

FICHE DE POSTE **ASSISTANT MANAGER**

FOUD propose de vrais repas avec des recettes françaises, y compris végétariennes, à la fois gourmandes et conviviales, saines et équilibrées. Une cuisine de bistrot, « faite maison », à découvrir et à réchauffer le midi pour celles et ceux qui n'ont pas le temps, l'envie ou la possibilité de cuisiner

Une cuisine centrale à Aubagne : 112 rue du vent d'aut, 13400 Aubagne

4 points de vente : Aubagne, Marseille la Timone, Marseille la Valentine, Aix-les-Milles

Horaire des boutiques : de 9h à 17h00

Activité principale

Il/elle réalise la vente de produits en étant rattaché(e) à un point de vente.

Il/elle est tenu(e) de respecter des règles particulières selon les produits (par exemple les règles d'hygiène et de sécurité pour les produits alimentaires).

Il/elle peut être amené(e) à coordonner une équipe de livraison.

Missions principales

Accueil des clients et conseil : il/elle présente, informe et conseille les clients sur les choix des produits.

Opération d'encaissement et comptabilisation des recettes en fin de journée : il/elle encaisse les achats et peut être amené(e) à comptabiliser les recettes à la fin d'une journée de travail.

Mise en rayon des produits et installation de la surface de vente : il/elle vérifie que les rayons ou les espaces de vente sont bien approvisionnés, il/elle range et dispose les produits selon un emplacement défini et prend soin que l'étiquetage des prix soit visible.

Suivi des stocks, établissement et suivi des commandes : en fonction des structures, il/elle peut être amené(e) à passer les commandes, réceptionner les commandes et contrôler la conformité des produits livrés, gérer les stocks et réaliser des inventaires.

Entretien et tenue du lieu de vente : il/elle s'assure que la surface de vente est propre et accueillante.

Contrôle de l'état de conservation des produits périssables

Qualités requises

Il/elle est en contact avec des clients et différents intervenants (responsable de magasin, fournisseurs, etc.).

Il/elle travaille debout et est en mouvement toute la journée.

L'activité peut s'exercer en horaires fractionnés.

Les conditions de travail varient en fonction de la taille de la structure et du type de produits vendus.

Compétences

- Sens de la présentation et courtoisie
- Sens de l'accueil, bon relationnel
- Sens du service
- Sens de l'organisation
- Connaissance des produits

Exemple d'un déroulé de journée type

□ OUVERTURE

- Ouvrir la boutique.
- Sortir les scooters.
- Relever les températures des frigos.
- Faire réchauffer le pain de la veille (**humidifier et passer au four 8 min à 180°**).
- Remplir les carafes d'eau et les mettre au frais. (**Si service sur place**)
- Vérifier les sites **Innovorder, Uber, Deliveroo**, en passant toujours par le site client.

□ A la réception des réassorts

- Vérifier avec la feuille de réassort (**fournie dans les caisses**) l'exactitude du nombre de produits commandé.
- Ranger les réassorts en prenant soin de bien mettre les dates les plus courtes en avant.
- Vérifier les dates des produits périssables (yaourt, saucissons etc...)
- Vérifier la fraîcheur des produits tels que : fruits, fromages, jus détox.

□ Facturation

- Prendre les informations du jour sur l'agenda (**Commande à Facturer, à préparer, absence etc. ...**)
- Passer les commandes présentes sur l'agenda via le site Popote.fr correspondant (**respecter livraison/emporter**)

□ SERVICE

- Commencer à préparer les commandes en suivant le process de mise en sac.
- Répartir les livraisons dans le frigo départ en respectant la répartition dans les différentes zones de chalandises.
- Définir les tournées des livreurs.
- Rester vigilant sur la disponibilité des produits (**Paramétrer les quantités sur innovorder, activer/désactiver les produits sur Deliveroo/Uber**)
- Si service en salle :
 - Pendant le service vérifier que les tables soient toujours propres.
 - Pendant le service vérifier les poubelles de la zone de débarrassage client.
 - Pendant le service vérifier que la zone de débarrassage soit propre. (**verres, couverts, plateaux, etc...**)

□ **Fin de service**

- Récupérer les moyens de paiement de chaque livreur.
- Vérifier les paiement livraisons en consultant leur récap (texto, WhatsApp...).
- Clôturer les livraisons sur la caisse.
- Rentrer les avoirs ticket restaurant dans les E-wallet de chaque client.

-**Si service en salle :**

- Nettoyer toutes les tables.
- Nettoyer la zone de débarrassage.
- Mettre les couverts à tremper.

□ **Réassort**

- Préparer la feuille de réassort en faisant bien attention de renseigner les bonnes quantités
- Mettre les sites à jour pour le soir (**réactiver les produits demandés dans le réassort**).
- Rentrer les scooters et brancher les batteries (si la boutique fait une coupure)

- Nettoyer le plan de travail.
- Préparer des pochettes de couverts pour le service du lendemain.
- Monter des box (mettre les ficelles et les laisser plié pour faciliter le rangement)
- Préparer la feuille de réassort en faisant bien attention de renseigner les bonnes quantités.
- Mettre les sites à jour pour le lendemain. (**Réactiver les produits demandés dans le réassort**).

□ **Fin de journée**

- Clôturer la caisse (**se référer au process de fermeture de caisse**)
- Nettoyer le plan de travail et passer le balai dans la boutique.
- Vider les carafes d'eau et les mettre à égoutter (**Si service sur place**)
- Eteindre les lumières de frigos avant de partir.
- Eteindre la climatisation/chauffage.
- Rentrer les scooters et brancher les batteries
- Eteindre les lumières de la boutique.

□ **MENAGE**

- Nettoyer le sol (**1 fois/jour**)
- Nettoyer les toilettes (**le plus souvent possible**)
- Nettoyer les frigos (**2 fois/semaine ou plus si nécessaire**)
- Dégivrer les frigos dès qu'ils sont pris en glace. (**1 fois/ semaine environ ...**)

