

Recherche un **Directeur adjoint** pour son magasin de **Mont-Laurier**

Ce qu'on offre

- ✓ Un défi haut en couleur
- ✓ Un emploi stimulant, permanent et à temps plein
- ✓ Un salaire concurrentiel
- ✓ Une assurance collective qu'on paie à 50% et un RVER
- ✓ Des prix avantageux pour l'achat de marchandise

Fais parvenir ton CV à l'attention de Pascale Valois, conseillère ressources humaines, à [pvalois@ronadeslongchamps.com](mailto:pvalois@ronadeslongchamps.com)

#### **NATURE DU TRAVAIL**

En tant que directeur adjoint, tu épaules le directeur du magasin dans l'atteinte des objectifs commerciaux de la succursale. Tu mets tes forces au service des communications et la délégation des tâches, et tu coordonnes les activités dans le but d'assurer l'efficacité du magasin, de la cour et de la livraison. Tes actions positives et ton leadership responsable auront un impact sur différents aspects de l'entreprise, du service à la clientèle au développement et l'engagement des employés, en passant par la gestion du rendement. C'est un beau défi, non?

#### **Tes principales responsabilités et tâches**

##### **Gestion des opérations et du service à la clientèle**

- Coordonne l'exécution de l'aménagement physique du magasin lors des changements de saisons.
- Coordonne la mise en marché des articles en solde.
- Assure une gestion efficace des quarts de travail par une présence sur le plancher.
- Soutien l'équipe de vente et de service à la clientèle.
- Assure la satisfaction de la clientèle et intervient afin de résoudre les problèmes liés aux plaintes des clients
- évalue l'efficacité opérationnelle, fais des recommandations et collabore avec le directeur de magasin afin d'apporter des correctifs.

##### **Ressources Humaines**

- Participe à l'embauche et est responsable du succès de l'intégration et de la formation à la tâche du personnel.
- Supervise et encadre le personnel et intervient au besoin afin de clarifier les attentes.
- Collabore avec le directeur de magasin dans le processus d'évaluation du rendement annuel et la gestion de la performance.
- Participe à la réalisation des objectifs de mobilisation du personnel
- Assure le respect des normes, politiques et pratiques de l'entreprise et réponds aux demandes d'informations et de clarification de la part des employés.
- Transmets aux employés l'information pertinente nécessaire à l'exécution efficace de leur travail.

##### **Objectifs commerciaux**

- Se tenir au courant des objectifs commerciaux de sa succursale et de l'évolution des résultats en cours d'année.
- Connaître et comprendre les priorités reliées à la croissance des ventes, au contrôle des coûts.
- Épauler le directeur de magasin pour informer les employés, déléguer et faire le suivi sur les tâches reliées à la réalisation des plans d'actions trimestrielles

## **Ton attitude et tes comportements**

On veut maintenir un milieu de travail sain et stimulant, et c'est par l'attitude et les comportements qu'on y parviendra.

**Sens des responsabilités et rigueur :** Tu sais ce que tu as à faire, et tu trouves le moyen d'accomplir ton rôle avec brio. Quand tu fais des erreurs, tu les assumes pleinement, et tu trouves une solution. Tu analyses les éléments à la portée avant de prendre une décision.

**Jugement et autonomie;** Tu fais confiance à ton bon jugement. Tu agis de façon intelligente, sans supervision constante.

**Attitude positive et leadership :** Ton attitude énergique se reflète dans l'ensemble de l'équipe! Tu gardes le sourire et la bonne humeur, même quand tu rencontres des défis. Tu prends des initiatives et tu proposes de nouvelles idées. Tu sais mobiliser les gens, et ton équipe a envie d'embarquer avec toi.

**Relation de travail et esprit d'équipe :** Il demeure facile pour toi de créer des liens avec les gens. Tu es en mesure de faire ressortir le meilleur des membres de l'équipe. Tu comprends aussi l'importance de l'entraide et de la collaboration.

**Résultats et service client:** La réussite passe par la satisfaction des clients! Tu comprends donc l'importance qu'on accorde au service à la clientèle et des faits et gestes le démontrent bien. Comme équipe on s'engage à assurer une expérience client qui encourage la fidélisation.

**Adhésion à l'entreprise :** Tu crois fortement au succès de l'entreprise.! Ton discours et tes actions maintiennent une image positive de celle-ci. Tu inspires confiance et on peut compter sur toi.

**Adaptation et ouverture d'esprit :** Tu démontres une ouverture à recevoir une critique constructive, car tu sais que cela te permet de t'améliorer. Tu accueilles les changements et les nouvelles idées à bras ouvert.

**Développement et participation à l'amélioration continue :** Tu considères comme essentiel d'être à jour dans tes connaissances. Tu utilises divers moyens pour combler ce besoin, et pour rester à l'affût de l'évolution du milieu.

## **Exigences de l'emploi ( ce que ça prend pour faire la job) et informations générales**

### **Formation et expérience**

- Technique administrative avec trois ans d'expérience dans un poste similaire ou toutes autres combinaisons d'expériences et de formation jugées pertinentes.
- Expérience dans le commerce de détail
- Bonne connaissance des processus entourant la gestion de la marchandise de la réception à la présentation marchande en passant par la gestion d'inventaire.

### **Compétences**

- Habileté à communiquer, à diriger une équipe et à mobiliser les gens
- Autonomie, jugement et rigueur
- Courtoisie
- Esprit d'analyse
- Leadership
- Sens de l'organisation, de la planification et des responsabilités
- Capacité à gérer le stress et à faire face aux imprévus ou contraintes
- Bonne forme physique
- Connaissance du domaine de la construction résidentielle (un atout)

### **Autres exigences**

- Bilinguisme (un atout)
- Connaissances de base en informatique