



FEM International

“Empowering Women around the globe, Pour l’empowerment des femmes dans le monde, empoderando mujeres alrededor del mundo”

Poste : Assistante aux ventes et à la coordination ETHIK-BGC

Organisation : FEM International

travail : Montréal

Lieu de

Description :

FEM International (Femmes Entrepreneures du Monde) contribue à l’autonomisation des femmes partout dans le monde en les aidant à découvrir leur potentiel en tant qu’individus, entrepreneures et leaders dans leur communauté à travers des activités de micro entreprises socialement responsables.

Nous sommes à la recherche d’une assistante vendeuse dynamique et engagée, pour notre boutique galerie et centre d’affaires ETHIK-BGC

SOMMAIRE DU POSTE

Dans le cadre de la mission de FEM International, vous êtes chargé des ventes et du bon fonctionnement de la boutique, sous la supervision de la directrice. Vos principales tâches sont les suivantes :

- Accueillir la clientèle
- Vendre et promouvoir les produits
- Veiller au bon fonctionnement de la boutique
- Tenir et balancer la caisse
- Assister à la gestion de ventes
- Accueillir les bénévoles et travailler en collaboration
- Assurer le suivi du fichier des adhérents et sympathisants
- Assurer le suivi du fichier clients
- Assister à la coordination de la gestion des stocks de la boutique en vue de son optimisation, et à la gestion des inventaires
- Voir à l’entretien de la boutique
- Tenir à jour le stock et l’inventaire pour les différents événements
- Collaborer à la planification et l’organisation des activités de réseautage et de promotion du projet
- Participer aux réunions d’équipe
- Participer aux réunions de planification, de marketing
- Créer des liens de base avec de potentiels collaborateurs
- Autres tâches connexes

PRÉ-REQUIS

- Expérience pertinente de plus de 1-2 ans
- Expérience en marketing, merchandising dans l’industrie de la mode un atout
- Connaissance du langage HTML un atout (design Web également un atout)
- Être dynamique et faire preuve d’autonomie
- Haut sens esthétique
- Entregent
- Capacité d’analyse et de synthèse
- Haut sens de l’organisation et de la planification
- Avoir une bonne connaissance des logiciels Word, Excel et de l’Internet
- Habileté à communiquer (oral, écrit)
- Excellente connaissance du français, de l’anglais (parlé et écrit) un atout

CONDITIONS DE TRAVAIL

40 heures / semaine, 10 \$/h, plus commission de ventes; formation gratuite incluse, rabais sur les produits Go-Op, groupe de travail dynamique. **Début le plus tôt possible**

DOIT ÊTRE ÉLIGIBLE AUX SUBVENTIONS SALARIALES D'EMPLOI QUÉBEC

6050 St Hubert Street
Montreal, QC H2S 2L7

www.ethik-bgc.ca / www.feminternational.org
Canada info@feminternational.org

Les candidates intéressées sont invitées à faire parvenir leur candidature à Mme Lis Suarez par courriel à l'adresse suivante : info@feminternational.org, avant le 20 JANVIER 2011. Nous vous remercions de poser votre candidature. Cependant, nous ne communiquerons qu'avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.