

Ajudante de Armazém

WE ARE LOOKING FOR YOU

RECRUTAMENTO

AJUDANTE DE ARMAZÉM

MISSÃO

Levar a cabo a receção, o controlo e a colocação da mercadoria no armazém, bem como a sua reposição na loja, tendo em conta os procedimentos da empresa, para fazer com que a loja possa dispor do produto em bom estado e no momento adequado.

FUNÇÕES DO AJUDANTE DE ARMAZÉM – Funções associadas

A. GESTÃO DO ARMAZÉM

1. Recebe e confirma as caixas diariamente e devidamente.
 - a. Responsabiliza-se das funções associadas na Pathfinder e Motorola (carga e descarga).
 - b. Garante a correta receção da mercadoria com o transportador.
2. Abre as caixas recebidas de forma organizada e sistemática, segundo a necessidade da loja.
 - a. Sabe como estabelecer prioridades para a gestão da mercadoria e aplica-o diariamente.
3. Ordena e coloca a mercadoria recebida, seguindo a tabela de armazém.
4. Realiza a reposição diária de forma contínua, segundo as necessidades da loja.
 - a. Prepara os artigos para a sua exposição (etiquetagem, alarme, preço, etc.).
 - b. Adapta-se às diferentes reposições, segundo o momento (*walkie*, listagem, etc.).
5. Sabe atender os pedidos individuais da loja de forma ágil e efetiva.
6. Reorganiza de forma adequada o espaço de armazém, segundo o momento da estação e as necessidades da loja – início de estação, saldos, etc.
7. É responsável por manter o armazém em perfeito estado de ordem e limpeza.
8. Leva a cabo a etiquetagem dos artigos, segundo o que for preciso (saldos, promoções, etc.).
9. Realiza transferências e trata dos excedentes de forma ágil e pontual, segundo as indicações dos seus responsáveis.
10. Participa de forma ativa e sistemática na devolução de fim de estação, seguindo o regulamento da empresa.
11. É responsável pelo controlo e seguimento do material do armazém – alarmes, *pathfinder*, cuidado do material, etc.
12. Pode colaborar noutras tarefas de manutenção da loja, segundo a necessidade.

B. PRODUTO

1. Conhece o produto de cada estação – coleção, pedido inicial, cores, tamanho, etc.
2. Utiliza as diferentes listagens de produto para a gestão do armazém (embalagens pendentes, transferências, pedidos iniciais, etc.).
3. Participa na atualização diária do *rail* de *merchandising* e do *rail* de rotação de artigos.
4. Colabora na preparação de todo o material necessário para realizar as mudanças na loja.
 - a. Prepara os artigos para a sua exposição (tamanhos, colocação em cabides, alarmes, etc.).
 - b. Agrupa o material necessário – cabides, *displays*, etc.
5. É capaz de aconselhar artigos alternativos nos casos de pedidos de peças esgotadas.
6. Informa a equipa sobre tudo o que possa influir nas vendas (entradas de repetições, peças de catálogo, etc.).
7. É responsável por ordenar e recolocar a roupa excedente (roupa que sobra).
8. Está sempre a par das novidades e do que leva para o armazém.
9. Trata da gestão das taras, segundo o regulamento da empresa.

ATITUDE

- Pró-ativo e com capacidade de tomar iniciativas.
- Organizado e com certa autonomia.
- Flexível, adapta-se às necessidades do armazém e da loja.
- Pontual.
- Bom comunicador - escuta ativa e transmissão clara e estruturada.
- Mostra uma atitude amável, cordial e educada.
- Eficaz na sua gestão de tempo.
- Comprometido e com vontade de melhorar.
- Age com desenvoltura e polivalência.

CONHECIMENTOS

- Regulamento e protocolo de receção de embalagens e gestão de mercadoria.
- Processo de transferência e devolução de mercadoria.
- Conhecimento das diferentes listagens para a gestão do armazém (embalagens pendentes, pedido inicial, artigos esgotados, repetições, etc.).
- Protocolo de inventários parciais.
- Normas básicas de atenção ao cliente.
- A coleção no seu conjunto – referências, modelos, tamanhos, cores, etc.
- Os *rankings* e listagens de produto mais importantes – *best sellers*, reposições, etc.

COMPETÊNCIAS

- Organização e aplicação.
- Gestão de prioridades e certa orientação comercial.
- Habilidades comunicativas.
- Orientação indireta ao cliente.
- Capacidade de trabalho em equipa.
- Capacidade de adaptação – energia e rapidez.

MANGO

ENVIA O TEU CV PARA

recrutamento@betasol.pt