

Titre : Responsable de magasin
Département : Magasin
Statut : Permanent – Temps plein
Horaire de travail : 35 heures / semaine
Quart de travail : Jour ☒ Soir ☒ Week-end ☒
Superviseur immédiat : Coordonnateur tri, magasin
Classe salariale : 4

RÉSUMÉ DU POSTE

La ou le responsable de magasin supervise les activités quotidiennes sur le plancher de vente. Il/elle encadre l'équipe en magasin et veille à la mise en marché des arrivages, assure une expérience client de qualité et propose des ajustements à l'organisation physique du magasin. Ce poste ne comprend aucune gestion financière (budgets, comptabilité ou rapports de ventes).

QUALIFICATIONS

Formation : Collégiale terminée
Expérience : De 3 à 5 années d'expérience dans un poste similaire
 ou
 Une combinaison équivalente d'expérience et de formation
Informatique : WORD ☒ Excel ☒ Outlook ☒ S/O ☐ (un atout)
Anglais : Parlé : Niveau de connaissance : S.O.
 Écrit : Niveau de connaissance : S.O.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Horaire variable incluant parfois soirs et fins de semaine. (en fonction des remplacements)
- Environnement dynamique, axé sur la communauté.
- Avantages sociaux

ATTENTES

- Expérience en supervision ou coordination d'équipe dans un environnement de commerce de détail
- Bonne capacité interpersonnelles, mobilisateur, sens de l'organisation.
- Capacité à organiser un espace et gérer un flux constant de marchandise en fonction de la variabilité des arrivages et des saisons.
- Sens de l'initiative, autonomie et entrentent
- Compétences en service à la clientèle.
- Bonnes aptitudes en communication orale et écrite (français obligatoire).
- Connaissances de base en informatique (ex. : caisse, Excel, courriels).
- Capacité à soulever des charges moyennes et à travailler debout.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Gestion des opérations :

- Planifier, organiser et superviser les activités quotidiennes du magasin.
- Assurer un bon roulement des marchandises (rotation des stocks, remplissage du magasin)
- S'assurer de la mise en valeur efficace des produits en magasin malgré la nature imprévisible des arrivages.
- Maintenir l'ordre, la propreté et la sécurité des lieux
- Planifier les horaires de travail et s'assurer d'avoir une couverture adéquate pour les opérations
- Opérer la caisse enregistreuse jusqu'au déboçage
- Préparer les dépôts bancaires et rapports de caisse
- Réaliser et maintenir à jour le plan de formation
- Réaliser et maintenir à jour les procédures de travail.

Service à la clientèle

- Offrir un service chaleureux et professionnel aux clients.
- Informer les client·e·s sur la mission de l'organisme.
- Accompagner la clientèle qui a été référée par le département d'aide alimentaire dans la sélection des articles.
- Répondre aux demandes de la curatelle publique.
- Gérer les plaintes, les retours et les demandes spéciales avec diplomatie.
- S'assurer que l'expérience client est positive.

Encadrement du personnel et des bénévoles :

- Former, motiver et superviser les membres de l'équipe.
- Encourager une atmosphère de travail collaborative et respectueuse.
- Évaluer le rendement du personnel et offrir du soutien au besoin.

Gestion des ressources humaines

- Recruter, former, encadrer et évaluer les employés.
- Planifier les horaires selon les besoins opérationnels.
- Approuver les feuilles de temps.
- Gérer les conflits.
- Documenter les dossiers d'employés (bons coups et/ou mauvais coups).
- Assurer le remplacement en cas d'absence.
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Superviseur

Employé

Date