



## Directeur.rice adjoint. des opérations

Magasin de Québec

637 Saint-Vallier Ouest

Québec , Québec

### Informations

**Département**

Administration (Direction)

**Date d'entrée en fonction**

Dès que possible

**Date d'affichage**

28 avril 2025 au 31 mai 2025

---

### Exigences

**Diplômes et formations**

Diplôme collégial

**Expérience**

Détenir une expérience de gestion

---

### Conditions de travail

**Statut de l'emploi**

Temps plein

**Horaire**

Jour semaine, Soir semaine, Fin de semaine

**Durée**

Permanent

**Salaire**

Selon l'expérience

---

## Description du poste

### Directeur/Directrice adjoint(e) opérations

Nous sommes présentement à la recherche de candidat(e) pour combler un poste de Directeur/Directrice adjoint(e) opérations.

#### Vous trouverez chez nous :

Un environnement de travail convivial selon nos valeurs (bienveillance, compétence, passion)

Du transport en commun à proximité;

Des rabais sur achat (allant jusqu'à 50%) ;

Des prêts d'équipement;

Des maladies payées;

Une assurance collective payée à 50% par l'employeur;

CELI et REER collectifs;

Un stationnement gratuit.

---

## Principales responsabilités

Relevant du Directeur de magasin, le directeur ou la directrice adjoint(e) opérations assiste ce dernier dans ses tâches afin d'organiser, de planifier et de diriger les activités du magasin Latulippe :

### Gestion des ressources humaines

- Assurer le respect des politiques et procédures de l'entreprise ;
- Développer, motiver et optimiser le potentiel des employés ;
- Veiller au bon fonctionnement du magasin (caisses, achalandage, web, etc.) ;
- Effectuer la vérification et la planification des horaires ;
- Participer au processus de dotation ;
- Assurer le suivi sur la formation du personnel ;
- Appliquer les mesures disciplinaires, au besoin ;
- Appliquer et faire respecter les règles de santé et sécurité au travail aux employés et s'assurer que l'environnement de travail est sécuritaire en tout temps.

### Gestion de la marchandise et du magasin

- Diriger les équipes de supervision des départements suivants : la réception, la manutention et le service à la clientèle et les caisses ;
- Gérer en collaboration avec le superviseur de l'entrepôt les entrées et les sorties de marchandise ;
- Planifier les sorties de marchandises en fonction des publicités, des circulaires ou de tout autre événement en collaboration avec le superviseur de la mise en marché ;
- Faire l'analyse et la gestion de l'affichage et de la mise en marché des changements de prix ;
- Assurer un suivi serré sur l'inventaire du magasin ;
- Planifier et gérer la préparation de l'inventaire ;
- S'assurer que la mise en marché et l'affichage correspond aux normes établies par l'entreprise ;
- Assurer la propreté du magasin et de l'entrepôt ;
- Prévention des pertes.

### Gestion du service client

- Veiller au bon fonctionnement du magasin en collaboration avec l'équipe de gestion (caisses, achalandage, web, etc.) ;
- Recevoir, traiter et solutionner les plaintes des clients ;
- Atteindre les objectifs fixés par la direction ;
- Toutes autres tâches connexes.

---

## Compétences recherchées

- Formation académique dans un domaine pertinent au poste ;
- Expérience et connaissance du commerce de détail ;
- Connaissance de MS Office (Word, Excel et Outlook) ;
- Capacité à gérer une équipe de travail ;
- Capacité à développer et maintenir des relations de travail positives axées sur l'entraide et le respect ;
- Capacité à travailler sous pression, à résoudre des problèmes et à prendre de bonnes décisions.

### Conditions de travail:

Il s'agit d'un poste permanent à **temps plein**. L'horaire de travail comprend un soir par semaine et une fin de semaine sur trois.