

L'ASSOCIATION DE L'INDISPENSABLE RECRUTE



Gestionnaire de café-restaurant

Taux d'activité : 80 ou 100 %

Type de contrat : CDI

Début 1^{er} juin 2024

Lieu : Nyon, la Soliderie

La Soliderie, une association d'utilité publique basée à Nyon, ouvrira en mai 2024 une épicerie solidaire, à destination des personnes en situation de précarité. L'association de l'Indispensable vise à soutenir financièrement la Soliderie en ouvrant à côté un café tous publics, dont les bénéfices reviendront à l'épicerie.

Pour l'ouverture, la Soliderie et l'Indispensable recrutent leurs premier·ère·xs salarié·e·xs, dont le rôle sera de soutenir les activités des associations au quotidien en collaboration avec la centaine de bénévoles qui les fait vivre. Une première salariée a déjà été engagée pour la gestion de l'épicerie solidaire.

Missions

L'Indispensable est à la recherche d'un·e·x gestionnaire pour assurer la mise en place et la gestion de son café. La mission consistera non seulement à gérer le café, mais aussi à accompagner les bénévoles qui viendront en renfort durant le service.

Général

- Gestion du café-restaurant (accueil clientèle, stock, élaboration des plannings, comptabilité, hygiène, sécurité).
- Facilitation de la cohésion entre les différents publics cibles de l'association, notamment par l'inclusion des personnes en situation de précarité.

Mise en place du café

- Participer aux réflexions et à la mise en oeuvre de l'aménagement du café.
- En collaboration avec le comité, créer la carte des boissons et mets.
- Mettre en place l'organisation et la gestion des espaces stock et comptoir. Identifier les possibles fournisseurs et établir un réseau de partenariats avec elleux.
- Penser les règles de fonctionnement du café et réaliser les supports nécessaires pour les transmettre aux bénévoles.
- En lien avec le comité, les bénévoles et les partenaires, participer à l'organisation de la fête d'inauguration de la Soliderie, les prises de parole publiques et les festivités.
- Esquisser des propositions d'activités culturelles ou artistiques dans le cadre des heures d'ouverture du café.

Profil souhaité

- Expérience dans la gestion d'un établissement et dans la gestion de projet.
- Expérience dans la gestion d'équipe, tant de salarié·e·x que de bénévoles.
- Excellente capacité de collaboration, notamment avec les équipes de l'Indispensable et de la Soliderie.
- Forte volonté de s'inscrire dans des buts similaires à ceux de la Soliderie et de l'Indispensable et partage des valeurs et principes de l'économie sociale et solidaire.
- Expérience auprès de personnes en situation de précarité, un plus.
- Titulaire d'un certificat cantonal d'aptitude dans l'hôtellerie-restauration, un plus.

Lieu

Le café est situé dans les locaux de la Soliderie, des containers sur pilotis abritant les communs, la réserve, le bar et l'espace café de 87m², chauffé au poêle à bois, donnant sur une terrasse protégée ; depuis celle-ci, des escaliers permettent l'accès à une terrasse au sol de 7 tabléés, le tout bordé de bacs à fleurs. Un bureau commun avec l'épicerie est à disposition.

La Soliderie est située au centre-ville de Nyon, à deux pas de la gare, sur le parking du Martinet.

Service attendu

- Café de jour avec le midi petite restauration froide ou réchauffée (pas de cuisine sur place)
- Apéros after work
- Vendredi et samedi : bar de soir jusqu'à minuit

Hiérarchie

Le comité de l'Indispensable engage la·le·x gestionnaire. Héloïse Crisinel, membre du comité, encadre la·le·x gestionnaire dans ses tâches et missions.

Un·e·x auxiliaire de bar sera recruté·e ultérieurement en collaboration avec la·le·x gestionnaire.

Des bénévoles viendront en renfort pour le service.

Transmission de l'information

La·e·x gestionnaire participe aux réunions du comité et lui transmet toutes les informations de manière transparente, lui remonte ses observations de terrain et lui donne son avis sur les décisions à prendre.

Horaires

L'horaires dépend des heures d'ouverture du café et du planning d'équipe.

Actuellement, les horaires d'ouverture ont été imaginés comme suit :

lundi	fermé	vendredi	9-00h
mardi	fermé	samedi	9-00h
mercredi	9-22h	dimanche	non défini
jeudi	9-22h		

En dehors des heures de service, 10 heures de travail rémunérées par semaine sont réservées au travail administratif (gestion bénévoles, fournisseurs, impressions, secrétariat, etc.).

Merci de nous faire parvenir jusqu'au **24 mars 2024** au plus tard votre dossier complet de candidature (CV, diplômes, lettre de motivation, certificats de travail, références) par mail à postulation@lasoliderie.ch.

Des renseignements complémentaires sur ce poste peuvent être obtenus auprès d'Héloïse Crisinel au 079 430 58 64 ou par mail à postulation@lasoliderie.ch.