



Hôte(sse) de caisse

Ses attributions seront notamment les suivantes :

- + Percevoir le montant des achats des clients
- + Vérifier la validité du mode de paiement
- + Enregistrer les achats selon les modalités du matériel de caisse
- + Assurer les opérations d'ouverture, de fermeture de caisse, de prélèvements
- + Assurer la propreté et le maintien en bon état du poste de caisse
- + Accueillir et traiter les clients avec l'attitude adéquate
- + Tenir la caisse (encaissement, tenue du fond de caisse)
- + Fiabilité de la caisse

Le (La) Salarié(e) pourra être amené(e) en cas de besoin et de manière occasionnelle à :

- + Assurer la vente
- + Procéder à la mise en rayon
- + Procéder au nettoyage et à l'entretien des locaux



Adjoint(e) Responsable Caisse

Le (La) Salarié(e) assurera notamment les missions suivantes :

- + Percevoir le montant des achats des clients
- + Vérifier la validité du mode de paiement
- + Enregistrer les achats selon les modalités du matériel de caisse
- + Assurer les opérations d'ouverture, de fermeture de caisse, de prélèvements
- + Assurer la propreté et le maintien en bon état du poste de caisse et du parking
- + Accueillir et traiter les clients avec l'attitude adéquate
- + Tenir la caisse (encaissement, tenue du fond de caisse)
- + Seconder les responsables de caisses dans la gestion de la ligne de caisse
- + Assurer la responsabilité des encaissements et des mouvements de fonds
- + Gestion des plannings si besoin, du comportement du personnel vis-à-vis de la clientèle et respect des directives en vigueur
- + Management de l'équipe et gestion de l'attente aux caisses
- + Réceptionner et noter les différents messages téléphoniques

Le (La) Salarié(e) pourra être amené(e) en cas de besoin et de manière occasionnelle à :

- + Assurer la vente
- + Procéder à la mise en rayon
- + Procéder au nettoyage et à l'entretien des locaux



Manager Caisse

- + Accueil des clients
- + Animation Hiérarchique de la ligne de caisse (encadrement de l'équipe, formation et management)
- + Gestion sociale (remplir les fiches d'embauche, s'assurer du remplissage des fiches horaires individuelles...)
- + Réception et transmission de certaines informations (AT, maladie, changement d'adresse...)
- + Responsabilité des encaissements et des mouvements de fonds (être garant de la bonne application des procédures en vigueur et notamment des règles d'encaissement)
- + Contrôle strict et sécurisation des flux financiers (traitement de la commande de monnaie, Traitement des tickets restaurants)
- + Assurer les versements en banque si nécessaire
- + Contrôler de manière aléatoire les caissons en présence de l'hôte(sse) de caisse dans la salle pré-coffre
- + Suivi des écarts de caisses, abandons de tickets et des retours
- + Assurer le service après-vente (échanges d'articles, remboursement...)
- + Relations avec les différents services
- + Gestion du planning (établir le planning des hôtes(ses) de caisse selon les prévisions de flux de clients et ajuster en cas d'influence)
- + Suivi de l'organisation du travail et développement de la productivité de la caisse.
- + Gestion du comportement du personnel vis-à-vis de la clientèle et respect des directives en vigueur
- + Réceptionner et noter les différents messages téléphoniques
- + Ouverture et fermeture de l'établissement (alternativement)
- + Tenir la caisse
- + Mettre les produits en rayon
- + Assurer la vente, si nécessaire
- + Veiller au bon entretien
- + Veiller à la propreté du magasin (marchandises, personnel, hygiène...) et en particulier de la ligne de caisse et du parking