



Assistant(e)-gérant(e)

Description du poste :

- Assumer l'autorité du gérant en son absence
- Effectuer les activités quotidiennes sur la caisse enregistreuse et autres activités du dépanneur

Administration :

- Analyse de la compétition
- Application des politiques et procédures
- Contrôle des piges, enregistrement sur la PVE
- Dépôts à la banque
- Rapports de fin de quart et recettes de la journée
- Réception et vérification des commandes, factures

Environnement :

- Obligations environnementales

Mise en marché :

- Application des normes de mise en marché

Ressources humaines

- Bonne disponibilité
- Formation

Service à la clientèle :

- S'assurer du respect du service à la clientèle
- S'assurer de la propreté du magasin

Avantages:

- Bourses d'études
- Possibilités d'avancement (au sein du magasin ou au siège social)
- PRE (Programme de référence d'employés)
- Possibilité d'une prime supplémentaire pour un bon résultat Statopex
- Uniforme fourni
- Cadeaux reliés à l'ancienneté d'emploi
- Programme de reconnaissance de l'employé du mois
- Horaires flexibles
- Contact avec le public
- Formation rémunérée