



Manager du café céramique La Papoterie, Paris 11 - CDI

Secteur

Lieu artistique, café concept

Description de l'entreprise/de l'organisme :

La Papoterie est un groupe de café céramique composé de 2 établissements dans le 9ème et le 11ème arrondissement de Paris. Nous proposons une activité de peinture sur céramique ainsi qu'une offre de petite restauration dans un cadre créatif, coloré et convivial.

Notre mission est de développer le potentiel créatif de nos clients grâce à une activité accessible et de participer à la démocratisation de la céramique.

Nous avons l'ambition de devenir le leader des cafés céramique, ainsi que de continuer notre développement en France.

Description du poste :

MISSIONS :

Le manager s'assure du bon fonctionnement général du café, il est le garant de la qualité de l'expérience Papoterie, il fédère les équipes et contribue à l'amélioration des services proposés.

Véritable représentant(e) des valeurs portées par La Papoterie, la/le responsable infuse tout au long de la journée une ambiance positive, conviviale et bienveillante au sein des équipes et du public.

POSITION :

Vous travaillerez directement avec Laura et Coline, co-fondatrices de la Papoterie.
Vous dirigerez une équipe allant de 5 à 7 personnes.



ACTIVITÉS PRINCIPALES DU POSTE :

Management d'équipe :

- Veiller à ce que chaque salarié inscrive ses heures de travail dans le cahier des heures
- Veiller à ce que chaque salarié signe son contrat à l'arrivée dans l'établissement
- Faire les emplois du temps
- Organiser les missions, le temps de travail et les temps de pause de chacun
- Manager, motiver les coéquipiers et assurer le développement et le maintien d'une bonne ambiance de travail ainsi que d'une cohésion d'équipe basée sur la bienveillance
- Participer à l'organisation de team building
- Assurer la formation initiale et continue des salariés
- Faire remonter les augmentations et primes auprès de la direction
- Recruter de nouvelles recrues
- Faire des remplacements en cas de congés des salariés

Service et accueil du public :

- Faire les plans de tables, gérer les rotations de tables
- Accueillir les clients, pitcher le déroulé et accompagner pendant l'atelier
- Préparer les boissons, tapas et gâteaux
- Assurer le service en salle

Traitement des céramiques

- Faire respecter le planning des cuissons
- Faire appliquer les bonnes pratiques pour l'émaillage et la cuisson des pièces
- Garantir la qualité du traitement des pièces

Gestion des stocks et commandes :

- Passer les commandes auprès des fournisseurs (céramiques, matériel de décor, food, boissons...)
- Réceptionner, contrôler et ranger les livraisons
- Effectuer des inventaires réguliers

SAV et suivi des réservations :

- Gestion des demandes et sav clients
- Enregistrer les ventes de bons cadeaux
- Gérer le logiciel de réservation

Entretien du lieu :

- Veiller à la parfaite tenue du lieu
- Veiller à la propreté dans le respect du protocole d'hygiène de La Papoterie
- Faire des petits travaux lorsque possible
- Faire remonter les ré-aménagements et gros travaux à réaliser

Comptabilité et reporting :

- Compter la caisse chaque jour
- Enregistrer les factures d'achat
- Faire des comptes rendus auprès de la direction
- Participer aux réunions afférentes à la vie du lieu (carte, ergonomie de travail...)

Description du profil recherché :

- Rigueur, capacité d'organisation
- Esprit positif
- Excellent relationnel
- Capacité à manager une équipe
- Autonomie et prise d'initiatives
- Appétence pour les loisirs créatifs et la céramique en particulier

Description de l'expérience recherchée :

Doit pouvoir justifier d'une expérience en service et/ou en management d'équipe.

Rémunération : Selon profil

Date de prise de fonction : Dès que possible

Date limite de candidature : 30/11/2022

Lieu : Paris 11eme

Comment postuler ?

Envoyez-nous un mail avec votre CV en pièce jointe à admin@papoterie-cafe.fr :)

