

PRÉSENTATION DE L'ORGANISME

Le Y des femmes de Montréal, soutenu par sa Fondation, offre des services aux femmes, aux filles et à leurs familles afin qu'elles puissent participer et contribuer à la société à la mesure de leurs capacités. Nous intervenons également auprès des acteurs de la collectivité, pour les sensibiliser aux enjeux d'exclusion, d'inégalité sociale et de genre ainsi qu'à l'ensemble des violences faites aux femmes et aux filles et, par le fait même, améliorer les pratiques.

DESCRIPTION DU POSTE

Fringues & Cie est une boutique-école qui offre une belle occasion à des femmes d'intégrer le marché du travail, avec en poche une formation et une expérience professionnelle. En nous rejoignant, tu participeras à cette belle mission en contribuant au développement commercial de la friperie et au développement des compétences des participantes au programme.

Tu apporteras ton soutien à l'équipe dans les tâches quotidiennes des opérations commerciales de Fringues & Cie. Plus précisément, tu assisteras la responsable de boutique ainsi que la responsable de la gestion de l'inventaire en entrepôt dans leurs tâches quotidiennes. Ainsi, tu partageras ton temps entre la boutique et l'entrepôt, selon les besoins.

Tu auras comme responsabilités :

VENTE ET SERVICE À LA CLIENTÈLE

- Offrir un service à la clientèle exemplaire aux clientes de la boutique et tenir la caisse;
- Veiller à la fidélisation de clients;
- Effectuer la mise en rayon des produits et veiller à ce que la boutique soit propre et accueillante en tout temps ;
- Réaliser l'ouverture et la fermeture de la boutique, en alternance avec la gérante et les participantes.

AMBASSADRICE DE DONS

- Recevoir et gérer les dons réguliers de vêtements et autres articles mode en effectuant le tri, le lavage, le repassage et l'étiquetage des items qui seront vendus dans la boutique;
- Participer à la gestion de l'inventaire en respectant les protocoles établis;
- Contribuer à l'organisation et l'aménagement de l'entrepôt.

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES :

- Travailler en collaboration avec l'équipe de Fringues & Cie pour toutes les tâches qui permettent à la boutique de fonctionner à son plein potentiel;
- Participer activement au bon déroulement des événements spéciaux et être disponible certains vendredis et fins de semaine, au besoin;
- Offrir une assistance technique aux participantes et les encourager dans le développement de leurs compétences socioprofessionnelles;
- Exécuter le plan d'action visant l'atteinte des objectifs de vente de la boutique;
- Contribuer à l'amélioration continue des services de l'organisation;
- Effectuer toute autre tâche connexe au poste.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

FORMATION

- DES et/ou toute formation jugée pertinente ;

EXPÉRIENCE

- Deux (2) années d'expérience dans des fonctions similaires;
- Expérience dans le commerce de détail et/ou service à la clientèle;
- Expérience en entrepôt et en tri de vêtement, un atout;

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

- Bonne connaissance de la langue française et anglaise (à l'oral et à l'écrit);
- Connaissance d'une 3e langue, un atout;

CONNAISSANCES INFORMATIQUES

- Bonne connaissance des logiciels de MS Office ;

APTITUDES ET HABILITÉS RECHERCHÉES

- Adhésion aux valeurs du Y des femmes de Montréal : respect, non-violence, inclusion, équité, intégrité, solidarité ;
- Capacité d'adaptation, flexibilité et polyvalence
- Aptitude développée pour les relations interpersonnelles ;
- Sens de la planification et de l'organisation ;
- Orientée vers l'atteinte des résultats ;
- Bon jugement ;
- Sens des responsabilités et de l'initiative ;
- Esprit d'équipe ;
- Ouverture d'esprit, empathie, respect ;
- Discrétion, confidentialité ;
- Attitude de non-jugement.

CONDITIONS D'EMPLOI

Type de mandat : à durée indéterminée

Horaire : 28 heures / semaine

Salaires : Selon la grille salariale en vigueur : Classe 2 : entre 15.59\$ et 18.16\$ / heure

Entrée en fonction : Le plus tôt possible

Conditions de travail : REER collectif avec contribution de l'employeur, assurances collectives, vacances et congés mobiles concurrentiels.

COMMENT SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE

Si ce défi vous intéresse et que vous vous reconnaissez dans le profil recherché, faites-nous parvenir votre candidature à l'attention du service des ressources humaines par courriel à rh@ydesfemmesmtl.org en indiquant le titre du poste dans l'objet du message. Ne perdez pas la chance d'être considérée pour une offre qui vous intéresse; postulez rapidement!

Le Y des femmes de Montréal adhère aux principes d'embauche inclusive et égalitaire. À compétences égales, les candidatures des personnes appartenant à un ou plusieurs groupes discriminés seront priorisées.

Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Toutefois, dû au grand nombre de postulantes et de postes offerts, il nous est impossible d'effectuer un suivi personnalisé de chacune des candidatures soumises. Nous ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.