



FICHE DE POSTE

Service civique : mission « Boutique solidaire »

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste	Service civique – mission « boutique solidaire »
Nature du poste	Temps complet / 30h00 par semaine / conventionné avec l'Agence du Service Civique
Lieu	Paris XV, présentiel
Rémunération	A partir de 619,83 euros par mois
Date de début	1 ^{er} septembre 2026
Durée	9 mois

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

Structure d'accueil	Depuis plus d'un siècle, le Bleuët de France vient en aide aux blessés de guerre, aux victimes d'actes de terrorisme, aux familles endeuillées et aux pupilles de la Nation. Il finance également des actions pédagogiques et mémorielles à destination de la jeunesse.
Contexte	Dans ce cadre, le Bleuët de France recherche un volontaire en service civique afin de participer à l'organisation, à la gestion logistique et à l'animation des espaces de vente (stands).

Missions principales

1- Participer à la préparation des produits et à la gestion logistique des stands

- Préparer les stocks et veiller à la clarté et au rangement des espaces de stockage ;
- Gérer les réassorts et les éventuels inventaires ponctuels ;
- Participer à la manutention des produits (préparation et chargement de cartons) ;
- Assurer la disponibilité du véhicule et contribuer à l'organisation logistique des déplacements et des événements.

2- Contribuer à l'animation des ventes

- Participer à la tenue des stands lors d'événements et de manifestations ;
- Accueillir et informer le public avec sens de la relation client ;
- Gérer les encaissements ;
- Contribuer au développement des ventes et à la visibilité de la boutique ;
- Participer à la gestion des dépôts-vente.

Profil recherché

- Permis B obligatoire
- Aisance relationnelle et sens du contact
- Dynamisme et présentation soignée
- Sens de l'organisation et rigueur
- Intérêt pour les actions de solidarité et le monde associatif
- Une première expérience en manutention serait utile et appréciée

Pour candidater, transmettez-nous une lettre de motivation, accompagnée d'un CV, à l'adresse secretariat@bleuetdefrance.fr.