

DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES

Função: Assistente de Vendas

Projeto/Departamento: **ADPP Vestuário**

Resumo da Função

Como Assistente de Vendas, espera-se que desempenhe e cumpra as funções abaixo enumeradas, de forma a contribuir para a geração de rendimentos destinados ao funcionamento do projeto e ao financiamento dos projetos sociais de desenvolvimento geridos pela ADPP na Guiné-Bissau.

O Projeto Vestuário da ADPP na Guiné-Bissau comercializa roupa em segunda mão como o seu principal produto. A venda a retalho é o método utilizado para a comercialização dos produtos.

Assim, será contratado para trabalhar nas nossas lojas de retalho, onde a principal tarefa é a venda de produtos.

A ADPP Vestuário segue rigorosamente um sistema denominado 'Ciclo de 2 Semanas ou 4 Semanas' na gestão deste negócio. Este sistema implica que uma loja com ciclo de 2 semanas esgote completamente todos os produtos colocados na área de vendas no prazo de duas semanas; da mesma forma, no sistema de ciclo de 4 semanas, a loja deve esgotar todos os produtos colocados na área de vendas no prazo de um mês. Este sistema deve ser seguido integralmente.

É da sua responsabilidade observar e cumprir as diretrizes e regras descritas no seu Contrato de Serviço. Durante todo o período de trabalho, aplicam-se os termos e condições de serviço da ADPP na Guiné-Bissau.

Relações de Comunicação

Reportará ao Gerente de Loja como procedimento normal. Apenas em caso de necessidade reportará diretamente ao Gestor de Área ou à Liderança Nacional.

Deveres e Funções Essenciais

Vender roupas, sapatos e outros produtos entregues à loja pela ADPP na Guiné-Bissau, garantindo que as vendas são realizadas de acordo com os sistemas e regras estabelecidos.

Manter a loja e os seus arredores limpos e organizados, assegurando que todos os produtos permanecem nos locais apropriados e que nenhum produto é colocado no chão.

Participar plenamente nas atividades de preparação dos produtos para venda. Pendurar os produtos de acordo com as categorias e códigos de cores e manter sempre expositores organizados e atrativos.

Garantir diariamente o preenchimento correto das categorias e qualidades dos produtos.

Informar regularmente os clientes sobre acontecimentos na loja, como reabastecimentos, descontos, reduções de preços, novos produtos e ofertas especiais.

Acolher e apoiar os clientes que entram na loja, mantendo boas relações e registando os contactos de novos clientes.

Manter-se atento para garantir a segurança da loja, prevenindo furtos e qualquer negligência que possa resultar na perda de stocks, dinheiro ou outros bens.

Atrair clientes para a loja através da distribuição de panfletos em locais públicos e da utilização de megafones em períodos determinados.

Outras Funções e Responsabilidades

Desempenhar outras funções que lhe sejam atribuídas pelo Chefe de Projeto ou pela liderança superior.

Participar em atividades de publicidade e promoção da loja e do negócio.

Participar na elaboração ou preparação de relatórios da loja, quando solicitado pelo Gerente de Loja.

Enviar os relatórios solicitados dentro do prazo ao Gerente de Loja ou ao Gestor de Área.

Preparar refeições ou bebidas quando tal lhe for solicitado pelo Gerente de Loja.

Ajudar na descarga da mercadoria recebida para o armazém da loja.

Executar quaisquer outras tarefas solicitadas pelo Gerente de Loja ou por superiores hierárquicos.

Assistir e participar plenamente nas reuniões da loja.

Viajar ocasionalmente para representar a loja em reuniões convocadas pela liderança nacional.

Substituir temporariamente funcionários em outras lojas ADPP ou ser transferido para outra loja quando necessário.

Comportar-se de forma responsável e honesta durante o horário de trabalho.

Qualificações Exigidas

Nível mínimo de escolaridade: 12.º ano ou equivalente na Guiné-Bissau.

Bons conhecimentos de Português, Matemática, Comércio e Informática; conhecimentos na área de negócios constituem uma vantagem.

Experiência profissional anterior de 3 a 5 anos em loja é considerada uma mais-valia.

Fluência em Português falado e em pelo menos uma das principais línguas guineenses.

Qualidades Preferenciais

Experiência significativa de voluntariado em projetos da ADPP, especialmente ligados à área de negócios.

Competência na utilização de máquinas registadoras de caixa.

Conhecimentos básicos de informática e utilização de programas comuns.

Certificado em cursos básicos ou avançados de gestão organizados pela ADPP ou por outras organizações.

Experiência prolongada de trabalho dentro da ADPP na Guiné-Bissau, especialmente em lojas, com boas recomendações.

Confirmação de Receção da Descrição de Funções

Declaro que li e compreendi o conteúdo desta Descrição de Funções e concordo em desempenhar a minha função conforme descrito. Compreendo igualmente que as informações acima destinam-se a descrever a natureza geral e o nível de trabalho a desempenhar pelos titulares deste cargo, não constituindo uma lista exaustiva de todas as responsabilidades e atividades associadas à função.

Candidatura

Os candidatos devem enviar a candidatura incluindo uma carta de motivação e um CV atualizado em Português ou Inglês para os seguintes endereços de e-mail: recrutamento@adpp-gb.org / hr@adppgb.org / mariana.camilo@adpp-gb.org. Em alternativa, a candidatura pode ser entregue em envelope fechado com a referência 'Candidatura' no escritório da ADPP Guiné-Bissau, situado na Av. dos Combatentes da Liberdade da Pátria, Bairro Internacional, Rua 4, S/N – Bissau, até ao dia 24 de março de 2026.