



# CONSEILLER.E DE VENTE EN MAGASIN DE CHAUSSURES

FICHE DE POSTE



**Rattachement hiérarchique :**

Responsable de la boulangerie / Gérant.e



# FICHE DE POSTE

Une fiche de poste est un document qui décrit de manière claire et détaillée les responsabilités, les missions, et les attentes liées à un poste spécifique au sein d'une entreprise. Elle sert à plusieurs objectifs, notamment :

- Définir le rôle : Elle permet au salarié (ou à l'apprenti) de comprendre précisément quelles sont ses tâches quotidiennes, ses responsabilités principales et secondaires, ainsi que les éventuelles missions ponctuelles ou exceptionnelles.
- Fixer des attentes claires : La fiche de poste établit les compétences et qualités nécessaires pour réussir dans le poste, ainsi que les conditions de travail associées.
- Encadrer les relations professionnelles : Elle indique le rattachement hiérarchique et aide à mieux comprendre comment s'organise le travail dans l'équipe.
- Évaluer la performance : Elle constitue une référence pour juger si les missions confiées sont bien exécutées.

C'est un outil essentiel pour éviter les malentendus, motiver les employés et garantir une organisation harmonieuse. Elle peut également être adaptée en fonction des besoins de l'entreprise ou des évolutions du poste.



# SOMMAIRE

01

MISSIONS PRINCIPALES (TÂCHES QUOTIDIENNES)

02

TÂCHES PROBABLES (EN FONCTION DES BESOINS)

03

TÂCHES EXCEPTIONNELLES

04

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

05

CONDITIONS DE TRAVAIL

# 01

## MISSIONS PRINCIPALES (tâches quotidiennes)

### 1. Accueil et conseil client :

- Accueillir chaleureusement les clients en boutique.
- Renseigner sur les différents modèles de chaussures, leurs caractéristiques et leurs usages.
- Conseiller les clients sur les produits adaptés à leurs besoins, leur style et leurs préférences.
- Proposer des produits complémentaires (accessoires, produits d'entretien).

### 2. Vente et encaissement :

- Enregistrer les achats sur le système de caisse.
- Encaisser les paiements (espèces, carte bancaire, cartes cadeaux, etc.).
- Fournir les tickets ou factures correspondants.

### 3. Mise en place et réassort des produits :

- Disposer les chaussures de manière attractive sur les rayons et étagères.
- Assurer le réassort constant pour éviter les ruptures.
- Participer à la mise en avant des promotions et nouveautés.

### 4. Entretien et propreté :

- Maintenir la propreté des équipements, rayons et espaces de vente.
- Nettoyer et organiser les zones d'essai (bancs, miroirs).
- Respecter les normes d'hygiène en vigueur.

### 5. Gestion des stocks :

- Participer à la réception et au rangement des livraisons.
- Effectuer des inventaires réguliers.
- Signaler les besoins de réapprovisionnement au responsable.



# 02

## TÂCHES PROBABLES (en fonction des besoins)

### Participation à des opérations promotionnelles :

- Mettre en avant des produits en promotion ou des offres spéciales.
- Proposer des ventes croisées avec des accessoires (semelles, lacets).



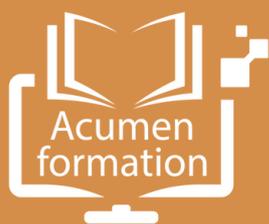
### Support logistique :

- Aider au rangement des espaces de stockage.
- Participer à l'organisation des produits en arrière-boutique.



### Assistance aux autres membres de l'équipe :

- Aider lors des périodes de forte affluence ou d'événements en magasin.
- Soutenir la préparation des vitrines et des espaces de présentation.



# 03 TÂCHES EXCEPTIONNELLES

## 1. Formation et présentations :

- Participer à des formations sur les nouvelles collections et produits techniques.

## 2. Organisation d'événements :

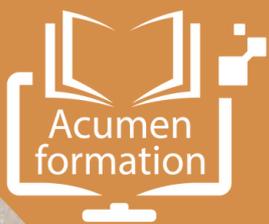
- Contribuer à l'organisation d'événements en magasin (lancements, soldes).
- Agencer l'espace pour des occasions particulières.

## 3. Autres missions ponctuelles

- Participer à des activités promotionnelles hors magasin (foires, expositions).
- Proposer des idées pour optimiser l'expérience client ou améliorer les ventes.

# 04 COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

- Excellentes compétences relationnelles et sens du service client.
- Intérêt pour la mode, les chaussures et les tendances.
- Capacité à travailler sous pression, notamment lors des pics d'activité.
- Organisation, rigueur et polyvalence.
- Esprit d'équipe et adaptabilité.
- Respect strict des normes d'hygiène et de présentation.



# 05

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Horaires variables incluant week-ends et jours fériés.

Travail en station debout prolongée.

Interaction régulière avec la clientèle dans un environnement dynamique.

**NB** : CETTE FICHE DE POSTE EST ÉVOLUTIVE ET PEUT ÊTRE AJUSTÉE EN FONCTION DES BESOINS DE L'ENTREPRISE.



### CONTACTEZ NOUS :



[www.acumenformation.fr](http://www.acumenformation.fr)



@acumenformation



07 75 74 96 73



acumen.formation



[contact@acumenformation.fr](mailto:contact@acumenformation.fr)



Acumen Formation

*Merci à tous*