



Caisse – assistant(e) superviseur (e)

Description sommaire

- Assister le/la superviseur(e) dans la gestion de la caisse
- Aider dans la gestion de la caisse
- Gérer les plaintes de clients
- Opérer et balancer les caisses
- Vérifier les étalages et l'étiquetage des produits
- Accueillir la clientèle qui se présente aux caisses
- Prendre la commande avec l'unité R.F.
- Proposer des produits complémentaires avant de compléter la transaction
- Expliquer aux clients les garanties applicables à leurs achats
- Finaliser la facture
- Toutes autres tâches connexes demandées par le/la superviseur(e)

Exigences

Diplôme : DES terminé

Années d'expérience : 2 années en service à la clientèle/caisse

Langues parlées : français avancé

Compétences générales

- Accueillant et courtois, aime le contact avec le public
- À l'écoute des besoins des clients
- Bonne capacité de concentration et de mémorisation
- Facilité d'apprentissage
- Dynamique et alerte
- Organisé et soucieux du travail bien fait
- Facilité à communiquer et à travailler en équipe
- Bonne forme physique et tolérance aux températures changeantes

Conditions de l'emploi

- Saisonnier
- 35 à 45 heures / semaine – temps plein
- Jour, semaine, fin de semaine
- Salaire : 20\$ / heure
- Date d'entrée en fonction : début avril
- Durée de l'emploi : 7 mois

Avantages

- Rémunération compétitive
- Conciliation travail et vie personnelle
- Rabais employés



- Stationnement gratuit
- Transport en commun à proximité : bus 164 et 215
- Vêtement fourni
- Subvention partielle de la carte OPUS