

Takenlijst begeleider winkel

Algemeen

Als begeleider wordt er verwacht dat je alle taken kent en meewerkt op de werkvloer. Je bent zelf verantwoordelijk voor het afstemmen van je werking op andere afdelingen van de organisatie zoals het centraal magazijn. Je neemt daarnaast actief deel aan thema-vergaderingen om de kwaliteit van de winkels en magazijnen te verbeteren.

Transport en logistieke werking

- Beheer vrachtwagen (onderhoud, opvolging bij panne, opvolging facturatie, keuringen)
- Opvolging van alle wettelijke administratie bij elke vrachtwagen
- Zorgen voor een efficiënte transportplanning met het aanwezige personeel.
- Beheer van lokale voorraden om je werking vlot te laten verlopen
- Opvolging van over- en onderstock van goederen en het ondernemen van actie indien nodig
- Contact opnemen met firma's voor kleine herstellingen en aankopen van kleine spullen
- Advies geven over de keuze van firma's in overleg met coördinator logistiek

Personeelsbeheer

- Onthaal en coaching nieuwe collega-begeleider
- Aanspreekbaar zijn voor OCMW's en zorgen voor informatiedoorstroom over toeleiding naar de administratieve dienst
- Feedback vragen en geven aan je collega's
- Sollicitatie's en onthaal organiseren voor doelgroepmedewerkers
- Begeleiding, bemiddeling en conflicthantering op de werkvloer.
- Gesprekken voeren met medewerkers (functionering, bijsturing, feedback en evaluatiegesprekken) en opvolging planning hiervan
- Stimuleren van de ontplooiing van medewerkers en aangeven van opleidingsnoden (gebruik van instrumenten bv. logboek)

Welzijn en veiligheid

- Zorgen voor een veilige werkomgeving
- Opvolging vrachtwagens in functie van veiligheid (veilig rijden, laden en lossen, ...)
- Uitvoering van het preventiebeleid

Verwerking goederen, verkoop en marketing

- Opvolging prijszetting goederen
- Opvolging selectie goederen (scheiden afval van herbruikbare goederen)
- Klachtenopvolging (van klanten, leveranciers, partners, ...)
- Informatie verzamelen over behoeften van onze klanten en actie ondernemen op basis hiervan
- Voorstellen formuleren en uitwerken ter verbetering van de winkelinrichting aan de coördinator
- Opvolging van facebook voor lokale acties

- Het opzetten van actie's met het nodige communicatiemateriaal om de verkoop (hergebruik en omzet) te stimuleren
- opvolgen en interpreteren van de maandelijkse kerncijfers en acties ondernemen in functie van de verbetering van je kerncijfers.
- Samenwerkingsverbanden aangaan met lokale organisaties, gemeentes of andere instanties wanneer dit tot een win-win situatie leidt.
- zorgen voor continuïteit in je service naar de klant

Administratie

- in orde maken dagkassa's en opvolging stortingen
- beheer van onkosten binnen afgesproken budgetten
- opvolging planning van de permanentie op je locatie (opmaak uurroosters, verlof, ...)
- correcte opvolging van de softwareprogramma's belangrijk voor je team (bv. GPS, eclips, ...)
- zorgen voor verslaggeving tijdens overlegmomenten
- dossieropvolging bij alle trajecten