



Caissier(-ère)-chef

SBMFC – LA PASSION AU SERVICE DE NOTRE MISSION!

Les Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMFC), c'est plus qu'un milieu de travail! Nous sommes une fière communauté qui se consacre à soutenir les membres, les vétérans et les vétérans des Forces armées canadiennes, ainsi que leurs familles dans leur quotidien. Nous offrons des programmes et des services minutieusement sélectionnés visant à répondre à leurs besoins particuliers et à rehausser leur bien-être mental, social, physique, financier et familial. Notre personnel exécute des programmes de conditionnement physique, de sports et de loisirs, assure du soutien aux familles, organise des activités de bienfaisance et veille à ce que nos membres aient accès à des services financiers personnalisés, à des services de vente au détail et à des économies et des rabais dans des commerces de détail.

Nos valeurs sont à la base de notre réussite. Nos employées et employés ont à cœur de soutenir les membres, les vétérans et les vétérans des Forces armées canadiennes et leurs familles, et sont intègres dans toutes leurs démarches. Forts de notre environnement très soudé, nous agissons comme une seule équipe ayant une seule mission. Nous sommes constamment à la recherche de nouvelles idées et trouvons des moyens créatifs d'offrir les meilleurs programmes et services possibles.

En tant qu'employeur, nous accordons une grande importance à votre santé, à votre mieux-être et à votre épanouissement. Nous proposons une gamme diversifiée de rôles dans de nombreuses localités et une carrière où vous pourrez apporter une réelle contribution.

RÉMUNÉRATION : 23.16 - 26.05 CAD Per Hour

LIEU : Ruislip, Grand Londres, Royaume-Uni

TYPE DE POSTE : Temps partiel temporaire - Jusqu'à 26 heures par semaine

LE RÔLE

Sous la supervision du directeur des opérations et de la distribution, le caissier en chef planifie et organise les opérations quotidiennes du magasin. Exploite une caisse, reçoit les paiements et effectue les remboursements, les annulations et les retours. Aide à la formation du nouveau personnel, fournit de l'aide et des conseils au personnel sur toute difficulté liée à la caisse, au prix, aux chèques et aux clients. Supervise les employés, remplit les feuilles de temps, commande la marchandise et tient à jour l'inventaire. Préparer des rapports de vente quotidiens, calculer le total des paiements reçus à la fin du quart de travail et les rapprocher avec le total des ventes, et préparer les dépôts en espèces.

QUALIFICATION REQUISE

Études, certificats et permis

Une combinaison d'études, de formation et d'expérience sera considérée.

Expérience

De la manipulation de l'argent

De la préparation de rapports de ventes

De la prise d'inventaire et de la vérification des stocks

De l'utilisation de terminaux de point de vente

Du merchandisage

Compétences

Orientation client, connaissance de l'organisation, communication, innovation, travail d'équipe et leadership

EXIGENCE LINGUISTIQUE

Anglais ou français essentiel (bilingue un atout)

Compréhension de l'écrit : Fonctionnel

Expression écrite : Fonctionnel

Interaction orale : Fonctionnel

AVANTAGES OFFERTS

Santé : Programme d'aide aux employé(e)s et à la famille et soutien en matière de santé mentale.

Équilibre travail/vie personnelle : Congés payés et non payés, dont une indemnité de congé annuel et des congés personnels et pour obligations familiales payés.

Apprentissage et perfectionnement : Paiement des cotisations d'associations professionnelles, cours en ligne incluant un abonnement à LinkedIn Learning et formation linguistique.

Autres avantages : Rabais offerts dans le cadre du Programme de reconnaissance des membres Une FC.

AUTRES RENSEIGNEMENTS

Il s'agit d'un poste où l'employée ou l'employé doit travailler sur place, à un endroit assigné.

Ce poste de catégorie I est ouvert à toutes les personnes à charge (ayant la citoyenneté canadienne/le statut de résidence permanente) des militaires canadiennes et canadiens en service actif et des membres de l'élément civil accompagnant les Forces en vertu de la SOFA OTAN.

Toutes les personnes qui posent leur candidature doivent soumettre, avec leur curriculum vitae, une preuve de leur admissibilité à travailler pour les SBMFC en Europe, à savoir obligatoirement l'étampe de la SOFA et tout autre document requis (p. ex. visa) attestant de leur droit de vivre et de travailler dans le pays hôte en Europe.

Veillez noter que les personnes à charge canadiennes qui postulent ce poste doivent fournir une copie du message d'affectation de leur parrain ou l'équivalent avec leur candidature; l'étampe de la SOFA sera requise avant l'offre officielle et le début de l'emploi.

Cote de fiabilité requise

Date d'échéance : ouvert jusqu'à ce que rempli

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

1er juillet 2026

INCLUSION ET MESURES D'ADAPTATION

Les SBMFC ont à cœur de maintenir un environnement inclusif, équitable et accessible, où tout le personnel se sent valorisé, respecté et appuyé. Nous acceptons les candidatures de toutes les personnes qualifiées qui peuvent nous aider à constituer un effectif à l'image de la diversité de

notre société canadienne. Si on vous contacte au sujet d'un concours ou d'une évaluation, avisez rapidement l'équipe de recrutement des mesures d'adaptation nécessaires pour qu'on vous évalue de manière juste et équitable. L'information relative aux mesures d'adaptation est traitée en toute confidentialité.

Pour postuler, veuillez scanner le code QR, ce qui vous amènera à la page de demande d'emploi.



Vous pouvez aussi cliquer sur l'URL suivant : <https://ca01-apply.sabatalentlink.com/apply-app/pages/application-form?jobId=QDCFK026203F3VBQBL0LO8MBD-44488>

Pour visionner toutes les offres d'emploi :



[SBMFC](#) | [SFM](#) | [HORSCAN Europe](#) | [SBMFC](#)

Si aucune des offres ne vous intéresse, visitez le www.sbmfc.ca/carrieres et postulez l'offre générique.