# Jobdecsc : KASIR

* **Tugas Utama :**

1. Menjaga Keamanan Brankas
2. Menyiapkan Keperluan Kasir :
   1. Uang kembalian – Receh
   2. Nota 3 Ply
3. Menjaga Kebersihan dan Kerapihan Meja Kasir
4. Membuat Nota penjualan dengan Spektra
5. Menerima Pembayaran
6. Setoran Kepada Owner / Accounting (Ketika diminta / dibutuhkan oleh yang bersangkutan)
7. Menjaga dan merawat asset perusahaan didalam ruang lingkup Kasir meliputi :
   1. 1 Set PC Kasir
   2. Meja Kasir
   3. Kursi Kasir
   4. Area *Front Office*
8. Menerima perintah langsung dari ***FOO***

* **Wewenang :** 
  1. Mengelola brankas kasir
  2. Penataan Showcase Minuman & Makanan
  3. Tukar Uang
  4. Memeriksa nota penjualan dengan kode barang
  5. Membuat Nota Manual
  6. Melayani *Offline Customer*
  7. Menawarkan barang promo, obral dan sisa potong
  8. Membuat Order Sales (*OS*)
  9. Menghandle Komlpain dari Customer
  10. Memberikan Usulan Kepada Front Office Officer (FOF) yang berkaitan dengan kelancaran dalam pembayaran ,transaksi serta pelayanan terhadap customer
* **Tanggung Jawab**

Bertanggung jawab atas kelancaran, kecepatan, keakuratan dan keamanan transaksi keuangan untuk mewujudkan customer experience yang baik.

* **Kriteria Calon Kandidiat :**

Pendidikan : SMA/SMK Sederajat

* **Kompetensi :**
  1. Technical Skills
     1. Menguasai Akutansi
     2. Menguasai Administrasi
  2. Soft Skills
     1. Teliti
     2. Tekun
     3. Dapat Berkomunikasi dengan baik
     4. Dapat menganalisa Masalah dengan baik
     5. Dapat menyelesaikan Masalah dengan baik