

COLLABORATEUR·RICE ACQUISITION ET SOURCING CDD 6 mois, prolongeable en CDI / mi-temps

A PROPOS DE L'EMPLOYEUR

Rotor DC (aka Rotor Déconstruction) est une coopérative qui aspire à occuper une place centrale dans l'écosystème régional qui assure le réemploi des matériaux de construction. Nous collaborons tant avec des entrepreneur·euses qu'avec des associations sans but lucratifs et d'autres types d'organisations. Nous démontons, traitons et vendons des matériaux issus de chantiers de démolition/rénovation. Depuis le lancement de l'activité en 2016, nous commercialisons des matériaux issus de nos propres chantiers, mais également en provenance d'autres opérateurs, comme des entreprises générales/de démolition, des développeurs immobiliers, ainsi que des particuliers.

Pour répondre à ces défis, nous développons des approches et des savoir-faire innovants en matière de démontage, de systèmes logistiques et de traitement des matériaux de construction contemporains, avec un focus sur les éléments de finition. Rotor DC est connu comme un acteur important dans la mise en place des principes de l'économie circulaire à Bruxelles (www.rotordc.com).

CONTEXTE

Au sein de Rotor DC, l'équipe acquisition est chargée de sourcer les matériaux et mobilier que l'entreprise récupère. Il s'agit de sélectionner les propositions, faire des recherches proactives et organiser l'acheminement des marchandises vers le dépôt. Cette petite équipe joue un rôle crucial pour l'entreprise puisque son travail alimente l'offre du magasin Rotor DC.

RESPONSABILITÉS ET TÂCHES PRINCIPALES

Vous travaillez en étroite collaboration avec le coordinateur acquisition et le responsable chantier. Vos tâches sont:

- Assurer, en duo avec le coordinateur acquisition, le suivi des propositions de matériaux arrivants via la boîte email propositions@rotordc.com, réponse aux appels téléphoniques (ligne fixe « Proposition ») ;
- Établir de façon autonome des offres de reprise pour des matériaux récurrents (par exemple : portes, lavabos, carrelage de sol, etc) selon des critères pré-établis ;
- Être la personne de contact pour les déposants de matériaux avec qui nous collaborons (formule de dépôt-vente) ;
- Organiser des enlèvements, avec les firmes de transport partenaires ;
- Assurer le suivi administratif des acquisitions de matériaux ;
- Être prêt.e à prester 2 à 4 heures de travail par semaine en horaire décalés, depuis le domicile (typiquement en soirée) ;

- Centraliser les autres achats pour Rotor DC, par exemple petit matériel, consommables, outillage, etc. ;
- Si intérêt : visite sur site, prise de photos sur les chantiers de démontage ;
- Participer à un travail d'affinement continu de la politique d'acquisition chez Rotor DC: analyse rétroactive, affinage des critères de reprise, prix pratiqués, etc.

COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE ATTENDUES

Compétences et expérience requise:

- Faire preuve d'une bonne organisation et avoir un sens des priorités ;
- Discipline de travail, constance dans la gestion des emails, sens du détail ;
- Communication orale et écrite claire et précise avec les fournisseurs ;
- Jugement commercial, capacité à gérer un budget ;
- Affinités pour les matériaux de construction et finition (connaissances techniques, historiques, générales, etc.), sensibilité aux questions de design et d'esthétique, compréhension des goûts esthétiques du moment (ou du futur!) ;
- Fiabilité et traitement confidentiel des informations ;
- Maîtrise du NL, FR et EN ;
- Disponibilité à travailler avec des horaires atypiques et flexibles (en moyenne 2 à 4h de télétravail en soirée par semaine) ;
- Capacité à communiquer et à travailler en équipe, autonomie ;

Atouts:

- Permis de conduire B
- Prise de bonnes photos

CONDITIONS

- Lieu de travail : Avenue de Bâle 3, 1140 Evere (Gare SNCB Bordet, MIVB arrêt 'Da Vinci') ;
- Régime: employé.e, contrat de durée déterminée de 6 mois, suivi d'un contrat à durée indéterminée si volonté mutuelle de poursuivre la collaboration ;
- Horaires : mi-temps = 19 heures/semaine
- Salaire: Barème: 2161€ Brut (=> mi-temps = 1080€) + double pécule de vacances, prime annuelle sectorielle (CP200) et ecochèques, prime de fin d'année, prise en charge des frais de déplacement, chèques repas, frais de téléphone remboursés ;
- Possibilité de valoriser l'expérience acquise ;

DÉPÔT DES CANDIDATURES

Candidatures à envoyer pour le 19 mai 2024 à l'adresse : charlottebonduel@rotordc.com