# Functieprofiel allround winkelmedewerker Gedeelde Weelde

## Context en doel van de functie

Als allround winkelmedewerker bij Gedeelde Weelde ben je breed inzetbaar in de winkel en beschik je over kennis van meerdere afdelingen. Je werkt in een coöperatieve winkel waarin samenwerking, eigen initiatief en gezamenlijke verantwoordelijkheid centraal staan. Je helpt leden en klanten, verzorgt het assortiment en draagt bij aan een gastvrije, aantrekkelijke en goed georganiseerde winkel.

Na je inwerkperiode voer je zelfstandig werkzaamheden uit op verschillende afdelingen. Je houdt overzicht over de dagelijkse gang van zaken, ziet waar ondersteuning nodig is en stemt werkzaamheden en prioriteiten af met collega's.

Je voelt je betrokken bij Gedeelde Weelde en draagt vanuit je eigen functie bij aan het realiseren van haar missie en doelstellingen. Je neemt initiatief, werkt zorgvuldig en handelt binnen de afgesproken verantwoordelijkheden en werkzaamheden. Zo draag je bij aan de kwaliteit van producten en dienstverlening en aan een prettige samenwerking met collega's.

1. Dagelijks beheer en verzorging van afdelingen en assortiment
Je bent verantwoordelijk voor het dagelijkse beheer en de verzorging van de aan jou toegewezen afdelingen. Je zorgt ervoor dat het assortiment goed wordt gepresenteerd en verzorgd, binnen de afspraken over het assortiment en het prijsbeleid. Daarmee draag je actief bij aan het behalen van de doelstellingen van de afdelingen. Je plaatst bestellingen en volgt deze op, controleert binnenkomende goederen en ruimt deze in. Je zorgt voor goed gevulde en nette schappen, verzorgde displays en een aantrekkelijke presentatie van het assortiment. Je zorgt ervoor dat productinformatie en schapkaartjes actueel zijn. Je bewaakt de kwaliteit en houdbaarheid van producten, signaleert producten die hun uiterste verkoopdatum naderen en prijst deze waar nodig af of verwijdert ze. Ook signaleer je hiaten in het assortiment, voorraadproblemen, manco's, verwisselingen en andere bijzonderheden en bespeek je deze met de betrokkenen.

2. Samenwerken en kennis delen
Je werkt samen met vloerverantwoordelijken, afdelingscoördinatoren en meewerkende leden aan een goed georganiseerde winkel. Je stemt werkzaamheden af, ondersteunt anderen waar nodig en deelt relevante informatie. Je bespreekt bijzonderheden, zoals wijzigingen in het assortiment, promoties en leveringsproblemen met alle betrokkenen en draagt bij aan een goede samenwerking.

3. Verkopen, adviseren en service verlenen
Je helpt leden en klanten op een gastvrije en professionele manier bij hun boodschappen. Je adviseert over producten, beantwoordt vragen, biedt waar nodig alternatieven en informeert over de beschikbare service. Je neemt bestellingen aan en verzorgt deze. Daarnaast bied je praktische hulp, bijvoorbeeld bij het inpakken van boodschappen, het dragen ervan naar de fiets of auto of het openhouden van de deur.

4. Kassawerkzaamheden
Je bedient afwisselend met collega's de kassa en zorgt ervoor dat aankopen vlot en correct worden afgerekend. Je volgt de geldende kassa-instructies en verzorgt de bijbehorende werkzaamheden, waaronder het netjes houden van de kassawerkplekken en het aanvullen van wisselgeld en kassarollen.

5. Dagelijkse winkelorganisatie en administratie
Je draagt bij aan een goede dagelijkse organisatie van de winkel en een correcte verwerking van administratieve gegevens en relevante registraties. Je werkt met het winkelautomatiseringssysteem voor onder andere het toevoegen van artikelen en het wijzigen van prijzen en het verzorgen van schapkaartjes. Daar-

naast signaleer en registreer je bijzonderheden die voor de bedrijfsvoering van belang zijn en bespreek je deze waar nodig met de verantwoordelijken.

6. Orde, netheid en veiligheid
Je draagt bij aan een schone, nette en veilige winkel en werkomgeving. Je verricht opruim- en schoonmaakwerkzaamheden en werkt volgens de geldende HACCP- en huisregels.

## Sociale interactie

Je werkt constructief samen met collega's en draagt bij aan een open en gastvrije sfeer in de winkel. Je deelt je vakkennis, ondersteunt anderen bij hun werkzaamheden, zorgt voor een fijne workflow en geeft waar nodig aanwijzingen. Je stemt bijzonderheden en afwijkende situaties af met de betrokken collega's waar dat nodig is en gaat op een vriendelijke en respectvolle manier om met leden en klanten.

## Algemene functie-eisen

Je hebt affiniteit met de missie en doelstellingen van Gedeelde Weelde. Je kunt zowel zelfstandig als in teamverband werken, bent zorgvuldig en neemt verantwoordelijkheid voor je werkzaamheden. Je bent flexibel, denkt in oplossingen en hebt oog voor zowel de behoeften van leden en klanten als voor de dagelijkse gang van zaken in de winkel. Je bent communicatief vaardig en werkt prettig samen met ondernemers en meewerkende leden. Je hebt interesse in duurzame, biologische voeding.

## Overige informatie

Deze functie is ingedeeld in functiegroep C van de CAO voor het Levensmiddelenbedrijf. De minimale inzet bedraagt gemiddeld 24 uur per week, in de regel verdeeld over vier diensten van zes uur. De diensten zijn wisselend van maandag tot en met zaterdag van 8.00 tot 14.00 uur of van 14.00 tot 20.00 uur. Op zaterdag begint de middagdienst om 13.00 uur en eindigt deze om 19.00 uur. Werken op zaterdagen maakt deel uit van deze functie. Ook rondom feestdagen wordt inzet gevraagd. De werktijden worden tijdig afgestemd en vastgelegd in het rooster.