



## **Entreprise d'économie sociale depuis 17 ans.**

Notre mission est d'aider les gens de la communauté à se meubler à faible coût. Nous contribuons également à l'environnement en effectuant le recyclage et la récupération d'articles et de meubles usagés afin de leur donner une seconde vie.

## **Coordonnateur/trice**

### **Description des tâches :**

- Assurer les opérations du magasin (gestion de la marchandise)
- Superviser et planifier le travail du personnel
- Évaluer le rendement en rapport aux attentes
- Assurer la gestion financière (prix, conciliation de la caisse, dépôt et ventes)
- Compiler les données financières nécessaires à la production des états mensuels
- Produire les statistiques
- Gérer les informations (facebook)
- Aider au tri des dons destinés à la vente
- S'assurer de l'excellence du service offert à la clientèle
- Réaliser toute autre tâche à la demande de son supérieur immédiat

### **Formation exigée et expérience :**

- Diplôme d'études collégiales en administration ou expérience dans le domaine
- Très bonne connaissance des entreprises d'économie sociale
- Deux ans et plus d'expérience

### **Compétences et qualifications requises :**

- Rigueur, fiabilité et intégrité
- Entregent et créatif
- Capacité de gestion du stress
- Capacité de travailler en équipe
- Très bon sens de l'organisation et de la planification
- Bilinguisme un atout

### **Conditions de travail :**

- Semaine de 40 heures
- Mardi au samedi
- Horaire : 8h30 à 16h30
- Période de probation de 3 mois
- Salaire entre 39 000 \$ et 48 000 \$ selon l'expérience

Faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à

[danielvermeersch@integrationcompetences.ca](mailto:danielvermeersch@integrationcompetences.ca) et [emploi@cjemy.com](mailto:emploi@cjemy.com)