



Le CAVA (Centre d'Adaptation à la Vie Active) de l'Association recherche un :

### **MONITEUR D'ATELIER POLYVALENT (H/F)**

Le CAVA gère différents secteurs d'activités solidaires (environnement, déchèterie, ressourcerie, tri textile, vente, création artistique, espace vert, électroménager, cycles, menuiserie, restaurant) répartis sur 2 sites. Il compte 36 salariés, 40 bénévoles et 90 bénéficiaires de l'aide sociale.

#### **Vos missions :**

Sous la responsabilité du Directeur du Pôle Insertion Professionnelle et du Chef de Service du Secteur Environnement, vous :

- Gérez et managez et coordonnez l'activité des personnes en situation difficile afin de les inscrire dans un parcours individuel d'insertion sociale et professionnelle en exerçant une activité d'enlèvement de chantiers de débarras divers et de collectes d'encombrants en porte à porte ;
- Participez et effectuez les opérations de manutention (emballage/déballage, montage/démontage, protection, chargement/déchargement du véhicule...) selon les règles de sécurité, les instructions fixées et les impératifs de satisfaction de la clientèle (qualité, délai, ...).
- Assurez le tri des objets vers les filières appropriées
- Assurez le suivi du véhicule relevant de votre équipe (niveaux des fluides, propreté, pneumatiques, etc. ...)

**Votre profil :** Idéalement, le moniteur d'atelier équipe polyvalente au CAVA est titulaire d'un diplôme dans l'environnement ou le déménagement,

Vous êtes titulaire du permis B

Vous êtes sensibilisé à l'accompagnement de personnes en difficulté.

Vous savez gérer des situations et relations difficiles.

Vous êtes reconnu pour votre rigueur, votre dynamisme, votre grand sens de l'organisation et votre réactivité.

Vous êtes sensibilisé aux gestes et postures de manutention

Vous adhérez aux valeurs de l'Association.

**Rémunération:** Selon la convention collective « Accords collectifs de travail applicables dans les centres d'hébergement et de réadaptation sociale et dans les services d'insertion pour adultes », IDCC 0783

**Poste en CDI à temps plein** (35h réparti sur 4 jours 1/2) à pourvoir rapidement.

Merci d'adresser votre CV et une lettre de motivation à notre conseil PMC :

[jacqueline.probst@managementconseils.fr](mailto:jacqueline.probst@managementconseils.fr)