

<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Coordinació botiga i desenvolupament comunitari i administració</b></p>
<p><b>Descripció del lloc de feina</b></p>	<p>Sòcia de treball que vetlla per la co-gestió de botiga de l'Artiga i s'ocupa de les àrees de Botiga i Administració, Comunicació i Dinamització.</p> <p>30 hores setmanals. Horari flexible fins a l'obertura de l'Artiga. Després de l'obertura a convenir amb la resta de sòcies de treball i/o assalariades.</p> <p>Remuneració bruta anual aproximada: 15.000€ - 18.000€</p>
<p><b>Funcions</b></p>	<p>En relació a la <b>gestió diària de l'Artiga</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Venda de productes i atenció al públic.</li> <li>● Gestió de comandes i relació amb les proveïdores.</li> <li>● Gestió d'estocs i magatzem.</li> <li>● Cobrament i tancament diari de la caixa.</li> <li>● Reposició de productes i etiquetatge.</li> <li>● Atenció a les sòcies consumidores i a les clientes no sòcies.</li> <li>● Vetllar pel compliment de les normes higièniques i sanitàries a la botiga.</li> </ul> <p>En relació a l'àrea de <b>Botiga i Administració</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestió administrativa legal, comptable, fiscal i laboral de la botiga nivell mig (conjuntament amb la gestoria contractada)</li> <li>● Gestió de pressupostos anuals i facturació.</li> <li>● Gestió de Odoo, el ERP de la cooperativa (conjuntament amb el desenvolupador informàtic contractat)</li> <li>● Relació contractual amb les propietàries del local i seguiment de les obres en aquesta primera fase, i un cop l'obertura, manteniment del local i la infraestructura.</li> </ul> <p>En relació a l'àrea de <b>Comunicació</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestió de web, xarxes socials i mail de l'Artiga</li> <li>● Vetllar per canals de comunicació interna de la base societària</li> <li>● Generar cartells i imatge gràfica per la comunicació externa de l'Artiga</li> </ul> <p>En relació a l'àrea de <b>Dinamització</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Generació de propostes per construir relacions amb el</li> </ul>

	<p>barri vell d'Olot, entitats, veïnes i població de la Garrotxa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Generació d'espais de cohesió social entre sòcies i veïnes</li> </ul>
<b>Experiència preferible</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Experiència en gestió de compres i gestió d'estocatge en un comerç, administració i gestió de botiga.</li> <li>● Participació i/o col·laboració en entitats de l'Economia Social i Solidària i projectes col·lectius.</li> <li>● Experiència en dinamització comunitària i/o facilitació de grups.</li> <li>● Experiència en comunicació de projectes.</li> <li>● Experiència en gestió de grups i equips.</li> <li>● Ofimàtica nivell avançat. Coneixements en programari Odoo.</li> </ul>
<b>Coneixements i estudis a valorar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coneixements en administració i gestió de botiga</li> <li>● Coneixements en xarxes socials, web i comunicació digital</li> <li>● Coneixements en dinamització comunitària i/o facilitació de grups</li> <li>● Ofimàtica nivell avançat. Coneixements en programari Odoo.</li> <li>● Domini escrit i parlat del català i el castellà. Es valorarà el coneixement d'altres llengües.</li> </ul>
<b>Actituds i habilitats</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Capacitat de treball en equip i organització.</li> <li>● Flexibilitat i capacitat de resolució d'imprevistos.</li> <li>● Capacitat per treballar de forma autònoma i constant.</li> <li>● Pro-activitat i capacitat organitzativa.</li> <li>● Comunicació empàtica.</li> <li>● Tarannà positiu.</li> <li>● Habilitats comunicatives.</li> </ul>