



FABRICA NOVA

COORDINATEUR ·RICE

Notre Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC), créée en 2020, s'inscrit pleinement dans le Schéma Directeur Réemploi/Réparation de la Métropole de Grenoble. Elle œuvre à soutenir, structurer et fédérer les initiatives locales d'économie circulaire au sein du pôle métropolitain. Les activités portées par la coopérative s'inscrivent également dans une démarche d'insertion par l'activité économique, l'ensemble des actions étant réalisées par des salariés en parcours d'insertion. En réunissant collectivités, entreprises, associations, citoyens et acteurs de la recherche, nous accélérons l'émergence de solutions territoriales durables, solidaires et résilientes.

Dans un contexte d'accroissement de l'activité et de développement des projets, nous engageons une nouvelle organisation interne et une répartition renforcée des missions.

Pour accompagner cette dynamique, nous recrutons un ·e Coordinateur ·trice disposant d'un fort intérêt pour les outils numériques, la traçabilité et l'optimisation des processus. Le poste est résolument opérationnel et orienté vers le développement, la structuration et l'amélioration continue des outils et méthodes de travail, notamment en lien avec les systèmes de facturation, de suivi d'activité et de traçabilité. Le ·la Coordinateur ·trice interviendra également en appui à la coordination interne, au pilotage administratif et financier, ainsi qu'au suivi opérationnel des projets. Le poste s'exercera sous la responsabilité du Directoire et en étroite collaboration avec la coordinatrice actuellement en poste.

MISSIONS PRINCIPALES

Gestion administrative et Financière

- Assurer le suivi et les contrôles courants du grand livre comptable ;
- Centraliser les demandes de paiement fournisseurs, assurer leur transmission à la comptabilité et suivre les règlements (relances, gestion des écarts) ;
- Contribuer à l'élaboration du budget prévisionnel annuel et en assurer les ajustements au fil de l'activité ;
- Assurer le lien opérationnel avec la comptable et le commissaire aux comptes ;
- Contribuer à la mise en œuvre du logiciel de facturation en lien avec les données d'exploitation des différentes activités : paramétrage des modèles, intégration des BPU, phases de tests et suivi des évolutions ;
- Assurer le suivi administratif des contrats d'assurances et la gestion des sinistres.

Pilotage de projets & développement

- Construire, planifier et suivre des projets d'économie circulaire (réemploi, réduction des déchets, mutualisation...);
- Monter les dossiers de subvention et rédiger les bilans, notes et rapports associés.
- Répondre aux appels à projets et appels d'offres (volets administratifs et insertion);
- Participer, en lien avec la coordinatrice actuellement en poste, au développement économique de la SCIC (veille marché, identification de nouvelles activités, évolution des activités) ainsi qu'au développement, à l'animation et à la commercialisation des projets, en appui opérationnel.

Coordination interne

- Répondre aux sollicitations des plateformes : évolution des process, besoins techniques, pannes, achats ;
- Produire, compiler et analyser les bilans et indicateurs d'exploitation et d'insertion, assurer leur fiabilité, leur mise à jour et leur transmission aux partenaires et financeurs ;
- Mettre en œuvre des exutoires déchets avant leur prise en main par les plateformes ;
- Réaliser des visites de sites (déchèteries, associés, transporteurs, acheteurs).

Achats, fournisseurs & sous-traitants

- Identifier les besoins liés aux exploitations et préparer les commandes nécessaires (achats, prestations, matériel, locations...);
- Assurer le lien avec les assurances : déclarations, suivi des dossiers et gestion des sinistres ;
- Organiser et coordonner les interventions des entreprises externes (réparations, maintenance, travaux) et en contrôler la bonne réalisation ;
- Assurer le suivi administratif des sous-traitants.

Communication & Relations extérieures

- Gérer la communication de la SCIC, en lien avec la coordinatrice actuellement en poste : newsletters, réseaux sociaux, support de présentation et site internet ;
- Participer à des événements professionnels et représenter la SCIC dans les réseaux locaux et régionaux de l'économie circulaire ;
- Réaliser des visites de Fabricanova à destination des professionnels et du grand public.

Hygiène, sécurité et environnement (HSE)

- Assurer le suivi des temps d'accompagnement ;
- Contribuer à la mise en œuvre des préconisations HSE et au rappel des règles.

PROFIL RECHERCHÉ

Expérience

- Expérience dans des fonctions combinant gestion de projet, ingénierie économique et suivi administratif-financier, avec une forte dimension amélioration continue des outils et des processus
- Maîtrise souhaitée : outils collaboratifs, communication.

Qualité

- Rigueur, organisation, autonomie et sens de l'anticipation ;
- Sens du collectif, écoute et capacité à travailler en coopération ;
- Aisance relationnelle et rédactionnelle ;
- Engagement et intérêt marqué pour l'économie circulaire et la transition écologique.

CONDITIONS SALARIALES

- Contrat : CDI (Cadre forfait jour)
- Temps de travail : Temps plein
- Prise de poste souhaitée : Novembre 2026 (possibilité d'une prise de poste ultérieur selon disponibilité)
- Rémunération : 33k€-36k€ brut annuel
- Poste basé au Pôle R : 435 avenue des Jeux Olympiques, 38100, Grenoble
- Déplacement : réguliers dans l'agglomération grenobloise et ponctuels dans la région Auvergne-Rhône-Alpes.

CANDIDATURES

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation (indispensable) à l'attention de M. Jean-Jérôme CALVIER – Président de la SCIC FABRICANOVA : contact@fabricanova.org.