

FICHE DE POSTE

CONSEILLER.E DE VENTE EN JARDINERIE

Rattachement hiérarchique :
Responsable de la jardinerie / 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



MISSIONS PRINCIPALES



1 - Accueil et conseil client :

- Accueillir chaleureusement les clients à leur arrivée.
- Renseigner sur les plantes, fleurs, semences, outils et produits de jardinage (caractéristiques, entretien, usages).
- Conseiller les clients sur les produits adaptés à leurs besoins (plantes, terreaux, engrais, etc.).
- Informer sur les nouveautés, promotions et conseils saisonniers.

2 - Vente et encaissement :

- Enregistrer les ventes sur la caisse.
- Encaisser les paiements (espèces, carte bancaire, chèques, etc.).
- Émettre les factures ou tickets de caisse.

3 - Mise en place et réassort des produits :

- Organiser et disposer les produits dans les rayons de manière attractive.
- Effectuer les réassorts réguliers des étagères et des rayons.
- Veiller à la qualité, à la fraîcheur et à la présentation des plantes et produits.

4 - Entretien de l'espace de vente :

- Maintenir les rayons, les allées et les présentoirs propres et bien ordonnés.
- Nettoyer et désherber les espaces extérieurs, les allées et les bacs de plantes.
- Ranger et organiser l'arrière-boutique et les stocks.

5 - Gestion des stocks :

- Participer à la réception des livraisons (plantes, accessoires, matériel de jardinage, etc.).
- Effectuer des inventaires réguliers.
- Signaler les besoins de réapprovisionnement en produits.



TÂCHES PROBABLES



Nettoyage et entretien supplémentaire :

- Nettoyer les sols et les espaces extérieurs (balayage, nettoyage des outils d'arrosage).
- Participer au rangement des livraisons et à l'entretien des plantes en stock.

Participation à des opérations promotionnelles :

- Mettre en avant des promotions saisonnières (ex. soldes, plantes en promotion, etc.).
- Participer à des démonstrations ou événements liés au jardinage.

Assistance aux autres membres de l'équipe :

- Apporter un soutien ponctuel aux autres vendeurs ou à l'équipe en cas de forte affluence.
- Aider à la préparation de commandes spécifiques (livraisons de plantes ou de matériel).

TÂCHES EXCEPTIONNELLES

Décoration et aménagement des espaces :

- Participer à l'aménagement et à la décoration des espaces de vente (création de mises en scène avec des plantes, fleurs, pots, etc.).
- Mettre en place des thèmes saisonniers ou promotionnels dans les rayons.

Formation et présentations

- Participer à des formations sur les produits (plantes, outils, techniques de jardinage).
- Encadrer ou former de nouveaux collaborateurs ou stagiaires.

Autres tâches ponctuelles :

- Aider lors d'événements externes (foires aux plantes, marchés, salons du jardinage, etc.).
- Contribuer à des activités de promotion de la jardinerie (ateliers, conférences, etc.).

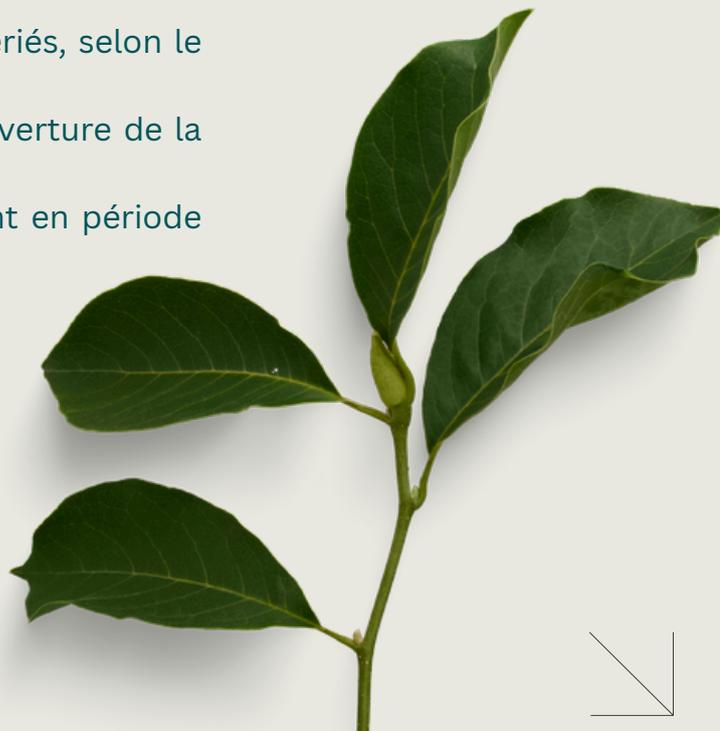
COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

- Sens du service client et bonne aisance relationnelle.
- Connaissance générale du jardinage (plantes, outils, entretien, etc.).
- Capacité d'organisation, de gestion des priorités et d'autonomie.
- Esprit d'équipe et flexibilité.
- Rigueur dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité des produits.
- Présentation soignée, enthousiasme et passion pour le jardinage.



CONDITIONS DE TRAVAIL

- Travail en position debout prolongée.
- Possibilité de travailler les week-ends et jours fériés, selon le planning de la jardinerie.
- Amplitude horaire en fonction des horaires d'ouverture de la jardinerie.
- Travail à l'extérieur selon les saisons, notamment en période de forte affluence printanière.



Nota Bene : Cette fiche de poste peut être adaptée en fonction des évolutions des besoins de l'établissement.

CONTACTEZ NOUS :



www.acumenformation.fr



@acumenformation



07 75 74 96 73



acumen.formation



contact@acumenformation.fr



Acumen Formation

Merci à tous

