

SUPERVISEUR·E DES CAISSES

Offrir un excellent service à la clientèle est dans ton ADN ?
 Tu as du talent pour diriger une équipe ?
 La gestion et le balancement des caisses n'a pas de secret pour toi ?
 Travailler dans une organisation dynamique et humaine est en lien avec tes valeurs?
 Nous voulons te rencontrer!

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Poste permanent, 40 heures semaine
- Horaire variable du lundi au samedi, incluant au moins 1 weekend sur 2
- Rabais offerts aux employés
- Équipe dynamique, professionnelle et humaine
- Salaire à partir de 54 715\$/an

CE QUE TU SERAS APPELÉ À FAIRE

Description sommaire:

Sous la supervision du Directeur des ventes, le superviseur aux caisses assure la gestion quotidienne d'une équipe de caissier·ères afin d'assurer un service-client de qualité.

Responsabilités

- Agir à titre de caissier·ère
- Superviser une équipe de caissier·ères ce qui suppose :
 - Participer au recrutement du personnel de son département;
 - Encadrer, encourager et motiver son personnel;
 - Évaluer le rendement et prendre les mesures nécessaires correctives s'il y a lieu;
 - Identifier les besoins de formation, en assurer la réalisation et le suivi;
 - Participer aux activités de formation pour être en mesure de guider et d'accompagner ses employés
 - Assurer l'accueil et l'intégration des nouvelles recrues;
 - Établir les horaires de travail en s'assurant de respecter le budget d'heures alloué et de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle;
 - Offrir de la rétroaction en continue;
 - Gérer le climat de travail afin de s'assurer qu'il soit sain et positif.
- Balancer les caisses, balancer le contenu du coffre-fort et préparer les dépôts;
- Approvisionner rapidement les caissier·ères en argent et en change;
- Gérer les retours de marchandises, les échanges, les remboursements et les prix garantis;
- Enregistrer les crédits de la cour et des livraisons, en remplacement ou support à la préposée au service à la clientèle;
- Sensibiliser le personnel des caisses et du service aux programmes de prévention des pertes et les mettre en application;
- Gérer l'application de normes de sécurité dans les opérations quotidiennes du département;
- Travailler conformément aux politiques et procédures de la compagnie en matière de santé et sécurité et de prévention des pertes.

Compétences requises :

- Habilité de gestion d'une équipe de travail
- Planification et organisation du travail
- Suivi des activités et des résultats
- Ouverture à l'apprentissage et à l'amélioration continue
- Gestion du changement
- Sens des responsabilités
- Service à la clientèle
- Gestion de proximité
- Travail d'équipe / Esprit collaboratif
- Communication
- Courage managérial et prise de décision
- Gestion du stress

NOUS AIMERIONS TE RENCONTRER SI TU ES OU TU AS

- De l'expérience en gestion de personnel
- Un intérêt marqué pour la qualité du service à la clientèle

ET SI TU ES OU TU AS

- Apte à travailler dans un environnement fluctuant
- Un sens des responsabilités combiné à une grande autonomie

SI EN PLUS TU AS MAIS CE N'EST PAS OBLIGATOIRE

- Une capacité à communiquer efficacement en anglais.

Pour poser votre candidature, envoyer un courriel à recrutement@ronaforget.com en mentionnant le poste qui vous intéresse. Seuls les candidats retenus seront contactés.