère une friperie communautaire ouverte au grand public. L'organisme recueille les biens usagés de la communauté, s'assure de son potentiel de réemploi et les vend à coût modique ou les donne aux personnes dans le besoin.

L'organisme a pour mission de favoriser le partage communautaire et de soutenir les personnes vulnérables. Les profits réalisés sont réinvestis dans différentes initiatives de lutte à la pauvreté : distribution alimentaire, panier de Noël, sac à dos pour le rentrée, etc. Plus de 144 000\$ sont ainsi redistribués annuellement pour soutenir les personnes vulnérables.

Votre contribution :

Le (la) superviseur.e a pour rôle de coordonner les activités de service à la clientèle et de manutention. Il coordonne également le tri des objets reçus en don, leur étiquetage et leur mise en marché. Il assume la gestion d'une équipe de 12 à 20 personnes et relève de la direction générale adjointe.

- Soutenir, reconnaître et encourager l'équipe composée d'employés, de bénévoles, de stagiaires et de personnes effectuant des travaux communautaires.
- Développer et maintenir une culture axée sur le respect, la communication, le bien-être et la performance;
- Veiller au déroulement efficace des opérations : planification, gestion de l'équipe, suivi des résultats et contrôle qualité
- Susciter l'innovation et l'amélioration continue : optimisation des processus, et développement des stratégies en lien avec nos missions sociales, environnementales et économiques

Formation et Expérience :

- Expérience en supervision d'équipe et/ou en gestion de personnel (3 à 4 ans)
- Diplôme ou Attestation d'études collégiale dans une discipline en lien avec le profil de poste ou expérience significative dans la gestion des ressources humaines

 (450) 698-2137

959 Rue Saint-Joseph
Mercier, QC J6R 2K9

www.entraidemercier.ca



Habilités requises

- Leadership positif
- Excellentes habiletés de communication
- Honnêteté, intégrité et transparence
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Fait preuve de rigueur
- Maîtrise de la suite Microsoft office
- Capacité à identifier des articles de maison et en évaluer leur valeur (atout)
- Bonne maîtrise du français écrit et parlé – anglais de niveau intermédiaire
- Disponible une fin de semaine sur deux.


Nous offrons :

- L'occasion de mettre votre expérience au profit de la communauté et de faire une différence auprès des personnes vulnérables;
- Poste permanent à temps complet
- Horaire flexible sur 5 jours comprenant une fin de semaine sur deux
- Formation continue
- Milieu de travail agréable, décontracté et sécuritaire
- 10 congés fériés et 13 congés personnels payés
- RVER avec contribution de l'employeur
- Salaire selon expérience du candidat et révision salariale annuelle
- Bons d'achat pour la friperie

Pour postuler :

Merci d'envoyer votre curriculum vitae par courriel à :
Anik Sauvé, Directrice générale
direction@entraidemercier.ca

Période d'affichage du poste : du 4 avril au 19 avril 2024
Seuls les candidat.e.s sélectionné.e.s seront contactés.

 (450) 698-2137

959 Rue Saint-Joseph
Mercier, QC J6R 2K9

www.entraidemercier.ca

