



OFFRE D'EMPLOI

COMMIS PRINCIPAL

La Coop Rosemont est une entreprise coopérative qui dessert la clientèle étudiante du Collège Rosemont ainsi que des écoles du quartier. Le chiffre d'affaires annuel est de 1,5 millions de dollars. L'équipe permanente de la coopérative est composée d'une dizaine de personnes à temps plein et partiel à laquelle s'ajoute une vingtaine de personnes en période de rentrée scolaire.

Description du poste

35-40 heures par semaine

Sous la supervision de la personne gérante et de la libraire, cette personne devra procéder à la réception et à l'étiquetage des produits destinés à la vente. Après les semaines d'achalandage de rentrée, cette personne fera aussi de la caisse à l'occasion.

SOMMAIRE DES FONCTIONS

VOLET RÉCEPTION - EXPÉDITION

Effectuer la réception de la marchandise reçue et à expédier

- Vérifier, étiqueter ou désétiqueter les produits
- Procéder à l'inscription et la création informatisée des produits

Assurer l'expédition des commandes clients

Manutentionner les boîtes de produits

VOLET CAISSE

Servir le client efficacement et de façon courtoise

Inscrire de façon informatique les produits achetés

Aider au merchandising du magasin

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Diplôme d'études secondaires
- Connaissance de l'environnement windows (Outlook, word, excel)
- Connaissance du logiciel Acoma (un atout)
- Soucis du détail et rapidité d'exécution
- Capable de soulever des boîtes de livres

SALAIRES ET AVANTAGES SOCIAUX CONCURRENTIELS AVEC L'EXPÉRIENCE

Pour poser votre candidature, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae à Karine Lambert par

Courriel: directeur@cooprosemont.qc.ca

Télécopieur: 514-725-0102

Avant le 7 mars 2011 à midi