

## RESPONSABLE ADJOINT COLLECTE (H/F)

Le Relais est un réseau d'entreprises coopératives à but socio-économique, engagé depuis plus de 35 ans dans la création d'emplois durables et l'insertion de personnes en situation d'exclusion.

Le Relais présent en Europe et en Afrique, fort de 3000 collaborateurs et 35 centres en France, est aujourd'hui leader français de la filière industrielle de réemploi/recyclage textile.

Le Relais, dans le cadre de son développement, recrute pour **LE RELAIS Nord Est Ile de France à Ploisy 02, un/une responsable adjoint collecte des TLC (Textile Linge de Maison Chaussure).**

### MISSIONS CONFIEES :

- x Mission principale : alimenter le centre de tri par la collecte des TLC
- x Organiser la collecte en respect des standards :
  - Programmer la collecte régulière du parc de 1700 conteneurs et le vidage régulier des stocks des associations partenaires (Emmaüs, Croix Rouge, Secours Populaire, Secours Catholique...)
  - Suivi de la productivité de la collecte et des indicateurs
  - Sécurité, hygiène, conditions de travail et environnement
  - Maintenance et suivi des équipements (véhicules, conteneurs)
  - Qualité et respect du cahier des charges de la collecte pour favoriser la bonne notoriété du Relais auprès des partenaires (privés, associatifs et publics) et favoriser aussi le développement de nouveaux conteneurs
  - Approvisionnements des fournitures (cadenas, sacs, pièces de remplacement...)
- x Encadrer et animer une équipe de 30 à 40 personnes :
  - Recrutement et suivi socio-professionnel d'un public en insertion
  - Organisation des journées, planning des effectifs
  - Formation aux métiers et à l'entreprise
  - Tenues des informations RH à destination de la CIP ou la direction
- x Participer à la vie de l'entreprise, à travers les copils et établir les reportings hebdomadaires

### PROFILS & COMPÉTENCES REQUISES :

- x Expérience significative en management de proximité
- x Expérience et goût pour l'environnement de production et le textile
- x Personne de terrain, disponible, dynamique, fédératrice, persévérante pour motiver une équipe au quotidien
- x Organisateur rigoureux en bonne gestion des priorités
- x Permis Caces R389-3 apprécié
- x Maîtrise des outils bureautiques

*Lieu de travail: Ploisy (02200) // Intégration de 1 mois dans un autre Relais en France*

*Contrat : CDI – 1500 € nets ou plus selon expériences*

*Adresser dossier de candidature avant le 31/03/2021, sous référence COLL/RNEIF, à l'attention de Emmanuel PILLOY, [recrutement@lerelais.org](mailto:recrutement@lerelais.org)*