

Chargé.e d'accueil, de caisse et de médiation

La Fabuleuse Cantine ST-Etienne

La Fabuleuse Cantine, recherche un(e) alternant(e) pour rejoindre l'équipe stéphanoise et l'accompagner sur des missions de gestion opérationnelle et administrative. Sérieux(se) et motivé(e), l'employé(e) travaillera en binôme au sein d'une équipe jeune et dynamique et sera placé(e) sous l'autorité de la Directrice de Site. Le/a chargé(e) d'accueil, de caisse et de médiation devra faire preuve d'une volonté de s'investir dans un projet innovant et devenir ambassadeur de la « gastronomie cantine » et de ce tiers-lieu en essor !

Situé au cœur du quartier Manufacture – Cité du design de Saint-Étienne, La Fabuleuse Cantine est un concept de restaurants alliant la simplicité de la cantine et la gastronomie des beaux restaurants, le tout pour un prix accessible à tous. Mais cette cantine est bien plus qu'un simple lieu de restauration, c'est une philosophie mélangeant écologie, art et solidarité autour d'un concept unique : la gastronomie cantine durable.

En plus d'être un tiers-lieu nourricier, la vie de La Fabuleuse Cantine est rythmée toute l'année par des événements multiculturels en lien avec nos valeurs sociales et écologiques. Ainsi, se succèdent tout au long de l'année des concerts (folk, swing, musique traditionnelle, électro...), des ateliers (cours de cuisine ou de bricolage, sensibilisations au bien manger ou au zéro déchet, conseils nutritionnels...), des marchés, des conférences ou encore le « Festival Zéro-déchet » annuel.

Enfin, en complément des événements que nous organisons avec nos partenaires, nous offrons aux entreprises, collectivités, particuliers et associations la possibilité de privatiser cet espace unique.

Accueil et médiation :

- Accueillir, renseigner, identifier et orienter le public sur le service de restauration en journée
- Veiller à l'accueil et à la gestion des caisses et du bar en journée ou en soirée selon la programmation événementielle
- Préparer les espaces en fonction des événements : mise en place de la scène, des tables et chaises. Et remise en place après chaque prestation.
- Assurer le bon standard de qualité quant à la présentation du site et, aussi bien intérieure qu'extérieure : s'assurer de la bonne présentation des postes de travail et de la propreté du bar (ménage des surfaces et du sol quotidien et ménage et remplissage des frigos hebdomadaire)
- Assurer une mission de médiation interne à la structure : gestion des bons rapports entre les différents publics accueillis et maintien d'une bonne ambiance entre l'ensemble des membres de l'équipe
- Participer à et animer des ateliers de sensibilisation à l'anti-gaspillage alimentaire et aux démarches de La Fabuleuse Cantine

Gestion opérationnelle :

- Gérer l'encaissement : suivi de caisse quotidien et tenue d'un journal de trésorerie
- Assister à la gestion technique des locaux et veiller au bon état des équipements ainsi qu'à l'inventaire régulier des outils de travail : suivre l'inventaire des stocks de l'accueil / bar et gérer les achats de marchandises propres au bar, à la gestion de caisse et aux soirées événementielles en phase avec les valeurs de la Fabuleuse Cantine
- Gestion hebdomadaire de l'inventaire des stocks de l'accueil, de la salle et du bar ainsi que les commandes de marchandises auprès des distributeurs et producteurs en phase avec les valeurs de la Fabuleuse Cantine
- Service au bar et en caisse. Étiquetage des produits ouverts
- Fermer la structure en fin de service en rotation avec les autres membres de l'équipe (en fin de journée ou de soirée événementielle selon le planning attribué)
- Assister ponctuellement à la logistique et au service pour les prestations extérieures

Communication :

- Assister à la gestion du planning des espaces : renseignements, prise de réservations des groupes pour les midis et soirées culturelles
- Assurer le standard téléphonique et d'emails. Savoir répondre, informer, orienter vers le bon interlocuteur. Effectuer des devis et facturations différées pour les réservations d'entreprise
- Établir un lien de confiance avec les clients d'entreprise et particuliers pour leurs demandes de privatisation ou demandes traiteurs sur le bassin stéphanois.
- Entretenir le lien avec le service communication et veiller aux publications sur les réseaux sociaux au quotidien en collaboration avec le responsable de la programmation et le.a chargé.e de communication et médiation (suivi du calendrier éditorial)
- Animation des réseaux sociaux et : réponses aux commentaires et questions
- Gérer l'affichage dans les locaux (supports de communication de La Cantine et de nos partenaires)

Qualités et compétences requises :

- Bonne présentation générale et ponctualité
- Bonne organisation, qualités d'écoute et de patience. Créativité et esprit d'initiative
- Réactivité et capacité à gérer le stress, les aléas et les imprévus
- Capacité à travailler en autonomie tout en étant à l'aise au sein d'une équipe
- Expérience de service en restauration et/ou bar essentielle
- Anglais courant préférable, une seconde / troisième langue serait un plus
- Connaissances en informatique et en outils bureautiques / notions de comptabilité seraient un plus
- Flexibilité pour travailler en soirées et en weekend

Rémunération et condition :

2100€ brut/mois pour 35h/semaine CDD 5-6 mois. Prise de poste : dès septembre 2023
Travail certains soirs et weekends selon la programmation événementielle.

Contact :

Envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) à
bonjour@lafabuleusecantine.fr

Date limite de fin de candidature : 15 août 2023

