



RECRUTEMENT D'EMPLOYES LIBRE-SERVICE H/F

LE 15 NOVEMBRE 2017 A HAZEBROUCK

POUR INTERMARCHE LA GORGUE ET LOOS EN GOHELLE

COMMERCIAL

- Prépare et propose les commandes dans le respect de la politique PDV, permanent et promotionnel (cadencier ou MSI)
- Est chargé de la mise en place des étiquettes prix dans les rayons auxquels il est affecté conformément aux consignes de son supérieur
- Vérifie le fonctionnement de l'étiquette électronique et la cohérence du prix affiché
- Réalise des relevés prix concurrents à fréquence déterminée par la direction, pour les rayons auxquels il est affecté
- Vérifie les livraisons (contrôle qualitatif et quantitatif)
- Effectue l'acheminement des produits entre la réserve et les rayons
- Assure le remplissage des rayons (produits de qualité en quantité suffisante).
- Assure la rotation des produits dans les rayons.
- Renseigne et conseille les clients.
- Participe à la mise en valeur des produits présents en promotion (têtes de gondoles pour le secteur sec)
- Participe à la mise en place et au suivi des planches de merchandising, suivant les consignes de la direction
- Respecte les implantations et les gammes des rayons suivant la saisonnalité.
- Est chargé de la mise en place et du suivi de l'affichage de son secteur, PLV/ILV.
- S'assure de la cohérence des EAN 13 entre l'article et son étiquette gondole
- Participe à l'animation du PDV dans le cadre d'opérations spécifiques, selon les directives de la direction.
- Assure le retrait anticipé des produits de ses rayons (D.L.C, D.L.U.O.) suivant les consignes de la direction
- Est chargé de la propreté des rayons selon le plan de nettoyage et de désinfection établi
- Est chargé de la propreté des chambres froides et /ou réserves selon le plan de nettoyage et de désinfection établi
- Est chargé d'informer son supérieur hiérarchique d'un mauvais fonctionnement du matériel et des outils de son secteur.
- Participe à la réalisation des inventaires, à fréquence mensuelle pour le frais et quadrimestrielle pour le sec
- Range et effectue la rotation des produits de sa réserve, range les produits dans des caisses empilables pour éviter la casse
- Tri les cartons vides et les plastiques et les range dans les contenants agréés pour ces derniers
- Relève la casse sur MSI et signale au responsable le gencode du produit en cas de retour base
- En cas de sollicitation d'un fournisseur, renvoie ce dernier vers l'accueil pour toute remarque.



MANAGEMENT

- Doit porter sa tenue de travail et équipements de sécurité si besoin
- Doit veiller à la propreté de sa tenue et à son hygiène personnelle
- Suit les stages de formations décidés par sa direction
- Est présent lors des réunions d'information organisées par son supérieur et /ou la direction du PDV

ADMINISTRATIF

- Remonte les bons de livraison vers le service comptable
- Identifie les litiges fournisseurs et établit les BNC, en réfère à son supérieur hiérarchique

REGLEMENTATION

- Respecte les règles d'hygiène /qualité sur son rayon
- Doit veiller à la tenue du cahier de traçabilité pour les rayons auxquels il est affecté
- S'assure du respect de l'affichage de la législation en matière d'information clients selon les directives de son supérieur
- Constate et informe son supérieur hiérarchique en matière de publicité mensongère (prix erronés et /ou indisponibilité des articles présents sur prospectus)
- S'assure du libre accès au matériel de sécurité dans ses rayons, veille au libre accès des issues de secours
- S'assure du libre accès aux allées et aux dégagements (absence de combis, cartons,...)

- Tient compte des instructions concernant le respect des consignes en cas d'utilisation de matériel possédant des protections de sécurité (trancheuse à jambon, scie à os, four...)
- Vérifie le bon fonctionnement de ces protections de sécurité avant la mise en marche du matériel
- Met en place systématiquement les protections de sécurité à chaque utilisation et pendant toute la durée de l'utilisation de ce matériel
- N'utilise jamais le matériel au-delà des limites d'utilisations prévues par le fournisseur. En cas de manquement à ces consignes de sécurité, la direction décline toute responsabilité en cas d'accident
- Il est formellement interdit de réceptionner de la marchandise, sauf à la demande et sous la responsabilité de votre responsable hiérarchique
- Doit porter son badge aux heures d'ouverture du magasin
- Doit amener à l'accueil les étiquettes électroniques qu'il trouve en rayon
- Doit garer son véhicule sur le parking réservé au personnel

LISTE NON LIMITATIVE, NI EXHAUSTIVE

Tâches pouvant être modifiées en fonction des nécessités du service.

**Si vous êtes intéressé, merci de prendre rendez-vous
auprès du contact center au 0800 952 275**