



## **PRÉPOSÉ À LA CAISSE**

- Utilisation de l'ordinateur comme caisse
- Trouve le coût des marchandises et des services en demandant à son supérieur immédiat. Si par exemple, il y a un prix manquant..
- Emballe les marchandises et/ou les met dans des sacs.
- Donne des renseignements aux clients ou les dirige vers les personnes appropriées.
- S'assurer en tout temps de la propreté des comptoirs et des environnements des caisses et ses accessoires.
- S'assurer de bien accueillir notre client, avec le SOURIRE et la COURTOISIE. (C'est vous que le client aperçoit dès son arrivée.)
- Exécute toute autre tâche reliée à ses fonctions.

## **EXIGENCES**

- ✓ Confidentialité
- ✓ Ponctualité
- ✓ Dynamique
- ✓ Souci du travail bien fait.
- ✓ Responsable
- ✓ Apparence soignée.
- ✓ Le sourire, une priorité.
- ✓ Aime travailler en équipe.