

## **Commis au magasin des sports**

CNP 6421  
CAT I

### **Qualification**

Diplôme d'études secondaires ET de l'expérience dans un domaine connexe.

OU

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

### **Connaissances**

Des installations de loisirs  
De la gestion des ressources  
De l'équipement de conditionnement physique et de sports  
Des pratiques relatives à la santé et la sécurité

### **Expérience**

Des installations de loisirs, de conditionnement physique ou d'un milieu semblable  
De l'utilisation de logiciels de traitement de texte, de tableur, de présentation, de base de données, de courriel et de navigation dans Internet

### **Compétences partagés**

#### *Service à la clientèle*

Interagir avec les clients en faisant preuve d'attention, de cordialité, de courtoisie et de respect.  
Répondre aux besoins et aux préoccupations des clients; transmettre les problèmes au niveau supérieur le cas échéant.  
Chercher des façons de dépasser les attentes des clients, notamment en dirigeant ces derniers vers d'autres programmes et services de l'organisation.

#### *Connaissance de l'organisation*

Démontrer une compréhension de la structure, de la culture et des activités opérationnelles de l'organisation.  
Respecter les politiques de l'organisation.  
Se comporter selon les valeurs et les principes éthiques de l'organisation.

#### *Communication*

Comprendre l'auditoire et utiliser le bon langage, le ton approprié et des méthodes adéquates pour communiquer.  
Transmettre des renseignements portant sur les programmes et les services de l'organisation.  
Tenir le surveillant informé des problèmes importants et les transmettre au niveau supérieur au besoin.

#### *Innovation*

Faire preuve de souplesse et de volonté à l'égard du changement.  
Modifier les méthodes de travail et apporter les changements nécessaires aux activités de travail.  
Participer à l'identification de possibilités d'amélioration et de solutions liées au travail.

#### *Travail d'équipe*

Établir des relations, les maintenir et les cultiver.  
Collaborer avec les autres et leur transmettre compétences, connaissances et expérience.  
Contribuer à l'atteinte de résultats.

### *Leadership*

Donner l'exemple de l'employé compétent et agir comme modèle pour les autres.

Adopter une attitude positive et accepter la rétroaction constructive.

Présenter un comportement respectable et digne de confiance.

### **Responsabilités**

Fournir des services administratifs pour le magasin des sports et exécuter les réparations et l'entretien d'ordre général de l'équipement de conditionnement physique et de sport.

Aider les clients.

Prodiguer des conseils aux clients sur l'utilisation et le soin de l'équipement.

Organiser l'installation et la désinstallation de l'équipement.

Distribuer, recevoir, marquer et entreposer l'équipement, au besoin.

Vérifier le retour de l'équipement et veiller à son entreposage adéquat.

Faire l'inspection de l'équipement du point de vue de la sécurité et prendre les mesures correctives qui s'imposent.

Préparer les documents relatifs aux défauts de l'équipement et aux réparations connexes, au besoin.

Collaborer à la commande des pièces pour l'équipement et autres articles, au besoin.

Nettoyer et remettre à neuf l'équipement retourné en vue de sa réutilisation ou de son entreposage.

Nettoyer l'équipement de conditionnement physique.

Vérifier les stocks en ce qui a trait à l'équipement et participer à l'inventaire, au besoin.

Informar son supérieur de l'état de l'équipement en stock.

S'assurer que le magasin des sports est bien fermé.

Maintenir la propreté dans le magasin.

Participer au transport de l'équipement pour les salons ou les expositions, au besoin.

Soulever, porter, tirer et/ou pousser des objets de poids moyen (c'est-à-dire pesant plus de 10 lb/4,5 kg, mais moins de 50 lb/23 kg), au besoin.

Respecter les politiques, les procédures et les règlements des FNP ainsi que la législation applicable.

Veiller au respect du programme de santé et de sécurité en collaboration avec la direction et, au besoin, siéger au comité local des FNP à titre de représentant ou de membre.

Accomplir d'autres tâches connexes assignées par son supérieur.

### **Avertissement**

La présente description de travail dresse la liste des principales responsabilités du poste et indique la nature du travail de l'employé. Elle ne se veut pas un inventaire complet des fonctions et des tâches dont doit s'acquitter le titulaire du poste.

J'ai lu cette description de travail et je comprends son contenu.

\_\_\_\_\_  
Nom de l'employé

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom du supérieur

\_\_\_\_\_  
Signature du supérieur

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom du gestionnaire

\_\_\_\_\_  
Signature du gestionnaire

\_\_\_\_\_  
Date