Doel van de functie

Coördineren van en toezicht houden op de werkzaamheden binnen de toegewezen (sub)afdeling en aansturen medewerkers zodanig dat de gestelde doelen t.a.v. uren en beïnvloedbare kosten gehaald worden, rekening houdend met formule-uitgangspunten.

Verantwoordelijkheidsgebieden /Kerntaken

Beheren van de toegewezen (sub)afdeling zodanig dat de gestelde doelen ten aanzien van uren en beïnvloedbare kosten gehaald worden.

Hiertoe o.a.:

•bijhouden van de afdelingsadministratie m.b.t. personeelsplanning en bezetting
•geven van aanwijzingen aan en vaktechnisch ondersteunen van medewerkers
•zorgen voor orde, netheid en hygiëne op de afdeling volgens HACCP-normen
•bespreken met directe chef van zaken zoals wijziging in prijzen en assortiment, bestellingen i.v.m. feestdagen en acties, leveranciersproblemen e.d. Bestellen, presenteren en verkopen van artikelen die tot een bepaalde (sub)afdeling behoren, zodanig dat er een goed gevulde en ordelijke afdeling is, producten op de juiste wijze worden gepresenteerd en klanten op een correcte manier worden bediend.

Dit omvat o.a.:

•artikelverzorging, -behandeling en -presentatie
•voorraadopname, bestelling en bijvullen
•toezien op de handhaving van de kwaliteit
van de gepresenteerde artikelen
•dienstverlening naar klanten

Bevorderen van presentatie en verkoop van artikelen teneinde meer omzet te genereren.

Realiseren van reclames en acties vanuit het
concern op afdelingsniveau
•mede ontplooien van locale commerciële activiteiten

Direct solliciteren

Deel deze vacature