Le supermarché coopératif et participatif de Toulouse recrute :

Un·e chargé·e des achats et de la gestion du magasin

Caractéristiques de l'emploi

- **Lieu** : 5 rue René Leduc à Toulouse
- **Type de contrat** : CDI
- **Temps de travail** : 26 heures hebdomadaires sur 3 jours à partir de 8h30 le matin.
- **Rémunération** : 1 413,85 € brut sur la base de 26h / semaine.
- **Offre d'emploi interne et externe**

À propos de nous

Alternative à la grande distribution, La Chouette Coop est un supermarché coopératif et participatif fondé sur la coopération, la gouvernance partagée et la consommation responsable. Géré par et pour ses membres, le magasin propose des produits à prix abordables prioritairement issus de l'agriculture durable et de circuits courts.

Rejoindre La Chouette Coop, c'est intégrer un environnement de travail dynamique et collaboratif, où salarié·es et membres coopérateurs contribuent ensemble au bon fonctionnement du magasin.

Vos missions principales

- **Achat des produits** comprenant l'ensemble des tâches relatives aux commandes auprès des fournisseurs.
- **Coordination et transmission des bonnes pratiques** auprès des coopérateurs et coopératrices bénévoles lors de leur service.
- **Ouverture du magasin** le matin.

■ Achat des produits

Assurer l'approvisionnement des produits frais (vitrines frigo, œufs, pain) et une partie de l'épicerie sèche :

- en traitant l'ensemble du processus à savoir : la commande elle-même, la réception des produits, la gestion des stocks, la validation de la facture puis la mise en règlement ;
- en assurant la relation avec le ou les fournisseurs lorsque nécessaire (SAV, informations...) ;
- en maintenant un cadencier pour un approvisionnement adapté et continu des rayons ;
- en utilisant des outils numériques notamment ODOO.

■ Coordination

- Transmettre les bonnes pratiques et partager les informations avec les bénévoles dans le respect des procédures définies collectivement au sein de la coopérative et des règles d'hygiène et de sécurité.
- Accompagner et coordonner les équipes, hiérarchiser leurs interventions.

■ Ouverture du magasin

Lors des jours travaillés, ouvrir le magasin avec ponctualité pour assurer l'accueil des fournisseurs et pour la mise en route des activités du magasin.

Missions complémentaires

En complément des missions principales, vous aurez pour rôle de :

- participer aux améliorations du fonctionnement général du magasin et des divers outils numériques (Odoo, balance, outil planning, outil participation, etc.) ;
- participer aux réunions « Synchro » avec des bénévoles de divers groupes. Cette réunion mensuelle vise à coordonner et à échanger les informations utiles au bon fonctionnement du magasin.

Vous travaillerez, sous la responsabilité du Bureau Collégial de La Chouette Coop, en collaboration avec une autre salariée et de nombreux bénévoles.

Profil recherché

Nous recherchons une personne avec :

- Une expérience dans le domaine du commerce, incluant la gestion des commandes et des stocks
- Une maîtrise des outils bureautiques et d'un logiciel ERP de type ODOO
- Une bonne aisance relationnelle et une capacité d'écoute
- Une rigueur et un sens de l'organisation développés
- Une capacité d'adaptation et une flexibilité dans le travail
- Une capacité à travailler en équipe
- Une connaissance du fonctionnement des coopératives et du bénévolat
- Une capacité à se concentrer dans un espace ouvert et à répondre à des sollicitations fréquentes
- Une expérience, bénévole ou salariée, dans un projet coopératif et participatif.

Comment postuler ?

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse e-mail : bureaucollegial@lachouettecoop.fr

Les candidatures devront nous parvenir **avant le 18 décembre 2026**.
L'entrée en fonction est prévue début mars 2027.

Nous avons hâte de vous rencontrer !