

Должностная инструкция управляющего магазином

Общие положения

1. Документ регулирует такие параметры деятельности управляющего магазином, как: навыки и опыт работы, профессиональные обязанности и задачи, условия работы, права и сфера ответственности.
2. Прием на работу и увольнение управляющего магазином осуществляется через выпуск начальством компании соответствующего распоряжения и регулируется законодательством РФ в области труда.
3. Непосредственным начальником управляющего магазином является региональный директор по операциям.
4. Управляющий магазином входит в категорию руководителей и представляет штатную единицу магазина.
5. К требованиям квалификации для данной должности относятся: наличие высшего образования (полного или базового) в одной из сфер: «Экономика и предпринимательство»/ «Менеджмент»/ «Торговля». Обязательным условием является постдипломное образование в сфере управление (исключение составляют выпускники по направлению «Менеджмент»). Продолжительность опыта работы зависит от пройденной программы: для магистров – 1 год, для специалистов – 1,5 года, для бакалавров – 2 года.
6. Управляющий магазином должен владеть:
 - теоретическими и практическими аспектами экономики, маркетинга, менеджмента и прочих смежных научных дисциплин;
 - сведениями о номенклатуре, ассортименте товаров, продающихся в магазине (свойства и назначение продукции, а также правила ее маркировки);
 - стандартами и требованиями, предъявляемыми к качеству продукции;
 - правилами ознакомления покупателей о розничной стоимости продукции и прочих реквизитах;
 - правилами хранения продукции;
 - практикой (российской и зарубежной) торговых технологий;
 - разновидностями торгово-технологических приборов, спецификой их работы и правилами пользования;
 - сведениями о правах и обязанностях сотрудников магазина;
 - психологическими и этическими аспектами торговли, формированием графиков работы и зарплат;
 - знаниями о требованиях к ведению отчетной документации и прочих бумаг, включающих учет товаров и других объектов;
 - основами взаимоотношений с конкурентами;
 - знаниями о порядке проведения инвентаризации;
 - нормами охраны труда, защиты от пожаров и санитарии в области производства.
7. Управляющий магазином должен быть осведомлен в следующих документах:
 - ГК РФ;
 - законодательство РФ, регламентирующее сферу предпринимательства;

- нормативно-правовая документация по госрегулированию работы торговых компаний;
- постановление «О госнадзоре и контроле в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов»;
- постановление №55, включающее в себя «Правила продажи отдельных видов товаров»;
- письмо «О порядке оформления ценников на реализуемые товары»;
- закон «О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением».

Должностные обязанности

Список должностных обязанностей управляющего магазином состоит из следующих пунктов:

- руководство выполняемыми сотрудниками магазина функциями, обеспечивающими обслуживание клиентов;
- подготовка заявок на поставку продукции, а также отслеживание периодичности ее поступления в соответствии с указываемыми сроками;
- проверка сопроводительной документации, а также справок, подтверждающих соответствие продукции текущим стандартам;
- контроль действий сотрудников магазина на предмет соблюдения сохранности продукции, поддержания приемлемого уровня обслуживания, правил расчета с клиентами и прикрепления ценников на товары в соответствии с реквизитами;
- способствование ускорению товарного оборота и предупреждение товарных потерь;
- контроль своевременной отгрузки тары;
- организация исследования спроса на категории товаров и услуг, удовлетворяющих потребности клиентов;
- практика прогрессивных методик торговли и способов реализации продукции;
- создание условий для предоставления потребителю актуальных сведений о наличии продукции, ее стоимости, качества и прочих свойств;
- рассмотрение клиентских жалоб и своевременное реагирование на них путем устранения нарушений и недочетов в работе сотрудников;
- рациональное использование торговой территории и обеспечение работников оборудованием в соответствии с нормами по охране труда и противопожарной защите;
- предоставление сотрудникам магазина спецодежды, соответствующей санитарным и эстетическим требованиям;
- контроль корректного применения сотрудниками оборудования и весоизмерительных устройств;
- проведение аттестации и повышения квалификации сотрудников, а также рационализация рабочих мест;
- обеспечение соблюдения пунктов коллективного договора;
- оценка эффективности профессиональной деятельности персонала и разработка мер поощрения (материальных или моральных);
- ведение учетно-отчетной, статистической и прочей документации, а также контроль за составлением отчетов, заполняемых другими работниками.

Права

Управляющий магазином располагает следующими полномочиями и правами:

- предотвращение и устранение каких-либо нарушений или несоответствий;
- получение социальных гарантий, предусмотренных законодательством РФ;
- требование в оказании содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав;
- требование организации условий и оборудования, нужных для осуществления профессиональных обязанностей;
- ознакомление с проектами документов, входящих в компетенцию управляющего магазином;
- запрашивание и получение документации, материалов и сведений, требующихся для выполнения своих обязанностей, а также указаний начальства;
- повышение собственной квалификации;
- информирование обо всех выявляемых им нарушениях и несоответствиях, а также внесение предложений по их ликвидации;
- ознакомление с документами, регулирующими права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества и осуществления профессиональных обязанностей.

Ответственность

Дисциплинарная ответственность наступает для управляющего магазином в следующих случаях:

1. Невыполнение или некорректное выполнение своих обязанностей/отказ от использования прав, перечисленных в данной должностной инструкции.
2. Несоблюдение правил, указанных во внутреннем трудовом договоре, в нормах по охране труда, производственной санитарии и противопожарной защиты.
3. Несанкционированное распространение сведений о компании, представляющих коммерческую тайну.
4. Невыполнение или некорректное выполнение требований, содержащихся во внутренних нормативах компании и распоряжений начальства.
5. Совершение в процессе рабочей деятельности правонарушений, зафиксированных законодательством РФ.
6. Причинение материального ущерба компании в рамках действующего законодательства РФ.
7. Превышение служебных полномочий и/или их применение для личных нужд.

Условия работы

8. Управляющий магазином обязывается подчиняться правилам внутреннего распорядка компании, оговаривающим условия его работы.

9. В процессе работы управляющий магазином взаимодействует со следующими работниками:
- директор по торговле региона и районный управляющий;
 - сотрудники службы продаж;
 - сотрудники службы управления персоналом;
 - сотрудники службы маркетинга;
 - сотрудники экономической и технической служб;
 - сотрудники службы закупок;
 - сотрудники службы логистики.