

Должностная инструкция

товароведа

1. Общий раздел

1. Товаровед принимается на работу и освобождается от неё руководителем фирмы по представлению директора магазина.
2. Товаровед находится в подчинении у директора магазина.
3. Лицо, претендующее на эту позицию, должно удовлетворять следующим квалификационным требованиям:
 - средне-специальное профильное образование;
 - опыт работы в сфере торговли от 1,5 лет.
4. На случай временного отсутствия товароведа (болезнь, отпуск и т.д.) его обязанности передаются сотруднику, назначенному директором магазина.
5. Товаровед должен обладать знаниями в следующих областях:
 - законы и отраслевые нормы, относящиеся к сфере его деятельности;
 - принципы взаимодействия с сотрудниками магазина, торговыми представителями и покупателями по вопросам, входящим в зону его ответственности;
 - правила ведения соответствующего документооборота;
 - принципы анализа основных показателей по товарным позициям;
 - основные товарные группы и марки, представленные в магазине, а также их особенности и отличия;
 - принципы ценообразования на основные товарные группы;
 - нормы ведения складского хозяйства;
 - показатели срока годности товаров и другие нормы их безопасности;
 - правила анализа факторов, влияющих на продажи;
 - правила обращения с оргтехникой, кассовым оборудованием, необходимыми компьютерными программами;
 - основные формы документов, используемых при работе с товарами;
 - правила работы с товарными сертификатами;
 - правила транспортировки основных товаров;
 - правила работы с товарными запасами.
6. Товаровед в своей деятельности ориентируется на:
 - актуальные законы и нормы;
 - соответствующую документацию магазина;
 - содержание этой инструкции.

2. Функции

Товаровед отвечает за следующий круг вопросов:

1. Проверка наличия необходимых сертификатов и разрешений на продаваемые товары.
2. Оформление заявок на закупки востребованной продукции.
3. Организация отгрузки товаров, а также их прием на склад.
4. Ведение документооборота по товарам в сфере своей компетенции.
5. Организация работы с претензиями к поставщикам по проблемным моментам с их товарами.
6. Наблюдение за необходимым уровнем товарных запасов.

7. Составление аналитических заметок по основным параметрам товарной продукции.
8. Отслеживание основных количественных и качественных параметров товарного ассортимента.
9. Отслеживание спроса на товары, а также основных факторов, влияющих на него.
10. Разработка плановых показателей по сбыту продукции.
11. Организация мероприятий по сокращению неликвидных позиций и потерь продукции.
12. Участие в разработке промо-акций и других элементов маркетинговой политики.
13. Участие в проведении проверок и инвентаризации товарной продукции.
14. Участие в разработке ценовой политики фирмы.
15. Информирование руководства о возможных проблемных моментах в сфере своей ответственности.
16. Оперативный учет показателей по реализации и поступлениям продукции.
17. Работа с покупателями по их восприятию реализуемой продукции.

3. Ответственность

Товаровед может быть привлечён к ответственности в случае следующих нарушений:

1. За правонарушения, совершенные на рабочем месте, — в соответствии со статьями трудового, административного и уголовного законодательства.
2. За ненадлежащее выполнение возложенных обязанностей, — в границах, обозначенных в трудовом законодательстве и документах фирмы.
3. За ущерб, причиненный работодателю, — в пределах, данных в соответствующих разделах законодательства.

4. Права

Для выполнения своих обязанностей товаровед наделяется следующим комплексом прав:

1. Получать от сотрудников магазина информацию, востребованную в своей деятельности.
2. Доносить до руководства предложения по путям совершенствования процессов торговли.
3. Участвовать в собраниях менеджеров фирмы по вопросам торговли.
4. Знакомиться с критериями, используемыми для оценки результатов своей деятельности.
5. Представлять магазин во встречах с представителями контрагентов по вопросам, находящимся в зоне своей ответственности.
6. Получать премии и льготы по мере выполнения плановых показателей.
7. Требовать от руководства магазина создания необходимых условий для выполнения своих обязанностей.