



Whapmagoostui
·Δ<ΓΔ"Δ

Chisasibi
ΓΥΓΛ

Wemindji
·ΔΓσΓ

Eastmain
ΔΥΓΔ°

Waskaganish
·ΔΥ"ΔΔσ"

Nemaska
·ΓΥ"Δ°

Mistissini
ΓΥΓΓσ

Oujé-Bougoumou
ΔΥ>ΔΓ

Waswanipi
·ΔΥ·ΔσΛ

Washaw Sibi
·ΔΥΓΛ

MoCreebec
·ΔΔΡΛΥ°

Wachiya - Gestionnaire Adjoint de Magasin

Le Gestionnaire Adjoint chez Wachiya jouera un rôle essentiel en soutenant le Gestionnaire de Magasin dans tous les aspects des opérations du magasin. Ce poste est responsable d'assister à la gestion de l'équipe, au service à la clientèle, à la gestion des stocks, aux initiatives de marketing et de garantir le succès et la croissance globale du magasin.

Lieu : Vieux-Montréal, QC

Type de poste : Temps plein

Responsabilités

Soutien à l'équipe

- Assister le Gestionnaire de Magasin dans le recrutement, la formation et la supervision du personnel du magasin pour garantir le respect des politiques et des normes de l'entreprise.
- Fournir des conseils et un soutien aux membres de l'équipe, en favorisant un environnement de travail positif et productif.

Service à la clientèle

- Aider les clients avec leurs demandes, la sélection de produits et les achats, en fournissant un excellent service et en résolvant tout problème ou préoccupation.
- Maintenir une connaissance approfondie des produits du magasin, des artistes et des artisans pour aider efficacement les clients et promouvoir les ventes.

Contrôle des stocks

- Aider aux tâches de gestion des stocks, y compris la réception des expéditions, le réapprovisionnement des étagères et la réalisation de comptages réguliers des stocks.
- Surveiller les niveaux de produits et aider à commander des marchandises pour maintenir des niveaux de stocks optimaux et un bon assortiment de produits.



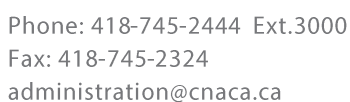


- Collaborer avec le Gestionnaire de Magasin et l'équipe marketing de CNACA pour mettre en œuvre des stratégies marketing, des promotions et des événements pour augmenter le trafic et les ventes du magasin.
- Contribuer des idées pour le contenu des réseaux sociaux, les présentations en magasin et d'autres initiatives promotionnelles pour améliorer la visibilité de la marque et l'engagement des clients.

- Aider aux procédures d'ouverture et de fermeture, y compris la gestion de la caisse, les protocoles de sécurité et garantir la conformité avec les politiques et procédures de l'entreprise.
- Aider à maintenir un environnement de magasin propre, organisé et visuellement attrayant, y compris la mise en marché et les arrangements d'affichage.

- Aider aux tâches administratives, telles que la préparation de rapports de vente, la mise à jour des dossiers d'inventaire et le traitement précis des transactions des clients.

- Diplôme d'études secondaires ou équivalent (un diplôme de baccalauréat en administration des affaires ou dans un domaine connexe est un atout).
- Expérience préalable dans le commerce de détail ou dans des rôles de service à la clientèle, avec des capacités de leadership démontrées.
- Excellentes compétences en communication, en relations interpersonnelles et en organisation.
- Connaissance ou intérêt pour les cultures autochtones, en particulier la culture et l'art cris, est bénéfique.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office et familiarité avec les systèmes de point de vente (POS).
- Capacité à travailler des heures flexibles, y compris les soirées, les week-ends et les jours fériés, si nécessaire.



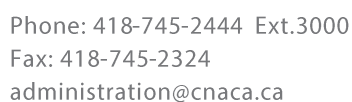


- Salaire compétitif avec des possibilités d'avancement.
- Forfait d'avantages sociaux.
- Opportunités de formation et de développement au sein de CNACA.

Veillez noter qu'il s'agit d'un poste permanent à temps plein et soumis à une période d'essai de 3 mois.

Le salaire pour le poste ci-dessus sera proportionnel aux qualifications et à l'expérience du candidat. CNACA offre un salaire et des avantages compétitifs et garantit l'égalité des chances aux hommes et aux femmes.

Date de début : À déterminer.





Date de clôture : 31 août 2024

Diversifier et développer une économie culturelle durable en Eeyou Istchee impliquant des partenariats entre artistes, artisans et communautés cris qui préserveront, promouvoiront et amélioreront le patrimoine de la Nation Eeyou/Eenou tout en encourageant des moyens d'expression contemporains qui maintiennent la culture, les valeurs, les traditions et les compétences cris.

