

**Offre d'Emploi :** Caissier/Caissière

**Entreprise :** Pharmacie Brunet - Gestion Josée Roy inc.

**Adresse :** 36-1116, boul. Vachon Nord, Sainte-Marie, Québec, G6E 1N7

**Type d'emploi :** Permanent, temps plein, 4-5 jours/semaine, un soir/semaine, une fin de semaine / 3

**Rôle :**

Sous l'autorité du gérant, le caissier ou la caissière doit être disponible pour offrir un bon service à la clientèle, être attentif aux besoins des clients et répondre à leurs demandes, et ce tout en effectuant les autres tâches qui lui sont demandées. Voici un aperçu des tâches et des responsabilités.

**Tâches :**

- Accueillir et aider nos clients avec le sourire.
- Répondre aux questions sur nos produits et services.
- Effectuer les transactions rapidement et avec précision.
- Réapprovisionner les étagères et maintenir l'ordre.
- Aider à compter et préparer les prescriptions selon les besoins.
- Collaborer pour garder un environnement propre et organisé.
- Suivre les politiques de la pharmacie et les règles de sécurité.
- Effectuer toutes autres tâches connexes à la demande du supérieur immédiat.

**\*\* Formation rémunérée \*\***

**Exigences spécifiques à l'emploi**

**Scolarité :** Aucune formation exigée

**Expérience :** Expérience en tant que caissier(ère) ou dans un poste de service à la clientèle (un atout)

**Compétences requises :**

- Excellentes aptitudes en service à la clientèle
- Discrétion
- Entregent
- Responsable et autonome
- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'organisation et souci du détail

**Avantages :**

- Rabais employé

**Cette opportunité d'emploi vous intéresse ?**

Faites parvenir votre candidature à Nicole Lamontagne, Praxo firme conseil,  
**[n.lamontagne@praxo.ca](mailto:n.lamontagne@praxo.ca)**