

CPNAE –CP218
ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION

Fonction : Collaborateur de comptoir vente (h/f)	Gamme de fonction : Vente								
Code fonction : 14.04.01									
Date : 01/07/2006									
Place dans l'organisation	Chef direct : Responsable du service des ventes. Subordonnés : aucun.								
But de la fonction	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vente de marchandises à la pièce aux consommateurs et conseiller les clients dans leur choix au comptoir, afin d'assurer un service rapide et optimal. 								
Nature des activités/ responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prendre et exécuter les commandes au comptoir. ▪ Assurer le traitement administratif des ventes conclues. ▪ Contribuer à la gestion des stocks. 								
Interaction sociale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informer et conseiller les clients en matière d'utilisation, de qualité du produit, des alternatifs et des prix de vente. Stimuler la vente de certaines marchandises. Entretenir les contacts avec : les collègues, les responsables de vente, les fournisseurs. Cela comporte e.a. la connaissance des deux langues nationales (orales). 								
Aptitudes spécifiques/ exigences	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliser un PC. <table border="1" style="margin-left: 40px; margin-top: 10px;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">applications bureautiques</td> <td style="text-align: center;">base de données</td> <td style="text-align: center;">logiciels spécialisés et propres à l'organisation</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">base approfondi professionnel</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> </tr> </table> ▪ Manipuler soigneusement les articles du magasin et utiliser un chariot élévateur. Relever minutieusement les spécifications des marchandises demandées. 		applications bureautiques	base de données	logiciels spécialisés et propres à l'organisation	base approfondi professionnel	x	x	
	applications bureautiques	base de données	logiciels spécialisés et propres à l'organisation						
base approfondi professionnel	x	x							

. Tâches principales

- Relever et exécuter les commandes des clients au comptoir afin que les marchandises vendues correspondent aux besoins du clients. Cela comporte e.a.:
 - . prendre note des spécifications du produit demandé;
 - . demander et donner au client l'information du registre par rapport à l'utilisation ou l'application du produit;
 - . informer les clients sur les prix, promotions etc.;
 - . conseiller les clients par rapport à l'achat des marchandises dans leur branche professionnelle;
 - . contrôler si les marchandises sont de stock; proposer des alternatives concernant les marchandises indisponibles;
 - . chercher des marchandises dans le magasin, et, si nécessaire les emballer;
 - . recevoir les clients qui formulent des plaintes et se renseigner auprès du responsable de service afin de trouver une solution appropriée;
 - . demander l'information concernant les délais de livraison auprès des fournisseurs, et placer les commandes en cours chez les fournisseurs attitrés.
- Assurer le traitement administratif des ventes conclues afin qu'une facturation et un inventaire corrects puissent être assurés. Cela comporte e.a.:
 - . rechercher l'information concernant les prix dans les fichiers automatisés ou dans des catalogues;
 - . contrôler et calculer les ristournes accordées;
 - . rédiger les bons de commande et les factures;
 - . percevoir les paiements et tenir la caisse; régler les comptes et contrôler la caisse;
 - . enregistrer les (nouveaux) clients dans une base de données.
- Contribuer à la gestion du stock afin qu'aucune pénurie ne puisse exister et que les niveaux des stocks ne soient dépassés. Cela comporte e.a.;
 - . signaler au responsable les débits inattendus ou exceptionnels;
 - . signaler au responsable de service les marchandises qui ne sont plus en demande ou non sollicitées;
 - . collaborer au contrôle de l'inventaire;
 - . réceptionner les livraisons et stocker les marchandises;
 - . contribuer à la bonne répartition et au rangement des marchandises dans le stock.

Inconvénients:

- Positions fatigantes lors du placement des marchandises dans les rayons ainsi que leur enlèvement. Station debout prolongée.
- Efforts lors du déplacement des paquets et colis.
- Risque de lésions lors du travail dans le magasin ou l'entrepôt.