

Adjunkte van de winkelmanager

BEDRIJFSDETAILS

Het verhaal van Di begon in 1975, toen de eerste Di winkel werd geopend in La Bascule in Brussel.

Di heeft momenteel meer dan 100 winkels in België en Luxemburg. Di maakt deel uit van de groep Bogart, samen met April.

Vandaag bestaat het beleid van de onderneming erin winkels uit te baten waarvan de ruimte volledig gewijd is aan schoonheid en welzijn. Een wereld van winkelplezier waar ontdekking, nabijheid, eenvoud en vrouwelijkheid samengaan. Di heeft inmiddels een sterke positie ingenomen in de sector van de schoonheid en het welzijn, tot op het punt dat ze in België marktleider is in de categorie make-up. In slechts een paar jaar tijd is Di van een tijdperk dat werd gedomineerd door winkelen uit noodzaak naar een nieuw tijdperk gegaan waarin winkelen voor plezier zo belangrijk is geworden dat het nu in het middelpunt van al onze aandacht staat.

Waarom werken bij Di? Omdat schoonheid onze zaak is. Service betekent voor ons eerlijk en persoonlijk advies. Daarom kiezen wij onze medewerkers op hun vermogen om elke klant te begrijpen en hem de juiste oplossingen aan te bieden.

Bovendien zijn we een 100% Belgisch enseigne en daar zijn we trots op. Niet alleen in onze winkels, maar ook op ons hoofdkantoor hechten wij veel belang aan teamgeest en zijn wij gepassioneerd over onze producten.

FUNCTIE

De Adjunkt(e) staat in voor het goede beheer van een verkooppunt wanneer de winkelmanager afwezig is. Hij (zij) staat de winkelmanager eveneens bij in het beheer van het verkooppunt. Hij (zij) kan door de shopmanager specifieke taken toebedeeld krijgen

De hoofdactiviteiten van de Adjunkt(e) van de shopmanager zijn opgebouwd rond de volgende taken:

Beheer van het personeel van het verkooppunt:

- Maandelijks de planning van de uurroosters opstellen en wijzigingen aanbrengen (bij afwezigheid van de winkelmanager)
- Wekelijks de prestaties van de uitzendkrachten goedkeuren en meedelen (bij afwezigheid van de winkelmanager)
- De taken verdelen en de goede uitvoering ervan controleren (bij afwezigheid van de winkelmanager)
- Ervoor zorgen dat alle richtlijnen in het verkooppunt worden nageleefd
- Luisteren naar het personeel en communiceren met het team
- Het personeel aanmoedigen om de doelstellingen te verwezenlijken

Algemeen beheer van het verkooppunt:

- Bijdragen tot de ontwikkeling van het zakencijfer door de prestatie-indicatoren te verzekeren
- Het verkooppunt en de kassa openen en afsluiten
- De facturen beheren
- De kassainhoud tellen
- Instaan voor het beheer van de koffer
- Instaan voor de transfert van het cashgeld naar de bank
- De bestellingen van de winkels invoeren
- Acties en promoties voorbereiden
- Dagelijks de emails lezen
- Verslag uitbrengen over alle marktinformatie

Verkoop en dienstverlening aan de klanten:

- De klachten en conflicten met de klanten beheren
- Instaan voor het onthaal van de klanten en de merkvertegenwoordigers
- Instaan voor de verkoop en advies geven aan klanten
- Een goede produktenkennis om het cliënteel betere raad te kunnen geven
- De bestellingen van de klanten doorgeven en opvolgen
- Instaan voor de bijkomende dienstverlening aan klanten (stalen, folders,...)
- Cadeauverpakkingen maken
- De producten omruilen
- Instaan voor de afrekening van klanten en het personeel

- Leven brengen in het verkooppunt
- Toezien op de uitwerking van het merchandisingplan (kakemono, slot-in, TG,...)

Beheer van de voorraad:

- Alle bestellingen van goederen, cadeaubons, materiaal,... goedkeuren
- De overstock beheren
- De promotiemiddelen beheren (cadeaus, stalen, testers,...)
- Instaan voor het terugsturen van (geschrapte, defecte, teruggeroepen) artikelen
- De producten in ontvangst nemen (onthaal leverancier, controle, verzendnota)
- Instaan voor de fysieke controle van de stock (tellen)

Algemene orde van het verkooppunt:

- Toezien op de beveiliging producten
- Instaan voor de goede organisatie van de rekken (merchandising, contracten)
- De technische problemen doorgeven met betrekking tot de onroerende goederen van het verkooppunt
- Instaan voor de inventaris (voorbereiden en opruimen)
- De etalages, stop trottoirs, kakemono's controleren
- De correcte vermelding van de prijzen controleren
- Instaan voor de bestelling en de opvolging van de verbruiksgoederen

PROFIEL

- Aangetoonde ervaring in de verkoop aan klanten
- Nauwgezette toepassing van de richtlijnen van de Manager
- Stressbestendig
- Omgangskwaliteiten
- Vormen van een schakel tussen de winkelmanager en het team
- Verantwoordelijkheidszin aan de dag leggen en de juiste beslissingen kunnen nemen
- De relevante informatie kunnen overbrengen aan zijn hiërarchische lijn
- Energiek (dynamisch)
- Teamspeler
- Resultaatgericht
- Uitstekend voorkomen
- Vlot gebruik kunnen maken van communicatieapplicaties
- Talenkennis (NL / FR / EN)

AANBOD

Wij bieden een gevarieerde job met doorgroeimogelijkheden binnen een dynamische winkelketen. Marktconform salaris met bijkomende voordelen.

TAAL

Goede kennis van het Nederlands en Frans met noties van het Engels

Online op:

vr 17 maart 2023

Locatie:

Di Overijse