

Согласовано:
Директор
ООО «Баланс Бизнес Букс»

Утверждаю:
Главный редактор
ООО «Баланс Бизнес Букс»

“ ___ ” _____ 20__ г.

Должностная инструкция НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ОПТОВЫХ ПРОДАЖ

1. Цель должности

Начальник отдела оптовых продаж осуществляет руководство и координацию деятельности подразделений предприятия, связанной с ведением оптовой торговли, выполняет нижеизложенные должностные обязанности при общем руководстве руководителя предприятия (его заместителей) и во взаимодействии с руководителями других структурных подразделений.

2. Подразделение

Отдел продаж.

3. Подотчетность

Находится в подчинении директора издательства.

4. Функциональные обязанности

4.1. Определение и постановка целей и задач, связанных с ведением оптовой торговли предприятием.

4.2. Организует и осуществляет оптовую рациональную организацию сбыта продукции предприятия за безналичный расчет, ее поставку потребителям в сроки и объеме в соответствии с заказами и заключенными договорами.

4.3. Обеспечивает участие отдела в подготовке прогнозов, проектов перспективных и текущих планов производства и реализации продукции, проведении маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию предприятия, перспектив развития рынков сбыта;

4.4. Сокращение торговых издержек.

4.5. Организует подготовку и заключение договоров на поставку продукции потребителям, согласование условий поставок.

4.6. Ведет реестр заключенных договоров в целях своевременной пролонгации наиболее перспективных договоров или отказа от договоров, перспектива участия в которых сомнительна в части получения прибыли предприятием.

4.7. Принимает меры по выполнению плана реализации продукции, своевременному получению спецификаций и других документов на поставку.

4.8. Обеспечивает контроль выполнения заказов, договорных обязательств по поставкам, состояние запасов готовой продукции на складе.

4.9. Организует приемку готовой продукции от производственного отдела на склад, рациональное хранение и подготовку к отправке потребителям, определение потребности в транспортных средствах, погрузочных средствах, таре и рабочей силе для отгрузки готовой продукции со склада.

4.10. Принимает меры по обеспечению своевременного поступления средств за реализованную продукцию.

5. Квалификационные требования:

Высшее профессиональное (экономическое) образование и опыт работы в области сбыта не менее двух лет, знание ПК и технических ГОСТов и стандартов, законодательных и нормативных правовых актов, методических материалов по организации сбыта и поставки готовой продукции.

6. Критерии эффективности труда

6.1. Выполнение требований должностной инструкции.

6.2. Отсутствие ошибок в работе, повлекших за собой материальный ущерб и претензий со стороны работников сторонних служб.

6.3. Выполнение внутренних приказов и положений компании.

С должностной инструкцией
ознакомлен

" ___ " _____ 20__ г.

подпись

Ф.И.О.