

Diretor Adjunto de Loja

WE ARE LOOKING FOR YOU

RECRUTAMENTO

DIRETOR(A)-ADJUNTO(A) DE LOJAMISSÃO

Dar apoio ao diretor(a) de loja na gestão da loja e da equipa.

FUNÇÕES DO DIRETOR(A)-ADJUNTO(A) DE LOJA – Funções associadas**A. DIREÇÃO DE PESSOAS**

- Organiza e distribui tarefas e posições por cada membro da equipa.
 - Participa na realização dos *plannings* da loja.
 - É capaz de reagir perante um imprevisto, apresentando soluções para otimizar o quadro de empregados.
- Comunica ativamente com a equipa e segundo as necessidades.
 - Participa regularmente nas reuniões diárias, para explicar os objetivos e dar informações de aplicação imediata.
 - Ajuda a preparar as reuniões semanais com objetivos comerciais, informações sobre o produto e outros temas de interesse para o quadro, além de participar nas mesmas.
- Garante um bom nível de atenção ao cliente da equipa.
 - Certifica-se de que cada um dos membros da equipa conheça e siga as normas de serviço ao cliente e da política Mango de serviços.
 - Sabe gerir e atender os pedidos e/ou reclamações dos clientes com uma atitude exemplar.
- Participa na seleção de pessoal para a sua loja e forma-se para o fazer de forma autónoma.
- Colabora de modo ativo na correta integração de todos os novos colaboradores.
 - Participa no seu plano de recebimento.
 - Realiza um seguimento contínuo, durante a sua formação.
 - Acompanha e impulsiona o desenvolvimento e progresso de cada colaborador.
- É capaz de detetar o potencial de cada colaborador e de o acompanhar no seu desenvolvimento.
 - Sabe transferir responsabilidades de modo eficaz e eficiente.
 - Faz um acompanhamento da equipa no dia a dia das suas tarefas.
- Colabora na gestão adequada das tarefas administrativas do pessoal.
 - Sabe como gerir a entrada dos novos colaboradores.
 - Participa no seguimento e registo de todas as incidências - horas, ausências, férias, etc.
 - Notifica sistematicamente e assessora-se sobre todas as incidências, para evitar possíveis problemas ou conflitos.
- Controla e garante a correta imagem pessoal e profissional da equipa.
 - Entrega o uniforme e faz o controlo do seu devido uso.
 - Assessora e explica a importância da imagem pessoal a cada membro da equipa (uniforme, maquilhagem, penteado, etc.).
- É capaz (se for necessário) de gerir possíveis conflitos corretamente.
- Certifica-se de que se cumpra o regulamento e a legislação.
 - Conhece o regulamento interno e aplica-o.
 - Informa-se sobre temas de legislação laboral que sejam próprios da sua loja.

B. GESTÃO DO NEGÓCIO

- Participa ativamente na definição das medidas necessárias para se atingirem os objetivos.
- Sabe analisar os indicadores de gestão e custos e como atuar para os melhorar.
 - Realiza o seguimento dos indicadores-chave da loja.
 - Aplica propostas para os otimizar (planos de ação globais e individuais).
- Realiza o acompanhamento contínuo das vendas e do serviço ao cliente.
 - Informa e motiva a equipa de forma contínua para maximizar as vendas.
- Dedica-se à venda direta em horas de ponta juntamente com a sua equipa.
 - Sabe como assessorar e fidelizar os clientes.
 - Ensina com o exemplo e é uma referência nas vendas para os membros da equipa.
- Controla e aplica os procedimentos administrativos, segundo o regulamento interno.
- Aplica todas as diretrizes transmitidas (da central e do supervisor) e informa (se for necessário).
- Leva um controlo rigoroso de todo o procedimento de caixa.
- Participa na otimização dos recursos internos e tenta minimizar as despesas (p. ex.: otimização do quadro de empregados, fornecedores, etc.).
- Está atento a tudo o que pode influir nas vendas e transmite-o.

C. PRODUTO E MERCHANDISING

- Conhece a coleção e potencia ao máximo a sua venda (pedido inicial, entradas, etc.).
 - Sabe analisar e interpretar as notas de entrada, artigos esgotados, etc.
- Participa na implementação do *merchandising*.
 - Informa-se sobre as fichas de *merchandising* e das normas de exposição.
- Conhece a rentabilidade da sua loja e do seu mobiliário para otimizar as vendas.
- Conhece e aplica as normas de reposição na loja.
 - Controla os diferentes canais de reposição e otimiza-os.
- Respeita e controla o cumprimento das normas de *merchandising* e de mobiliário.
- Realiza estilismos, modelos e combinações regularmente.
 - Participa nas mudanças de *merchandising* na loja.
- Controla e gere o *stock* (tanto em transferência como também no armazém) e inventários.
- Garante a correta devolução do fim de campanha (inventários).
- Garante os padrões de imagem e manutenção da loja e montra.
 - Controla diariamente os diferentes aspetos que influem na imagem da loja – limpeza, música, luzes, montras, etc.
 - Participa no seguimento rigoroso dos fornecedores e empresas de manutenção.
- Proporciona *feedback* de produto (seu ou dos clientes).

11. ATITUDE

- Bom comunicador e persuasivo.
- Mostra entusiasmo, uma atitude amável, cordial e educada.
- Iniciativa e capacidade de decisão – resolutivo.
- Age com desenvoltura e é polivalente.
- Tenacidade e tolerância ao *stress*.
- Capacidade de escuta.
- Gestão de prioridades - otimização do tempo.
- Automotivação e capacidade autocrítica.

CONHECIMENTOS

- Conhecimento básico de indicadores de negócio.
- Normas de atenção ao cliente e Política de Serviços.
- Conhecimento da coleção e certa sensibilidade para a moda.
- Regulamento de *merchandising*.
- Programa de caixa e uso da *pathfinder*.
- Regulamento interno e alguns conhecimentos de legislação laboral.

COMPETÊNCIAS

- Orientação comercial e sensibilidade relativamente ao produto.
- Organização, gestão e planeamento.
- Capacidade de análise e de apresentar soluções.
- Motivador e com capacidade de liderança.
- Habilidades comunicativas e de persuasão.
- Orientação ao cliente e à imagem.
- Capacidade de adaptação – energia e rapidez.

MANGO

ENVIA O TEU CV PARA

recrutamento@betasol.pt