



>> Offre d'emploi >> : Chargé d'accueil (H/F)

Présentation de la Mce

La Maison de la consommation et de l'environnement rassemble 29 associations de défense des consommateurs, d'amélioration du cadre de vie et de protection de l'environnement ayant toutes des actions sur Rennes voire le département d'Ille-et-Vilaine et 23 autres associations de défense des consommateurs sur les 3 autres départements bretons, la Mayenne et la Loire-Atlantique. Les associations œuvrent ensemble sur des sujets touchant à la vie quotidienne : consommation, environnement, santé et alimentation.

La Mce est à la fois fortement ancrée sur le bassin rennais mais présente également à l'échelle régionale, via des projets inter-associatifs et par sa mission de centre technique régional de la consommation.

Elle s'appuie sur un socle de valeurs communes aux associations adhérentes :

- * valeurs politiques : accompagner la transition écologique et énergétique, préserver la santé, lutter contre les inégalités et la précarité et pour l'accès aux droits
- * valeurs du vivre ensemble : écoute et respect, indépendance, action collective et concertation
- * valeurs de mission : éducation populaire, information, accompagnement et formation des citoyens dans la perspective du développement durable, défense du citoyen.

A travers les travaux inter-associatifs conduits sur les thèmes cités précédemment, la Mce a vocation à informer les consommateurs sur tous les sujets de la vie quotidienne et l'accès au droit, à sensibiliser et éduquer les citoyens pour inviter au changement, à une transition vers un mode de vie respectueux de l'environnement. Elle développe également des projets impliquant les habitants pour les rendre acteurs de la transition écologique et accompagner les changements dans la vie quotidienne par une pédagogie active et le faire-ensemble.

Pour en savoir plus : www.mce-info.org

Contexte et missions

Pour pallier l'absence de la salariée en poste, la Maison de la consommation et de l'environnement recherche un ou une chargé(e) d'accueil.

La personne recrutée aura en charge les missions suivantes :

- Assurer un accueil de qualité au public de la Mce, en direct et par téléphone :
 - analyser les demandes, et tenir les statistiques de visites
 - fournir au public les informations de base,
 - orienter correctement le public vers les associations qui tiennent des permanences à la Mce et ailleurs en Bretagne, ou vers le service adéquat
 - accompagner le public dans sa recherche d'information
 - tenir la caisse accueil et le suivi des ventes
- Assurer le lien d'information entre les bénévoles et salariés des associations adhérentes et les services de la Mce :
 - informer les membres des associations des règles d'usage
 - enregistrer et mettre à jour les réservations des salles et matériels, préparer le matériel réservé et vérifier l'état des salles et matériels après utilisation
 - orienter vers le service ou la(le) salarié(e) Mce susceptible de répondre à la demande

- Veiller à la bonne tenue de l'accueil et de la salle d'attente du public : mettre à jour et gérer l'affichage et la documentation à disposition du public
- Communication / documentation : communication dans la presse sur les horaires des permanences associations, bulletinage et appui à la chargée du centre de ressources et de documentation dans l'enregistrement de nouveaux ouvrages.
- Autres missions possibles selon centres d'intérêt et compétences de la personne recrutée

Compétences et savoir-être recherchés

- Autonomie
- Très bonnes capacités relationnelles
- Capacités d'adaptation et d'organisation du travail
- Esprit d'initiative
- Goût pour le travail en équipe

Conditions d'emploi

La personne sera placée sous le contrôle du conseil d'administration et par délégation de la direction de la Mce. Les liens de travail seront étroits avec l'ensemble de l'équipe salariée de la Mce (14 personnes) et avec les associations adhérentes de la Mce.

- Recrutement en contrat à durée déterminée dans le cadre du remplacement d'une salariée absente dès que possible jusqu'au retour de la salariée titulaire (au minimum jusqu'au 30 septembre inclus)
- Temps de travail 35 heures hebdomadaires du lundi au vendredi (horaires de bureau),
- Poste Chargé d'accueil de la Convention Collective ELISFA
- Chèques déjeuner, participation employeur abonnement transports collectifs et complémentaire santé, indemnité kilométrique vélo.
- Poste basé à Rennes (accès transports collectifs aisé),

Modalités de candidature

Candidatures à transmettre par mail à Régine Martin, regine.martin@mce-info.org sous la forme (NOM_CV_charge-accueil et NOM_LM_charge-accueil) au plus tôt.

Des entretiens seront proposés au fil de l'eau aux personnes retenues.