

Assistant Gérant

Brunet Plus Victoriaville

Job ID

40717

VIEW THIS JOB ONLINE: <https://www.firstnationsjob.com/jobs/40717>

LOCATION	DATE POSTED	EXPIRY DATE	
141 Notre-Dame Est, Victoriaville, G6P 3Z8 (QUÉBEC) CANADA, Victoriaville, Québec, QC Quebec	30-07-2026	26-01-2027	
TYPE OF JOB	SALARY	MIN. EXPERIENCE	MIN. EDUCATION
Full Time	CAD 17,78\$ et 23,85\$	Experience an asset	No degree, certificate or diploma

Job Details

Titre d'emploi: Assistant Gérant - CNP 60020

Tâches:

Supervision et coordination du personnel
Superviser et coordonner les activités quotidiennes des employés
Répartir les tâches et s'assurer de leur exécution efficace
Participer à l'accueil et à la formation du personnel
Accompagner les employés dans leur développement professionnel
Évaluer le rendement des employés et fournir une rétroaction régulière
Veiller au respect des politiques, procédures et normes de l'entreprise
Contribuer au maintien d'un climat de travail positif et productif
Gestion des opérations
Assurer le bon fonctionnement des activités quotidiennes du commerce
Coordonner les horaires de travail
Veiller au respect des normes de santé et sécurité
Effectuer les vérifications et contrôles administratifs requis
Participer à l'amélioration continue des processus opérationnels
Service à la clientèle
Assurer un niveau élevé de satisfaction de la clientèle
Traiter les demandes, préoccupations et plaintes plus complexes
Soutenir les employés dans la gestion des situations particulières
Mettre en œuvre les normes de service de l'entreprise
Gestion des ventes et des stocks
Participer à l'atteinte des objectifs de vente
Analyser les résultats et recommander des mesures correctives au besoin
Superviser les inventaires et les commandes de marchandises
Assurer une présentation adéquate des produits et le respect des stratégies promotionnelles
Contrôler les pertes et les écarts d'inventaire

Conditions d'emploi:

Poste permanent – temps plein 37,5 h/semaine

Horaire: Jour (Soirs et Fins de semaine occasionnels)

Vacances: 10 jours par année

Langue de travail:

Langue parlée: Français avancé

Langue écrite: Français

Salaire:

Salaire : 17,78\$ et 23,85\$

Avantages sociaux:

Assurance vie

Assurance maladie-complémentaire

Assurance invalidité

Lieu de travail:

Victoriaville, QC

Compétences requises:

Formation: aucun diplôme ou certificat exigé

Expérience professionnelle: un atout

Autres:

Expérience en coordination ou supervision de personnel

Expérience dans un environnement de commerce de détail

Leadership et excellentes aptitudes relationnelles

Sens de l'organisation et de la gestion des priorités

Capacité à résoudre des problèmes et à prendre des décisions

Aptitudes marquées en service à la clientèle

Soumettez votre demande

Adresse postale: 141 Notre-Dame Est, Victoriaville, G6P 3Z8 (Québec) Canada

Numéro de téléphone: 819-552-9184

Courrier électronique: Paauger@brunet.ca

Le sexe masculin n'est utilisé que pour alléger le texte.