

# AIDE-COMMIS SERVICE AUX MEMBRES

**793**

## INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

**TITRE DU POSTE**

Aide-commis service aux membres

**NB DE POSTE À COMBLER**

1

**STATUT D'EMPLOI**

Permanent

**OCCUPATION**

Temps plein

**DISPONIBILITÉS**

Jour

**NB D'HEURES PAR SEMAINE**

40

**SALAIRE (TYPE)**

À discuter

**NIVEAU D'ÉDUCATION MINIMAL**

Secondaire

**EXPÉRIENCE REQUISE**

Aucune ou non disponible

**RÉGION**

Montréal

## CONTACT

Martine Angell  
Réseaux

Téléphone : 450-424--5727

## DESCRIPTION

Accueille les membres avec enthousiasme, vérifie les cartes de membre, maintient le décompte des entrées. Fournit un excellent service aux membres et fait des vérifications de sûreté et de sécurité de l'entrepôt à pied de même qu'avec son véhicule personnel. Vérifie les reçus des membres à la sortie et les remercie.

## TÂCHES

Effectue une vérification de sûreté et de sécurité une fois l'heure. Circule dans l'entrepôt et autour de celui-ci. Résout les problèmes de sûreté et de sécurité rencontrés, tels les déversements, les risques de chute et les issues de sécurité bloquées. Prépare des rapports d'inspection et en montre les conclusions au gérant en devoir. Participe aux réunions de sécurité de l'entrepôt.

Accueille les membres à leur entrée dans l'entrepôt. Les approche, leur sourit, établit un contact visuel et les salue. Vérifie leur carte de membre. Leur offre un panier au besoin. Garde les aires d'entrée et de sortie propres.

Utilise un compteur manuel pour décompter les membres qui entrent dans l'entrepôt. Fait rapport chaque demi-heure du décompte au superviseur ou chef d'équipe du Service et porte les décomptes au rapport hebdomadaire.

Contrôle l'accès à l'entrepôt. Fait rapport au gérant en devoir de l'arrivée du fourgon blindé. Observe discrètement le ramassage des dépôts et des tiroirs de bijouterie et de caisse tout en ayant en main le bouton d'alerte. Vérifie les sacs à dos, les boîtes à lunch, les mallettes, les poussettes, etc., à la sortie. Recharge les scooters électriques une fois qu'ils sont retournés par les membres.

Salue les membres à leur sortie. Vérifie la précision et la validité des reçus des membres et les compare à la marchandise. Obtient de l'aide rapidement s'il faut corriger une facture ou en cas de question que se pose le membre. Marque les reçus avec un surligneur et remercie le membre.

Fournit et assure un service aux membres rapide et courtois. Oriente les membres vers les produits et les services. Obtient de l'aide pour le chargement, le magasinage, etc. Assèche les paniers mouillés.

Après la fermeture, contrôle discrètement la porte de sortie à partir de son véhicule personnel et fait rapport par radio émetteur-récepteur de la situation de la porte d'entrée avant que celle-ci ne puisse être ouverte aux employés. Circule avec son véhicule personnel autour de l'entrepôt pour vérifier la sécurité. Contrôle la sortie des gérants responsable de la fermeture. Signale toute activité suspecte au gérant en devoir et téléphone à la police si nécessaire.

Fonctions et tâches non essentielles:

Aide au besoin d'autres services de l'entrepôt.

## QUALITÉS RECHERCHÉES

Qualifications:

Diplôme d'études secondaires ou DEP de préférence.

Permis de conduire valide de même que posséder son propre véhicule est requis.

Expérience: Aucun.

## AUTRE

Salaire à discuter.