

OFFRE D'EMPLOI

pour le poste de

Superviseur(e) aux opérations

Lieu : Siège de Limoilou

Date début : à préciser lors de l'entrevue

Salaire : à discuter

Conditions : temps plein (disponible 35 heures/semaine)

Profil recherché :

- Avoir des habiletés de communicateur et de motivateur ;
- Avoir beaucoup d'intérêt pour l'encadrement et le mentorat ;
- Être en mesure de posséder une grande autonomie ;
- Être prêt à appliquer et faire respecter les normes et standards qu'exige l'entreprise ;
- Êtes capable de faire participer les autres et d'obtenir un rendement élevé de la part de l'équipe ;
- Orientation client et intérêt marqué à offrir un excellent service à la clientèle ;
- Orienté vers les résultats et capacité à résoudre les problèmes ;
- Capacité de gérer et à bâtir des équipes stables de gestionnaires ;
- Maîtriser des aspects financiers liés au poste et avoir le sens des affaires.

Description du poste :

- Être joignable facilement ;
- Être un exemple en tout points pour les employés ;
- Toujours respecter les normes de l'entreprise sur tous les aspects ;
- Faire preuve d'honnêteté et d'équité dans ses tournées d'inspection et ses interventions auprès des gestionnaires ;
- Collaborer étroitement et dans un esprit d'équipe avec ses collègues superviseurs et autres personnes cibles s'il y a lieu ;
- Être en mesure de compiler, comprendre et analyser tous les indices de performances ;
- Être en mesure de prélever les sommaires périodiques (MEV) dans une succursale et aussi être en mesure de transmettre l'ensemble mensuellement au besoin ;
- Connaître en détail la description de tâches d'un commis et être en mesure d'effectuer toutes les tâches liés à ce poste au besoin ;
- Connaître en détail la description de tâches d'un gérant et être en mesure d'effectuer toutes les tâches liés à ce poste au besoin ;

- Être en mesure de construire et/ou valider l'horaire d'une succursale selon les besoins réelles et les budgets accordés ;
- Être en mesure d'approuver des feuilles de temps ou d'apporter une correction sur celle-ci.

Responsabilités :

Gestion des ventes :

- Superviser les activités des succursales pour obtenir un maximum d'efficacité et de productivité dans le but d'atteindre et de surpasser tous les objectifs reliés aux ventes ;
- Analyser du rendement des équipes et des méthodologies de travail ;
- Analyser la masse salariale de chaque succursale et s'assurer que les budgets d'heures hebdomadaires sont respectés ;
- Assurer des rencontres avec les gérants pour faire le constat sur les ventes, les objectifs et sur les informations nécessaires à remettre aux employés ;
- Travailler sur des stratégies d'affaires de façon à améliorer les opérations en succursale ainsi que le développement de l'entreprise.

Suivi du marketing :

- Connaître les produits et transmettre les nouvelles informations aux gérants ;
- Supporter le gérant de succursale dans sa mise en marché et s'assurer qu'il la maintienne.

Ressources humaines :

- Apporter le support et le mentorat nécessaire aux gestionnaires en magasins pour tout ce qui concerne les ressources humaines (évaluation de la performance en collaboration directe avec la responsable RH ;
- En collaboration avec les collègues superviseurs et la responsable RH, procéder à des plans de gestion de performance, des avis disciplinaire et des gestions de conflits pour les membres gestionnaires (gérant(e)s et assistant(e)s-gérant(e)s s'il y a lieu ;
- Au besoin, participer à l'embauche dans les périodes cibles et suivre les besoins en main d'œuvre des succursales.

Gestion des inventaires :

- S'assurer que chaque gérant maintient un bon niveau d'inventaire dans la succursale qu'il gère; S'assurer que les gérants appliquent les procédures en matière de prévention des pertes ;
- S'assurer que les gérants respectent les procédures en place lors des réceptions de commandes.

Les avantages à La Maison Smith :

*Formation barista continue ;

*Grille salariale compétitive ;

- *Horaire flexible ;
- *Gratuité quotidienne ;
- *Rabais interne ;
- *Possibilités d'emploi permanent et d'avancement ;
- *Plateforme unique de déploiement de talents.

Comment postuler ?

Envoyez-nous votre lettre de motivation et votre CV directement par courriel à l'adresse suivante : info@smithcafe.com avec l'objet du courriel "*Offre d'emploi - Superviseur(e) aux opérations*".