

# D1508

## ENCADREMENT DU PERSONNEL DE CAISSES

### Autres emplois décrits

- Adjoint / Adjointe chef de caisses
- Chef de caisses
- Chef de département caisses
- Chef de secteur caisses
- Manager de caisses
- Responsable de caisses
- Responsable de ligne de caisses

### Définition

- Effectue les opérations de gestion (flux financiers, comptage de fonds de caisses, ...) et d'organisation (planning des hôtes de caisse, fluidité des files d'attente, ...) de la ligne de caisses d'un magasin selon la stratégie commerciale de l'entreprise et la charte qualité du magasin.
- Peut effectuer l'encaissement de produits, d'articles.

### Accès à l'emploi

Ce métier est accessible avec un diplôme de niveau Bac+2 (BTS, DUT, ...) à Licence (Licence professionnelle, ...) en vente, distribution, gestion et comptabilité.

Il est également accessible avec un diplôme de niveau Bac (professionnel, technologique, ...) complété par une expérience professionnelle dans les secteurs de la vente et du commerce.

### Compétences

#### Savoir-faire

Gestion administrative	Effectuer le suivi des commandes, la facturation <b>Gérer une caisse</b> Procéder à l'encaissement <b>Réaliser les transactions monétaires entre le coffre et les caisses</b>
Droit, contentieux et négociation	<b>Gérer des réclamations et litiges</b>
Maintenance, Réparation	<b>Contrôler la conformité d'un équipement, d'une machine, d'une installation</b>
Prévention des risques	<b>Déterminer des mesures correctives</b>
Gestion des stocks	Contrôler l'état des stocks Définir des besoins en approvisionnement
Logistique	Organiser le traitement des commandes
Relation client	Anticiper les insatisfactions liées aux files d'attente

Développement commercial	Présenter et valoriser un produit ou un service <b>Assurer un service après-vente</b> Effectuer des remboursements
Stratégie de développement	Contrôler des indicateurs de performance, analyser et corriger des écarts
Management	<b>Organiser le travail d'une équipe</b> <b>Prévenir et résoudre les conflits</b>
Conseil, Transmission	<b>Transmettre une technique, un savoir-faire</b>
Communication, Multimédia	Mener un entretien, une interview, une audition
Organisation	Contrôler le montage des dossiers-clients de financement <b>Utiliser les outils bureautiques</b> <b>Expliquer et faire respecter les règles et procédures</b>



## Savoir-être professionnels

Être à l'écoute, faire preuve d'empathie  
Travailler en équipe  
Faire preuve de rigueur et de précision

## Savoirs

Domaines d'expertise	<b>Analyse statistique</b> Logiciel de gestion de stocks
Normes et procédés	Outils de planification des ressources humaines Procédures d'encaissement Règles de tenue de caisse <b>Planning du personnel</b> <b>Règles et consignes de sécurité</b>

## Contextes de travail

 Conditions de travail et risques professionnels	En environnement bruyant Port d'équipement de protection (EPI, casque...)
 Horaires et durée du travail	Travail en horaires fractionnés Travail le week-end

## Secteurs d'activité

---

- Commerce et distribution
-