



## Mécénat de compétences

# Gestionnaire des approvisionnements H/F

L'Association Départementale des Restos du Cœur de l'Allier (03) accueille 7 720 personnes accueillies et sert 570 000 repas en campagne d'hiver grâce à la mobilisation de plus de 700 bénévoles répartis dans 22 centres sur le département. L'association recherche un/e gestionnaire des approvisionnements en mécénat de compétences pour son siège situé à Montluçon (03)

### MISSION

L'entrepôt départemental est une structure clé de la distribution alimentaire dans le département et assure la livraison des denrées alimentaires des 21 centres de distribution répartis sur tout le territoire de l'Allier. Au sein de l'équipe des salariés et bénévoles de l'entrepôt, le/la gestionnaire des approvisionnements assure le lien avec les gestionnaires approvisionnements des différents centres et les conseille dans la procédure de gestion des denrées alimentaires destinées aux personnes accueillies :

- commande et livraison
- gestion du stock
- suivi du stock UE (Union Européenne)

### ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Commandes sur NAVISION (logiciel de gestion des stocks) : assurer l'interface entre les centres et les entrepôts nationaux
- Réception et vérification des commandes
- Suivi des dons et ramasses
- Préparation et suivi de la collecte nationale en lien avec le responsable départemental de la collecte nationale
- Statistiques, bilans : fournir les éléments chiffrés utiles au conseil d'administration comme les statistiques de personnes inscrites et servies
- Traçabilité UE : les denrées alimentaires fournies par l'UE ont un suivi particulier

### COMPÉTENCES

- Maîtriser les logiciels de bureautique comme EXCEL et WORD
- Etre à l'aise avec les chiffres et les statistiques
- Savoir travailler en équipe
- Avoir le sens de l'écoute et savoir s'adapter à tout type d'interlocuteur (environnement majoritairement composé de bénévoles)

**LIEU DE LA MISSION :** siège de l'Association des Restos du Cœur de l'Allier – entrepôt : 34 Avenue de l'Europe  
03110 Montluçon

**TEMPS DE PRÉSENCE DEMANDÉ :** 5 demi-journée(s) par semaine.

**CONTACT :** si vous êtes intéressé(e) par cette mission, merci de nous adresser votre candidature à l'adresse suivante : [ad03.siege@restosducoeur.org](mailto:ad03.siege@restosducoeur.org)

