



NOSERLIGHT AG

CH-8909 Zwillikon, Tel. +41 44 701 81 81, Fax +41 44 761 86 12
info@noselight.ch, www.noselight.ch

Stellenbeschreibung

1. Stellenbezeichnung:

Shopleiter:in «Nosi's Light Shop» (m/w/d)

2. Stellen- / Aufgabenziel:

- Verantwortung für den Shop
- Sicherstellung der Wirtschaftlichkeit
- Entwicklung und Führung von Mitarbeitern, sowie Personalplanung
- Warenbewirtschaftung
- Reporting und Optimierung der Prozesse

Insbesondere:

- Bedienen und beraten der Kundschaft
- Verantwortlich für die Erreichung des Umsatzbudgets
- Sicherstellen der kundenfreundlichen Präsentation und des optimalen Bedarfs des Warensortiments, der Verkaufsförderung und Koordination der Verkaufsaktivitäten
- Führen, informieren und schulen des Personals und Hauptverantwortung für die Lernenden (Detailhandel)
- Reklamationsmanagement
- Verantwortlich für die Einhaltung des Inventur- und Warenbestandsbudgets.
- Reportingwesen und Informationspflicht an Geschäftsleitung

3. Voraussetzungen / Profil

- Begeisterung für den Verkauf und Handel
- kaufmännisches und technisches Flair
- unternehmerisches und vernetztes Denken und Handeln
- Kundenorientierung
- Fachwissen (beleuchtungstechnisches und/oder elektrotechnisches Fachwissen von Vorteil)
- Berufs- und Führungserfahrung
- Gute Kommunikations- und Führungsfähigkeiten
- Organisationsgeschick
- Verantwortungsbewusstsein
- sicheres und freundliches Auftreten
- Entscheidungsfreude
- Teamwork

4. Ausbildung / Weiterbildung:

- Abgeschlossene Lehre im Verkauf/Detailhandel und/oder kaufmännische Ausbildung (Branche Handel/Vertrieb)
- mind. 5jährige Praxis im Verkauf / Detailhandel, von Vorteil in einem technischen Umfeld/technischen Branche (z.B. als technischer Verkaufsberater oder als Beleuchtungs-/Lichtplaner)
- eidg. Fachausweis BP (z.B. Branchenspezialist/in), Detailhandelsspezialist/in oder Handelsspezialist/in), die Höhere Fachprüfung HFP als Detailhandelsmanager/in oder gleichwertige Aus-/Weiterbildungen



NOSERLIGHT AG

CH-8909 Zwillikon, Tel. **+41 44 701 81 81**, Fax +41 44 761 86 12
info@noselight.ch, www.noselight.ch

5. Unser Angebot

Wir pflegen eine familiäre Unternehmenskultur und einen wertschätzenden Umgang auf allen Ebenen

Sorgfältige und solide Einarbeitung.

Hohe Entscheidungskompetenz, lässt selbständig agieren

Ein engagiertes Team mit Knowhow und einem ausserordentlich guten Teamgeist

Gratis Parkplatz

Gratis Mineralwasser und Kaffee den ganzen Tag

Gratis - «Gipfeli zum Zmorge/Znüni»

Bist du motiviert, komplexe und anspruchsvolle Aufgaben anzugehen und dabei einen effektiven Mehrwert für dein berufliches Umfeld und dich zu erzielen?

Dann schreib' oder besuch' uns!

Triff so dein mögliches neues Team in deinem möglichen neuen Wirkungsfeld.

Vollständige Bewerbung an: info@noselight.ch



NOSERLIGHT AG

CH-8909 Zwillikon, Tel. +41 44 701 81 81, Fax +41 44 761 86 12
info@nosерlight.ch, www.noserlight.ch

5. Einordnung in Unternehmung:

Abteilung Shop

6. Unter- u. Überordnung:

Diese Stelle ist direkt der Geschäftsleitung unterstellt. Wöchentliche und monatliche Reportingpflicht. Weisungsbefugnis besteht nur an die untergeordneten Stellen dieser Abteilung, d.h. Mitarbeiter, Auszubildende und Praktikanten/Innen der Abteilung Shop.

Generell gilt eine eigeninitiative Informationsbeschaffung eine «Informationsholpflicht» quasi. Sämtliche zur Aufgabenausführung nötigen Informationen werden intern zur Verfügung gestellt und sind aber selbstverantwortlich zu beschaffen.

7. Vertretung:

Aufgaben sind bei Abwesenheit entsprechend zu koordinieren, an die GL und den/die StellvertreterIn zu kommunizieren und/oder an die betreffende Stelle im der Auftragsbearbeitung zu delegieren. Die Erfüllung der delegierten Aufgaben ist durch den Stelleninhaber sicherzustellen.

8. Konkrete Hauptaufgaben:

- Gestaltung und Pflege POS
- Ausarbeitung Massnahmen Verkaufsförderung (digital, social, telefonisch, am POS, sowie Versandnachbearbeitung)
- Beleuchtungsplanung nach Bauplänen in Absprache mit Kunden
- Erstellen von Budgets, Abrechnungen und Abschlüssen (Tages, Wochen und Monatsabschlüsse)
- Erstellung diverser Statistiken und Listen für interne und externe Zwecke
- Annahme von Ware, sowie deren Kontrolle und Lagerung, Auffüllen der Warenlagerregale
- Offertwesen (Erstellung, Nachfassung, Unterbreitung Alternativangebote) D
- Retouren- und Reklamationsbearbeitung D
- Mithilfe/Einsätze an Messen und Ausstellung

9. Konkrete Nebenaufgaben:

- Erstellen div. Statistiken und Auswertungen f. GL
- Verkaufsförderung (insbesondere Nachfassen von Unterlagen und Offerten, sowie Kundenbefragungen)
- Annahme von Ware, sowie deren Kontrolle und Lagerung, Auffüllen der Warenlagerregale, Pflege des Show-Rooms und Abwicklung des täglichen Warentransfers
- Mithilfe bei der Umsetzung von Verkaufsförderungsmassnahmen
- Kontrolle / Einführung der Praktikanten/Lernenden auf Anweisung der Berufsbildnerin

10. Kooperation mit anderen Stellen:

Information, Kommunikation an:

- GL
- Marketing / Einkauf
- Abteilung Auftragsbearbeitung
- Abteilung Lager / Logistik



NOSERLIGHT AG

CH-8909 Zwillikon, Tel. +41 44 701 81 81, Fax +41 44 761 86 12
info@noserslight.ch, www.noserslight.ch

10. Massstab für die Stellenbewertung / Messkriterien:

- Selbständige, zuverlässige Erfüllung der hier klar formulierten Aufgaben und Nebenaufgaben. Erfüllung der Aufgaben erfolgt im Interesse der Kunden und somit in Interesse des Teams und der Unternehmung.

Messkriterien Fachkompetenzen:

Produkte und Dienstleistungen kennen bzw. vorstellen

Normen und Richtlinien der Branche kennen und einhalten

Interne Normen und Richtlinien kennen und einhalten

Konkurrenzprodukte kennen

Kundenberatung -/Betreuung, Kundengespräche führen, Kundenbedürfnisse klären, erfassen, bearbeiten und sofern nötig weiterleiten (u.A. Notizen und Feedbacks an GL)

Verkaufs-/Auftragsgenerierung / Zusatzverkäufe = Erfolge im Verkauf durch Zielvorgaben (Budget) erreichen

Eigene Ziele festlegen

Informationskanäle zur Branchen-/Produktentwicklung benützen

Messkriterien Methodenkompetenz

Lernbereitschaft / vernetztes Denken

Art und Geschwindigkeit der Aufgabenausführung

Richtigkeit und Verlässlichkeit der Aufgabenausführung

Zuverlässig- und Genauigkeit der Aufgabenausführung

Umsetzung von Anweisungen und Aufträgen der Vorgesetzten und der GL

eigene Schwächen kennen

Messkriterien Sozialkompetenz:

Einsatzfreude / Flexibilität

Selbständigkeit / Verantwortungsbewusstsein

Loyalität / Diskretion

Teamfähigkeit / Leistungsbereitschaft

Transferfähigkeit

- *Die Bewertung erfolgt wie folgt:*

Aufgaben gelten als gut erfüllt, erfüllt oder nicht erfüllt. Werden die aufgeführten Aufgaben, nach Einführung und Probezeit gem. OR 335b Abs. 1, evtl. schriftliche Verlängerung der Probezeit auf 2 ggf. 3 Monate gem. OR 335b Abs. 2 nicht erfüllt, ist der Stelleninhaber für die Stelle nicht geeignet.

Visum Stelleninhaber:

.....

11. Arbeitsplatz - Umfeld:

Arbeitsplatz in der Abteilung Shop (ggf. Auftragsbearbeitung)

Kasse, Zahlungsterminal, PC, MS Office, Exxas (betriebswirtschaftliche Software),

Twixtel, Telefon, Fax, Büromaterial, Drucker- und Scanner-Zugang, diverse Formulare

12. Arbeitskleidung

Polo-Shirts, Hemden und Flecee-Jacken mit Firmenlogo werden von der Firma in genügender Anzahl gestellt. Für die Reinigung ist der Stelleninhaber selbst zuständig.

Hosen und Röcke, ebenso wie das Schuhwerk, sind in der Farbe schwarz zu tragen.



NOSERLIGHT AG

CH-8909 Zwillikon, Tel. **+41 44 701 81 81**, Fax +41 44 761 86 12
info@noselight.ch, www.noselight.ch

Selbstredend ist im Sinne der angenehmen Zusammenarbeit im Team und da Sie jederzeit auch persönlicher Kundenkontakt möglich ist, ist auf eine gute Körperhygiene und ein adrettes äusseres Erscheinungsbild zu achten.

Affoltern a.A.,.....
.....

Unterschrift Stelleninhaber: