



CONSEILLER.E DE VENTE EN MAGASIN DE TEXTILE (RETAIL)

Rattachement hiérarchique :
Responsable du magasin / Gérant.e

FICHE DE POSTE

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

1



Missions principales
(Tâches quotidiennes)

2



Tâches probables
(en fonction des besoins)

3



Tâches exceptionnelles

4



**Compétences et qualités
requises**

5



Conditions de travail



MISSIONS PRINCIPALES

1. Accueil et conseil client :

- Accueillir chaleureusement les clients en boutique et répondre à leurs demandes.
- Conseiller les clients sur les articles adaptés à leurs besoins, leur style, leur morphologie et leurs préférences.
- Informer sur les caractéristiques des textiles (matières, entretien, coupe) et les tendances du moment.
- Proposer des articles complémentaires (accessoires, ceintures).

2. Vente et encaissement :

- Accompagner le client tout au long de son parcours d'achat.
- Enregistrer les achats sur le système de caisse et effectuer les encaissements (espèces, carte bancaire, cartes cadeaux).
- Remettre les tickets ou factures et assurer un service après-vente si nécessaire.

3. Mise en place et réassort des produits :

- Participer à la mise en rayon des nouveaux arrivages en respectant les règles de merchandising.
- Disposer les articles de manière attractive pour valoriser les collections et promotions.
- Réaliser le réassort des rayons pour garantir une présentation optimale.

4. Entretien et propreté :

- Maintenir la propreté et l'ordre des rayons, cabines d'essayage et espaces de vente.
- Respecter les normes d'hygiène et de présentation en vigueur.

5. Gestion des stocks :

- Participer à la réception et au contrôle des livraisons.
- Ranger les produits en réserve selon les normes établies.
- Effectuer des inventaires réguliers et signaler les produits manquants ou défectueux.



TÂCHES PROBABLES

1

Participation à des opérations promotionnelles :

- Mettre en avant les promotions et offres spéciales.
- Proposer des ventes additionnelles (accessoires, articles en lot).

2

Assistance aux autres membres de l'équipe :

- Soutenir les collègues lors des périodes d'affluence ou événements spécifiques.
- Participer à la préparation des vitrines et des espaces de présentation.

3

Support logistique :

- Organiser et optimiser le rangement en réserve.
- Participer aux transferts de marchandises entre magasins si nécessaire.



TÂCHES EXCEPTIONNELLES

Formation et présentations :

- Suivre des formations sur les nouvelles collections, marques ou techniques de vente.
- Former les nouveaux membres de l'équipe ou stagiaires.

Organisation d'événements :

- Contribuer à l'organisation d'événements en magasin (lancements de collections, soldes).
- Aider à l'aménagement d'espaces dédiés (corner spécial, pop-up).

Autres missions ponctuelles :

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



TÂCHES EXCEPTIONNELLES

Formation et présentations :

- Suivre des formations sur les nouvelles collections, marques ou techniques de vente.
- Former les nouveaux membres de l'équipe ou stagiaires.

Organisation d'événements :

- Contribuer à l'organisation d'événements en magasin (lancements de collections, soldes).
- Aider à l'aménagement d'espaces dédiés (corner spécial, pop-up).

Autres missions ponctuelles :

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



COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

- Excellentes compétences relationnelles et sens du service client.
- Intérêt pour la mode, les textiles et les tendances actuelles.
- Capacité à travailler sous pression, notamment lors des périodes de forte activité (soldes, fêtes).
- Organisation, rigueur et polyvalence.
- Bonne connaissance des techniques de vente et d'encaissement.
- Esprit d'équipe, autonomie et adaptabilité.

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 et
commercial.

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

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