

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
28 марта 2002 г. № 50

Об утверждении квалификационного справочника «Должности служащих, занятых в материально-техническом снабжении, сбыте и заготовках»

(С изменениями и дополнениями, внесенными постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 21 октября 2008 г. № 145 <W208p0350>).

Изменения и дополнения:

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 декабря 2009 г. № 149<W209p0362>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 2 марта 2015 г. № 17 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/29668 от 04.03.2015 г.) <W21529668p>

В соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. № 1589 «Вопросы Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь» Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить квалификационный справочник «Должности служащих, занятых в материально-техническом снабжении, сбыте и заготовках» согласно [приложению](#).

2. Научно-исследовательскому институту труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь обеспечить издание названного справочника.

Министр

А.П.Морова

Приложение
к постановлению
Министерства труда
и социальной защиты
Республики Беларусь
28.03.2002 № 50

ВЫПУСК 19
квалификационного справочника должностей служащих

«Должности служащих, занятых в материально-техническом снабжении, сбыте и заготовках»

Изменения и дополнения:

Постановление Министерства труда и социальной защиты от 21.10.2008 № 145

1. РУКОВОДИТЕЛИ

МЕНЕДЖЕР ОТДЕЛА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ

Должностные обязанности. Разрабатывает и формирует отдельные направления деятельности организации по вопросам материально-технического обеспечения. Руководит разработкой и внедрением программ по непрерывному обеспечению организации материально-техническими ресурсами, необходимыми для производства. Участвует в разработке проектов перспективных, текущих планов и балансов

материально-технического обеспечения производственной программы. Принимает участие в расчетах нормативов производственных запасов на основе определения потребностей в материальных ресурсах: сырье, материалах, полуфабрикатах, оборудовании, комплектующих. Руководит работой по поиску поставщиков, ориентируясь на качество предлагаемых материально-технических ресурсов, цену, сроки и благоприятные условия поставок. Содействует развитию отношений с поставщиками на основе анализа их производственных и финансовых возможностей, изучения возможностей и целесообразности установления прямых долгосрочных хозяйственных связей по поставкам материально-технических ресурсов. Организует подготовку и корректировку преддоговорной документации. Организует и проводит переговоры с поставщиками с целью размещения заказов и согласования условий и сроков поставок. Обеспечивает заключение договоров с поставщиками. Организует изучение оперативной маркетинговой информации и рекламных материалов о предложениях мелкооптовых продавцов и оптовых ярмарок с целью выявления возможности приобретения материально-технических ресурсов в порядке оптовой торговли, а также закупки материально-технических ресурсов, реализуемых в порядке свободной продажи. Обеспечивает доставку материальных ресурсов от поставщиков и продавцов в соответствии с предусмотренными в договорах условиями и сроками. Организует обработку поставок материально-технических ресурсов (приемку по количеству и комплектности, идентификацию качества, составление необходимой приемочной документации, внутреннее перемещение в места хранения или производственные подразделения организации). При нарушении поставщиками договорных обязательств подготавливает претензии, контролирует составление расчетов по этим претензиям, согласовывает с поставщиками изменения условий заключенных договоров. Периодически оценивает условия действующих договоров на предмет качества исполнения обязательств поставщиками для принятия решений о поиске новых поставщиков, изменению схем работы с поставщиками. Организует контроль за состоянием запасов материально-технических ресурсов, оперативным регулированием производственных запасов на предприятии, соблюдением лимитов на отпуск материальных ресурсов и их расходом в подразделениях организации по прямому назначению. Руководит разработкой и внедрением мероприятий по повышению эффективности использования материально-технических ресурсов; снижению затрат, связанных с транспортировкой и хранением материально-технических ресурсов; совершенствованию системы контроля за расходом материально-технических ресурсов; выявлению и реализации излишков материально-технических ресурсов. Организует разработку и непосредственно разрабатывает предложения по замене дорогостоящих материально-технических ресурсов более доступными по цене и возможностям приобретения, но в то же время точно отвечающих требованиям по качеству. Разрабатывает и внедряет программы по сокращению инвестиций в запасы материально-технических ресурсов путем улучшения планирования и выбора поставщиков; улучшению качества закупаемых материально-технических ресурсов; сокращению сырьевой составляющей себестоимости производимой предприятием продукции. Координирует работы по разработке и поддержанию баз данных по закупкам, содержащим оперативную информацию, необходимую для определения потребностей в материально-технических ресурсах, источниках их закупок, расходов на закупки и пр. Организует составление заявок на материально-технические ресурсы (сводных годовых, годовых, квартальных, месячных); актов, заключений о качестве поступающих материально-технических ресурсов. Разрабатывает задания подчиненным работникам и контролирует их исполнение.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие и методические материалы вышестоящих и других органов по материально-техническому обеспечению организации; методы и порядок перспективного и текущего планирования снабжения

организации материально-техническими ресурсами (сырьем, материалами, полуфабрикатами и пр.); порядок разработки нормативов производственных запасов, проведения работ по ресурсосбережению; организацию материально-технического обеспечения; порядок заключения договоров с поставщиками и контроля за их выполнением; требования к составлению и оформлению документации на отпуск материально-технических ценностей подразделениям организации; стандарты и технические условия по материально-техническому обеспечению качества продукции, методы и порядок их разработки; оптовые и розничные цены, номенклатуру потребляемых материально-технических ценностей; экономику, основы технологии, организации производства, труда и управления; требования к организации учета снабженческих операций и порядок составления отчетности о выполнении плана материально-технического обеспечения; порядок подготовки претензий к поставщикам за несвоевременное или некачественное исполнение условий заключенных договоров; методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование по специальности «менеджмент» и стаж работы по специальности в области материально-технического снабжения не менее 3 лет либо высшее профессиональное образование и специальная подготовка в области менеджмента и стаж работы по специальности в области материально-технического снабжения не менее 5 лет.

МЕНЕДЖЕР ОТДЕЛА СБЫТА

Должностные обязанности. Организует сбыт отдельных видов продукции организации, ее поставку потребителям. Принимает участие в подготовке прогнозов, проектов перспективных и текущих планов производства. На основе планов производства продукции разрабатывает планы (перспективные и текущие) сбыта продукции, обеспечивает увязку производственных и сбытовых планов. Разрабатывает и обеспечивает выполнение мероприятий по организации и созданию сети сбыта продукции (разработка и построение каналов движения продукции к потребителям; формирование коммерческих связей с потребителями). Выявляет потенциальных потребителей продукции (оптовые и розничные торговые организации, иных посредников, пр.) и устанавливает деловые контакты. Организует подготовку договоров и иной документации на поставку продукции потребителям. Определяет формы и способы оплаты продукции в зависимости от типа потребителей. Принимает участие в разработке схем скидок в зависимости от различных факторов. Ведет переговоры с потребителями, согласовывает условия поставки, заключает договоры поставки. Организует подготовку партий продукции к отправке потребителям в установленные сроки и в полном объеме. Контролирует состояние запасов продукции на складах. Принимает меры по обеспечению своевременного поступления средств за реализованную продукцию. Проводит анализ покупательского спроса, степени удовлетворения требований и запросов потребителей по предлагаемой продукции и оказываемых дополнительных услугах. Принимает участие в проведении маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию организации, перспектив развития рынков сбыта; организации выставок, ярмарок, выставок-продаж и других мероприятий по рекламе продукции; рассмотрении поступающих на предприятие претензий потребителей и подготовке ответов на предъявленные иски, а также претензий потребителям при нарушении ими условий договоров (просрочка приемки, оплаты, пр.). Обеспечивает учет выполнения заказов и договоров, объемов отгрузки, остатков нерезализованной продукции; своевременное оформление сбытовой документации; составление предусмотренной отчетности по сбыту (поставкам), а также отчетов о выполнении планов реализации. Организует составление заявок, сводных ведомостей

заказов и номенклатурных планов поставок. Организует учет нарядов, заказов и спецификаций, представляемых потребителями, проверяет соответствие объемов и номенклатуры заказываемой продукции планам производства, а также договорам, действующим стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие и методические документы вышестоящих и других органов по организации сбыта и поставки продукции; рыночную экономику, предпринимательство и основы ведения бизнеса; конъюнктуру рынка; методы и порядок разработки прогнозов, перспективных и текущих планов и реализации продукции; основы маркетинга (концепцию маркетинга, основы управления маркетингом, способы и направления исследований рынка, способы продвижения продукции на рынок); методы изучения спроса на продукцию; порядок ценообразования, оптовые и розничные цены на продукцию, выпускаемую предприятием; методы и порядок разработки нормативов запасов продукции; порядок заключения договоров на поставку продукции, определения потребности в погрузочных и транспортных средствах; правила оформления сбытовой документации; стандарты по условиям хранения и транспортировки продукции; порядок подготовки претензий к потребителям и ответов на поступающие претензии; стандарты и технические условия на выпускаемую организацией продукцию; требования к организации учета сбытовых операций и составлению отчетности о выполнении плана реализации; основы трудового законодательства; методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютера.

Квалификационные требования. Высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование по специальности «менеджмент» и стаж работы по специальности в области сбыта не менее 3 лет либо высшее профессиональное образование и специальная подготовка в области менеджмента и стаж работы по специальности в области сбыта не менее 5 лет.

НАЧАЛЬНИК БЮРО ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ОТДЕЛА СБЫТА

Должностные обязанности. Организует работу по учету готовой продукции на складах организации и распределению продукции по покупателям согласно заключенным договорам. Участвует совместно с техническими службами организации в разработке технических условий приемки от производственных подразделений организации готовой продукции, ее упаковки, хранения и транспортировки. Организует и контролирует своевременную отгрузку готовой продукции в соответствии с заключенными договорами. Участвует в сдаче-приемке продукции покупателям (перевозчикам) и проверке по качеству, количеству и комплектности, подписывает и визирует приемо-сдаточные акты, сопроводительные и иные документы. Получает от покупателей претензии по несоответствию качества, количества и комплектности поставленной продукции, по просрочке поставки и передает их в бюро планирования и учета отдела сбыта. Передает в бюро планирования и учета отдела сбыта сведения и информацию, необходимую для предъявления претензий покупателям за невыборку продукции, просрочку в принятии поставленной продукции, просрочку в оплате. Принимает меры по замене продукции, возвращенной (непринятой) покупателями, ее реализации или переработке. Организует оформление договоров на перевозку продукции с транспортными организациями. Обеспечивает составление заявок на подачу транспортных средств и контейнеров. Обеспечивает правильное составление установленной отчетности и ее своевременное представление в соответствующие структурные подразделения организации.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие и методические документы вышестоящих и других органов, касающиеся деятельности организации, бюро и отдела, определяющие порядок проведения работ в отделе; порядок подготовки и заключения договоров на поставку готовой продукции; методику актово-претензионной работы; инструкцию по передаче грузов другим организациям; установленные формы

отчетности; основы экономики, организации труда и управления; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

НАЧАЛЬНИК БЮРО ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА ОТДЕЛА СБЫТА

Должностные обязанности. Организует работу по исполнению договоров на поставку продукции покупателям. Принимает участие в работе юридического отдела по заключению договоров на реализацию готовой продукции в соответствии с планами, разработанными отделом сбыта. Разрабатывает планы отгрузки продукции по договорам с покупателями. Разрабатывает и представляет в транспортную службу организации или специализированные транспортные организации годовые, квартальные и месячные планы и заявки на перевозку грузов. Контролирует в спецификациях соответствие заказываемой продукции государственным отраслевым стандартам, правильность указания платежных и отгрузочных реквизитов. Регулирует взаимоотношения с покупателями, ведет переписку и принимает представителей покупателей по вопросам поставки продукции и расчетов. Организует подготовку материалов по рассмотрению претензий покупателей по несоответствию качества, количества и комплектности поставленной продукции, по просрочке поставки, для предъявления претензий покупателям за невыборку продукции, просрочку в принятии поставленной продукции, просрочку в оплате. Обеспечивает правильное составление установленной отчетности и ее своевременное представление в соответствующие структурные подразделения организации.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие и методические документы вышестоящих и других органов, касающиеся деятельности организации, бюро и отдела, определяющие порядок проведения работ в бюро и отделе; порядок подготовки и заключения договоров на поставку готовой продукции; методику актово-претензионной работы; инструкцию по передаче грузов другим организациям; установленные формы отчетности; основы экономики, организации труда и управления; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ

Должностные обязанности. Организует обеспечение организации всеми необходимыми для его производственной деятельности материальными ресурсами требуемого качества и их рациональному использованию с целью сокращения издержек производства и получения максимальной прибыли. Руководит разработкой проектов перспективных и текущих планов и балансов материально-технического обеспечения производственной программы, ремонтно-эксплуатационных нужд организации и ее подразделений, а также создания необходимых производственных запасов на основе определения потребности в материальных ресурсах (сырье, материалах, полуфабрикатах, оборудовании, комплектующих изделиях, топливе, энергии и др.) с использованием прогрессивных норм расхода. Изыскивает источники покрытия этой потребности за счет внутренних ресурсов. Обеспечивает подготовку заключения договоров с поставщиками, согласование условий и сроков поставок, изучает возможность и целесообразность установления прямых долгосрочных хозяйственных связей по поставкам материально-технических ресурсов. Организует изучение оперативной маркетинговой информации и рекламных материалов о предложениях мелкооптовых магазинов и оптовых ярмарок с целью выявления возможности приобретения материально-технических ресурсов в

порядке оптовой торговли, а также закупку материально-технических ресурсов, реализуемых в порядке свободной продажи. Обеспечивает доставку материальных ресурсов в соответствии с предусмотренными в договорах сроками, контроль их количества, качества и комплектности и хранение на складах организации. При нарушении поставщиками договорных обязательств организует подготовку претензий, контролирует составление расчетов по этим претензиям, согласование с поставщиками изменения условий заключенных договоров. Руководит разработкой стандартов предприятия по материально-техническому обеспечению качества выпускаемой продукции, экономически обоснованных нормативов производственных (складских) запасов материальных ресурсов. Обеспечивает контроль за состоянием запасов материалов и комплектующих изделий, оперативным регулированием производственных запасов на предприятии, соблюдением лимитов на отпуск материальных ресурсов и их расходом в подразделениях предприятия по прямому назначению. Руководит разработкой и внедрением мероприятий по повышению эффективности использования материальных ресурсов; снижению затрат, связанных с их транспортировкой и хранением; использованию вторичных ресурсов и отходов производства; совершенствованию системы контроля за их расходом, использованием местных ресурсов; выявлению и реализации излишнего сырья, материалов, оборудования и других видов материальных ресурсов. Организует работу складского хозяйства, принимает меры по соблюдению необходимых условий хранения. Обеспечивает высокий уровень механизации и автоматизации транспортно-складских операций, применения компьютерных систем и нормативных условий организации и охраны труда. Организует учет движения материальных ресурсов на складах организации, принимает участие в проведении инвентаризации материальных ценностей. Обеспечивает составление установленной отчетности о выполнении плана материально-технического обеспечения организации.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие, методические материалы вышестоящих и других органов по материально-техническому обеспечению организации; рыночные методы ведения хозяйствования; перспективы развития организации; методы и порядок перспективного и текущего планирования материально-технического обеспечения, разработки нормативов производственных запасов сырья, материалов и других материальных ресурсов, проведения работ по ресурсосбережению; организацию материально-технического обеспечения и складского хозяйства; порядок заключения договоров с поставщиками и контроля за их выполнением, оформления документации на отпуск материалов подразделениям организации; стандарты и технические условия по материально-техническому обеспечению качества продукции, методы и порядок их разработки; оптовые и розничные цены, номенклатуру потребляемых материалов; экономику, основы технологии, организации производства, труда и управления; организацию учета снабженческих и складских операций и порядок составления отчетности о выполнении плана материально-технического обеспечения; основы трудового законодательства; средства вычислительной техники, телекоммуникаций и связи; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности в области материально-технического снабжения не менее 5 лет.

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА СБЫТА

Должностные обязанности. Руководит рациональной организацией сбыта продукции организации, ее поставками потребителям в сроки и объеме в соответствии с заказами и заключенными договорами. Обеспечивает участие отдела в подготовке прогнозов, проектов перспективных и текущих планов производства и реализации продукции, проведении маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию организации, перспектив развития рынков сбыта. Организует подготовку и заключение

договоров на поставку продукции потребителям, согласование условий поставок. Возглавляет работу по составлению планов поставок и их увязку с планами производства с целью обеспечения сдачи готовой продукции производственными подразделениями в сроки, по номенклатуре, комплектности и качеству в соответствии с заказами и заключенными договорами. Принимает меры по выполнению плана реализации продукции, своевременному получению нарядов, спецификаций и других документов на поставку. Обеспечивает контроль выполнения подразделениями предприятия заказов, договорных обязательств, состояние запасов готовой продукции на складах. Организует приемку готовой продукции от производственных подразделений на склады, рациональное хранение и подготовку к отправке потребителям, определение потребности в транспортных средствах, механизированных погрузочных средствах, таре и рабочей силе для отгрузки готовой продукции. Осуществляет разработку и внедрение стандартов организации по организации хранения, сбыта и транспортировки готовой продукции, а также мероприятий по совершенствованию сбытовой сети, форм доставки продукции потребителям, сокращению транспортных затрат, снижению сверхнормативных остатков готовой продукции и ускорению сбытовых операций. Принимает участие в организации выставок, ярмарок, выставок-продаж и других мероприятиях по рекламе продукции. Организует оптовую торговлю выпускаемой организацией продукции. Принимает меры по обеспечению своевременного поступления средств за реализованную продукцию. Участвует в рассмотрении поступающих на предприятие претензий потребителей и подготовке ответов на предъявленные иски, а также претензий потребителям при нарушении ими условий договоров. Обеспечивает учет выполнения заказов и договоров, отгрузки и остатков нереализованной готовой продукции, своевременное оформление сбытовой документации, составление предусмотренной отчетности по сбыту (поставкам), о выполнении плана реализации. Координирует деятельность складов готовой продукции.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие, методические материалы вышестоящих и других органов по организации сбыта и поставки готовой продукции; методы и порядок разработки прогнозов, перспективных и текущих планов производства и реализации продукции; перспективы развития организации, рынков сбыта; методы изучения спроса на продукцию организации; оптовые и розничные цены на продукцию, выпускаемую организацией; методы и порядок разработки нормативов запасов готовой продукции; порядок заключения договоров на поставку продукции, определения потребности в погрузочных и транспортных средствах; правила оформления сбытовой документации; стандарты хранения и транспортировки продукции; порядок подготовки претензий к потребителям и ответов на поступающие претензии; стандарты и технические условия на выпускаемую организацией продукцию; организацию складского хозяйства; экономику, основы технологии, организации производства, труда и управления; организацию учета сбытовых операций и составление отчетности о выполнении плана реализации; основы трудового законодательства; средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности в области сбыта не менее 5 лет.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ТОРГОВЫЙ

Должностные обязанности. Осуществляет руководство разработкой стратегии и системы представления интересов организации на данном секторе рынка, определением структуры системы, способов и моделей управления системой. Организует сбор информации, характеризующей конъюнктуру конкретного сектора рынка (спрос, предложение, цены, конкуренты, перспективные клиенты и потребители и пр.), анализ тенденции развития секторов рынка. Осуществляет оценку перспектив развития рынка. Обеспечивает реализацию рекламных кампаний по продвижению товаров (услуг, работ),

по формированию благоприятного имиджа организации на конкретном секторе рынка. Организует для покупателей презентации товаров, иные рекламно-информационные акции (выставки, ярмарки, конференции, семинары и пр.). Планирует работу (посещения, встречи) с существующими клиентами, проводит с ними переговоры по сделкам купли-продажи, заключает договоры от имени организации. Организует оказание консультационных и иных услуг клиентам (помощь в составлении спецификаций на товар, помощь в демонстрации товара, предоставление рыночной информации о спросе на товары и др.). Совершает сделки купли-продажи для организации, организует исполнение обязанностей по заключенным договорам (отгрузку – доставку товаров, расчеты, обеспечение должного уровня товарных запасов и др.). Осуществляет контроль за исполнением клиентами своих обязательств по договорам купли-продажи (своевременной оплатой, приемкой товаров и пр.), выявляет причины нарушения клиентами своих обязательств, принимает меры по их устранению и предупреждению. Организует работу по выявлению и учету потенциальных покупателей (продавцов), изучению их потребностей, деловой надежности, оказанию консультационных услуг по вопросам технических и потребительских характеристик товаров. Обеспечивает ведение и поддержание базы данных о клиентах (адреса, объемы закупок – продаж, деловая надежность, финансовая состоятельность, требования к товарам, претензии по исполнению договоров и пр.). Принимает участие в разработке маркетинговой стратегии и маркетинг-плана организации (по своему сектору рынка), участвует в конференциях, семинарах, совещаниях, проводимых руководством предприятия для торговых представителей. Обеспечивает составление отчетов об уровне дистрибуции товаров, объемах продаж, показателях продаж отдельных клиентов для применения поощрительных и стимулирующих систем работы с этими клиентами (предоставление особых скидок, реклама клиентов и пр.), составление прогнозов дальнейшего развития данного сектора рынка. Обеспечивает сохранность оформляемой документации по заключенным договорам.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие, методические документы вышестоящих и других органов, регламентирующие осуществление коммерческой деятельности; рыночную экономику, предпринимательство и основы торгового дела; конъюнктуру рынка; особенности данного сектора рынка; ассортимент, классификацию, характеристику и назначение товаров; методы ценообразования, стратегию и тактику ценообразования; основы маркетинга (концепцию маркетинга, основы управления маркетингом, способы и направления исследований рынка, способы продвижения товаров на рынок); закономерности развития рынка и спроса на товары; теорию менеджмента, макро- и микроэкономики, делового администрирования; формы и методы ведения рекламных кампаний; порядок разработки бизнес-планов и коммерческих условий соглашений, договоров; психологию и принципы продаж (закупок); технику мотивирования клиента к покупке; этику делового общения; правила установления деловых контактов; основы социологии и психологии; структуру управления организацией; действующие формы учета и отчетности; методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютера; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее профессиональное образование и стаж работы в торговой сфере не менее 3 лет.

2. СПЕЦИАЛИСТЫ

ИНЖЕНЕР ПО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ СНАБЖЕНИЮ

Должностные обязанности. Осуществляет работу по обеспечению организации всеми необходимыми для ее производственной деятельности материальными ресурсами:

сырьем, материалами, полуфабрикатами, топливом, комплектующими изделиями, инструментом, запасными частями, спецодеждой, хозяйственным инвентарем и др. и их рациональному использованию. Определяет на основе технически обоснованных нормативов и расчетов потребность организации в запасных частях, оборудовании, материалах, сырье, топливе и других ресурсах. Участвует в составлении проектов текущих и перспективных планов материально-технического снабжения организации, составляет отдельные части этих планов, готовит расчеты и обоснования к ним. Осуществляет специфицирование и согласование с поставщиками технических требований и характеристик на заказываемые материально-технические ресурсы. Оформляет лимиты на материалы, запасные части, изделия, оборудование и другие ресурсы. Разрабатывает лимиты на отпуск материалов и контролирует их использование, выявляет причины отклонения от установленных лимитов. Осуществляет комплектование подразделений организации оборудованием, приборами, изделиями, запасными частями и пр. Рассматривает проекты договоров с поставщиками, готовит документы по претензиям к поставщикам, согласовывает с поставщиками изменения номенклатуры, сроков и объемов поставок. Организует реализацию выделенных фондов и децентрализованную закупку материально-технических ресурсов. Организует централизованную доставку материалов, изделий и запасных частей со складов; обеспечивает реализацию неиспользуемых материальных ценностей. Участвует в проведении технико-экономического анализа и совершенствовании складского хозяйства. Ведет учет материальных ресурсов и составляет отчетность. Участвует в вовлечении в хозяйственный оборот сверхнормативных запасов, разрабатывает и осуществляет меры по их использованию, корректировке заявок на планируемый период. Участвует в рассмотрении переписи материалов и неустановленного оборудования.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие, методические материалы вышестоящих и других органов по материально-техническому снабжению; порядок разработки текущих и перспективных планов материально-технического снабжения, нормативов производственных запасов; порядок составления заявок на материалы и оборудование, заключения договоров с поставщиками, установления лимитов на отпуск материалов и запасных частей; ведение оперативного учета снабженческих операций; стандарты, технические условия, прейскуранты цен, номенклатуры используемого оборудования, запасных частей, изделий и потребляемых материалов; основы технологии, экономики и организации производства; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Инженер по материально-техническому снабжению I квалификационной категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности инженера по материально-техническому снабжению II квалификационной категории не менее 3 лет.

Инженер по материально-техническому снабжению II квалификационной категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности инженера по материально-техническому снабжению либо на других должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет.

Инженер по материально-техническому снабжению: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее специальное образование и стаж работы в должности техника I квалификационной категории не менее 3 лет или на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным образованием, не менее 5 лет.

ЛОГИСТИК

Должностные обязанности. Осуществляет работу по логистике: составляет логистические прогнозы и планы; осуществляет проведение работ по проектированию логистических систем и внедрению их на предприятии; рассчитывает затраты на

логистику, разрабатывает бюджет на логистику и обеспечивает его соблюдение; создает и внедряет логистические информационные системы. Осуществляет работу по материально-техническому снабжению и закупкам: разрабатывает планы закупок; осуществляет поиск поставщиков; проводит анализ условий договоров поставок и надежности поставок; обеспечивает составление и своевременно размещает заказы у поставщиков; заключает договоры с поставщиками; принимает участие в определении видов и сроков платежей по заключенным договорам; взаимодействует с поставщиками; составляет отчеты; анализирует выполнение заказов и результаты поставок. Принимает участие в планировании производства продукции; управлении производственными процессами; обеспечении качественного и своевременного производства продукции; разработке и внедрении мер по сокращению производственного цикла и оптимизации затрат на производство; проведении организационных мероприятий по сертификации и регистрации продукции. Участвует в управлении запасами: анализирует планы производства и отчеты по их выполнению; планирует объемы запасов, необходимых для непрерывного производства с увязкой с затратной базой на хранение и обслуживание запасов; координирует работы по расчетам затрат на формирование и хранение запасов, расходов на приобретение, на эксплуатацию мест хранения (аренда, платежи за энергоснабжение и пр.), текущее обслуживание (хранение, инвентаризация, внутреннее перемещение), страхование. Оценивает затраты и издержки на запасы. Проектирует и применяет системы управления запасами; моделирует схемы управления запасами; разрабатывает методы учета, оценки и моделирования запасов; участвует в инвентаризации запасов; контролирует состояние запасов. Организует и осуществляет складскую деятельность: определяет типы, месторасположение и размер складов, необходимых для хранения материально-технических ресурсов и готовой продукции; определяет виды складского оборудования и производит расчеты его оптимального количества; рассчитывает затраты на складскую деятельность; координирует складской технологический процесс (поступление материально-технических ресурсов и продукции на склады, проведение погрузочно-разгрузочных операций, приемку-передачу ресурсов и продукции на склады, обеспечение необходимых режимов и условий их хранения на складах); оптимизирует процессы перемещения ресурсов и продукции внутри организации; разрабатывает методические указания по организации складского учета. Осуществляет распределение продукции (определяет каналы распределения; проводит расчеты эффективности использования каналов распределения); определяет условия отгрузки продукции (из цехов, с производственных складов, складов готовой продукции, пр.); принимает участие и осуществляет продажи (составляет прогнозы и планы продаж, принимает заказы на поставки и пр.); осуществляет контроль за выполнением необходимых объемов, сроков и условий поставок, а также за качеством обслуживания потребителей; координирует работы по приемке и размещению возвращаемой продукции, отправки ее на доработку. Управляет транспортировкой товаров, определяет перевозчика грузов, исходя из наиболее эффективных схем работы транспортных организаций и наиболее оптимальных видов транспорта (в соответствии со стандартами на условия транспортировки отдельных видов грузов), транспортных тарифов, технико-эксплуатационных, экономических и стоимостных показателей перевозки; определяет методы и схемы оптимизации транспортно-технологических схем доставки грузов; обеспечивает заключение договоров на перевозку, транспортно-экспедиционное и иное обслуживание, связанное с транспортировкой грузов; разрабатывает планы перевозок; организует технологический процесс перевозки (передача грузов перевозчикам, контроль за доставкой грузов грузополучателям, координация погрузочно-разгрузочных работ); обеспечивает документооборот транспортно-технологического процесса; анализирует качество перевозки и своевременность доставки грузов. Организует и непосредственно осуществляет таможенное оформление и растаможивание товаров (выбирает виды таможенных режимов; обеспечивает составление и своевременное представление

таможенной документации; обеспечивает таможенное декларирование и представление по требованию таможенных органов декларируемых товаров; определяет пункты растаможивания (на границе, на внутренней таможене); разрабатывает схемы минимизации затрат на растаможивание; осуществляет поиск механизмов льготного растаможивания; обеспечивает уплату таможенных платежей. Управляет рисками в логистике (обеспечивает страхование оборудования, товаров, сырья, материалов, грузов, ответственности перевозчиков); организует мероприятия по обеспечению сохранности грузов при транспортировке, продукции при хранении и внутреннем перемещении.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие и методические материалы вышестоящих и других органов, регламентирующие осуществление коммерческой деятельности; принципы прогнозирования в логистике и планирования логистики; основы проектирования логистических систем; принципы проектирования и построения логистических систем, формирования логистических связей; логистические информационные системы и их функции; методы математического моделирования и формализации задач, разработки алгоритмов, математического и логического анализа; основы технической кибернетики; основы экономической кибернетики и экономики; основы менеджмента, маркетинга, организации производства, современных бизнес-технологий, финансового управления; основы таможенного и транспортного законодательства; принципы планирования производства; экономику и организацию перевозок грузов на всех видах транспорта; методы и порядок планирования запасов и управления ими; принципы организации складского хозяйства; конъюнктуру рынка, методы изучения спроса на продукцию; принципы распределения продукции; порядок разработки бизнес-планов, договоров, соглашений, контрактов; требования к оформлению снабженческой, транспортной, складской, сбытовой и финансовой документации; структуру управления организацией; этику делового общения; основы социологии, психологии и мотивации труда; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Логистик I квалификационной категории: высшее профессиональное образование либо высшее образование и специальная подготовка по направлению «логистика» и стаж работы в должности логистика II квалификационной категории не менее 3 лет.

Логистик II квалификационной категории: высшее профессиональное образование либо высшее образование и специальная подготовка по направлению «логистика» и стаж работы в должности логистика не менее 3 лет.

Логистик: высшее профессиональное образование либо высшее образование и специальная подготовка по направлению «логистика» без предъявления требований к стажу работы.

ОПЕРАЦИОННЫЙ ЛОГИСТ

Должностные обязанности. Осуществляет работу по логистике: участвует в проектировании элементов логистических систем с учетом целей и задач организации; определяет потребность в отдельных элементах логистической системы; участвует во внедрении и эксплуатации логистических информационных систем. Осуществляет взаимодействие с поставщиками и перевозчиками: составляет и своевременно размещает заказы у поставщиков; участвует в составлении договоров с поставщиками и перевозчиками; принимает участие в определении сроков и видов платежей по заключенным договорам; участвует в составлении отчетов. Участвует в управлении запасами: отслеживает объемы запасов; рассчитывает затраты на формирование и хранение запасов, текущее обслуживание, страхование; принимает участие в оценке затрат и издержек на запасы; участвует в инвентаризации запасов и контроле за их состоянием. Принимает участие в диспетчерском управлении производством, осуществлении складской деятельности и в реализации складского технологического

процесса. Принимает участие в осуществлении продаж: участвует в составлении планов продаж, заключении договоров, принимает заказы на поставки и пр. Участвует в процессе транспортировки товаров, осуществляет взаимодействие с перевозчиком грузов, отслеживает соблюдение схем работы транспортных организаций: использование наиболее оптимальных видов транспорта, транспортных тарифов, технико-эксплуатационных, экономических и стоимостных показателей перевозки. Принимает участие в разработке планов перевозок и в технологическом процессе перевозки: передача грузов перевозчикам, контроль за доставкой грузов грузополучателям, координация погрузочно-разгрузочных работ. Обеспечивает первичный документооборот транспортно-технологического процесса; контролирует качество перевозки и своевременность доставки грузов.

Принимает участие в мероприятиях по обеспечению сохранности грузов при транспортировке, продукции при хранении и внутреннем перемещении.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие методические материалы, регламентирующие осуществление коммерческой деятельности; основы менеджмента, маркетинга, организации производства, финансов организации, основы таможенного и транспортного законодательства; экономику и организацию перевозок грузов на всех видах транспорта; методы и порядок планирования запасов и управления ими; принципы организации складского хозяйства; основы делопроизводства профессиональной деятельности; требования к оформлению снабженческой, сбытовой и финансовой документации; структуру управления организацией; психологию и этику делового общения; основы законодательства о труде; установленные требования по охране труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Среднее специальное образование без предъявления требований к стажу работы.

СПЕЦИАЛИСТ ПО ПОСЛЕПРОДАЖНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ

Должностные обязанности. Организует работу по послепродажному обслуживанию (в том числе гарантийному) выпускаемой продукции. Разрабатывает формы, стандарты и схемы послепродажного обслуживания продукции. Принимает участие в разработке разделов договоров поставки, купли-продажи и пр. в части послепродажного обслуживания продукции; принимает участие в формировании цен на продукцию с учетом послепродажного обслуживания. Заключает договоры с продавцами продукции о послепродажном обслуживании и об информировании потребителей о услугах послепродажного обслуживания. Принимает участие в определении гарантийных сроков продукции, в том числе сверх установленных законодательством. Организует работы в течение гарантийного срока по транспортировке неисправных товаров от потребителя в гарантийные мастерские и обратно, по предоставлению потребителям замены на время ремонта, по оформлению необходимой сопроводительной документации. Организует возмездное устранение поломок товаров после истечения гарантийных сроков на товары. Ведет учет дефектов продукции, анализирует причины их возникновения, направляет образцы продукции на независимую экспертизу при возникновении споров с потребителями. Подготавливает и передает в производственные и технологические подразделения организации предложения по уменьшению объемов производства продукции и снятию продукции с производства в случае систематических предъявлений претензий потребителей. Составляет заявки на необходимые для ремонта и технического обслуживания запасные части, ремонтные материалы и инструмент; координирует предоставление производственными и ремонтными цехами необходимых запчастей; обеспечивает рациональное расходование запасных частей и расходных материалов; разрабатывает и проводит мероприятия по соблюдению режимов экономии, снижению сверхнормативных затрат на ремонт продукции. Принимает участие в подготовке прогнозов, проектов, перспективных и текущих планов производства и реализации

продукции, в проведении маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию организации, перспектив развития рынков сбыта. Анализирует рыночную информацию о спросе на продукцию, выпускаемую организацией, о политике конкурентов по послепродажному обслуживанию. Анализирует требования потребителей к послепродажному обслуживанию продукции. Принимает участие в рекламационной работе (рассмотрение поступающих в организацию претензий потребителей и подготовка ответов на предъявленные претензии; подготовка претензий и исков к контрагентам при нарушении ими договорных обязательств). Оформляет документацию (акты, сведения, справки и пр.) об объемах и сроках работ по послепродажному обслуживанию.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие и методические материалы по послепродажному обслуживанию, законодательство о защите прав потребителей; договорное право; ассортимент выпускаемой продукции; основы технологии производства; конструктивные особенности выпускаемой продукции; требования законодательства по установлению гарантийных сроков и соблюдению гарантийных обязательств; правила ведения рекламационной работы в организации; требования к оформлению документации по послепродажному обслуживанию; основы администрирования; этику делового общения; экономику и организацию производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Специалист по послепродажному обслуживанию I квалификационной категории: высшее профессиональное образование, стаж работы в должности специалиста по послепродажному обслуживанию II квалификационной категории не менее 2 лет.

Специалист по послепродажному обслуживанию II квалификационной категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по послепродажному обслуживанию или на других должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 2 лет.

Специалист по послепродажному обслуживанию: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним специальным образованием, не менее 3 лет.

СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДАЖЕ

Должностные обязанности. Осуществляет работу по планированию и разработке схем, форм, методов и технологии продаж товаров, продвижению товаров на рынок. Разрабатывает и организует проведение предпродажных мероприятий по созданию условий для планомерной продажи товаров, удовлетворения спроса покупателей на товары. Принимает участие в разработке и реализации бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, оценке степени возможного риска. Изучает рынок товаров (анализирует спрос и потребление, их мотивацию и колебания, формы деятельности конкурентов) и тенденции его развития, анализирует рыночные возможности. Собирает информацию о спросе на товары, причинах его изменения (повышения, понижения), анализирует потребности покупателей. Выявляет наиболее эффективные секторы рынка продаж товаров, разрабатывает комплекс мероприятий по использованию возможностей рынка товаров. Разрабатывает и реализует мероприятия по организации и созданию сети сбыта товаров (разработка и построение каналов движения товаров к потребителям; построение отношений с оптовыми и розничными торговыми предприятиями, иными посредниками; развитие дилерских отношений). Выявляет потенциальных и перспективных покупателей товаров (оптовых и розничных торговых предприятий, иных посредников и пр.) и устанавливает с ними деловые контакты. Проводит переговоры по продажам с покупателями по следующим направлениям: представление общих сведений о товарах и их свойствах; введение

значимых для продажи критериев оценки товаров; устранение сомнений в невыгодных свойствах товаров; информирование о спросе на товары и отзывах потребителей о товарах; выявление потенциальных потребностей покупателей и пр. Принимает участие в ценообразовании, прорабатывает психологические аспекты переговоров о цене, определяет способы обоснования цены, определяет формы расчетов по договорам (расчеты: по аккредитиву, чеками, инкассо, по открытому счету, банковскими переводами, по товарному кредиту, платежными поручениями и пр.), разрабатывает и применяет схемы скидок в зависимости от различных факторов. Ведет преддоговорную работу (выбор вида договоров: дистрибьюторский, купли-продажи и пр.; определение способов и форм исполнения обязательств, разработка преддоговорной документации, согласование разногласий, анализ документации покупателей и пр.) и заключает договоры купли-продажи, поставки и пр. Руководит организацией работ по доставке или отгрузке товаров покупателям по заключенным договорам. Контролирует оплату покупателями товаров по заключенным договорам. Собирает информацию от покупателей о требованиях к качественным характеристикам товаров (сроке службы, правилах пользования, упаковке и др.), а также о требованиях к послепродажному обслуживанию. Анализирует причины направления покупателями претензий, рекламаций по заключенным договорам. Создает и обеспечивает постоянное обновление информационных баз о покупателях (организационно-правовые формы, адреса, реквизиты, номера телефонов, фамилии руководителей и ведущих специалистов, финансовое состояние, объемы закупок, объемы продаж, своевременность и полнота исполнения обязательств и др.). Поддерживает контакт с постоянными клиентами, перезаключает договоры с ними. Анализирует объемы продаж и подготавливает отчеты по результатам анализа для представления вышестоящему должностному лицу. Осуществляет проведение мероприятий по формированию потребительского спроса на товары, стимулированию продаж, координирует проведение отдельных видов рекламных кампаний, обеспечивает участие организации в презентациях товаров, в проводимых ярмарках, выставках. Принимает участие в решении вопросов формирования и изменения направлений развития товарного ассортимента.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие, методические материалы вышестоящих и других органов, регламентирующие осуществление предпринимательской и коммерческой деятельности; рыночную экономику, предпринимательство и основы ведения бизнеса; конъюнктуру рынка; ассортимент, классификацию, характеристику и назначение товаров; методы ценообразования, стратегию и тактику ценообразования; основы маркетинга (концепцию маркетинга, основы управления маркетингом, способы и направления исследований рынка, способы продвижения товаров на рынок); закономерности развития рынка и спроса на товары; теорию менеджмента, макро- и микроэкономики, делового администрирования; формы и методы ведения рекламных кампаний; порядок разработки бизнес-планов и коммерческих условий соглашений, договоров, контрактов; психологию и принципы продаж; технику мотивации клиентов к покупкам; этику делового общения; правила установления деловых контактов; основы социологии, психологии и мотивации труда; иностранный язык; структуру управления организацией; методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютера; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Специалист по продаже I квалификационной категории: высшее профессиональное образование, стаж работы в должности специалиста по продаже II квалификационной категории не менее 2 лет.

Специалист по продаже II квалификационной категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по продаже или на других должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не

менее 2 лет.

Специалист по продаже: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним специальным образованием, не менее 3 лет.

СПЕЦИАЛИСТ ПО РАБОТЕ С КЛИЕНТАМИ

Должностные обязанности. Осуществляет работу по поиску потенциальных клиентов-потребителей товаров (услуг) и работу с постоянными клиентами-потребителями товаров (услуг), направленную на максимальное удовлетворение их потребностей и поддержание долгосрочного сотрудничества. Осуществляет проведение анализа аудитории потенциальных клиентов, выявляет потребности клиентов, их уровень и направленность. Разрабатывает методики поиска клиентов, планирует работу с клиентами, составляет схемы обращения к клиентам. Непосредственно осуществляет поиск клиентов всеми доступными средствами (путем размещения рекламы, участия в выставках, ярмарках, презентациях, направления предложений по средствам коммуникаций, электронной почтой, факсимильными сообщениями, пр.). Прогнозирует деловую надежность потенциальных клиентов, их финансовую и материальную обеспеченность. Проводит предварительные переговоры с клиентами, заинтересованными предложениями (принявшими оферту и пр.), уточняет потребности каждого конкретного клиента и подготавливает предложение, адресованное определенному клиенту. Встречается с клиентами, убеждает клиентов в выгоде предложения, предлагает на обсуждение и согласование проекты договоров, принимает участие в работе над согласованием разногласий, заключает договоры от имени организации. Предлагает клиентам пути решения не согласованных при переговорах вопросов и вопросов, возникших после совершения юридически значимых действий. Поддерживает постоянный контакт с существующими клиентами, осуществляет работу с ними по устоявшимся деловым схемам. Разрабатывает схемы взаимоотношений с наиболее выгодными и перспективными клиентами (предложения особых условий договоров, систем скидок и индивидуального обслуживания, ускоренных сроков и особых условий исполнения договорных обязательств и пр.). Разрабатывает и дает клиентам рекомендации и консультации по наиболее эффективному использованию устоявшихся деловых связей; обеспечивает возможность посещения клиентами выставок, ярмарок, презентаций новых продуктов (товаров, услуг). Обеспечивает соблюдение интересов клиентов при выполнении условий договоров подразделениями организации. Налаживает обратную связь с клиентами (изучает их требования к продукции (товарам, услугам), устанавливает причины неудовлетворенности клиента совместной работой, анализирует претензии клиентов и принимает все меры по их решению и сохранению деловых связей). Формирует банк данных о клиентах (клиентскую базу), своевременно вносит в нее изменения. Изучает и анализирует политику конкурентов во взаимоотношениях с клиентами.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие, методические материалы вышестоящих и других органов, регламентирующие вопросы осуществления предпринимательской деятельности; рыночную экономику, предпринимательство и основы ведения бизнеса; основы маркетинга (концепцию маркетинга, основы управления маркетингом, способы и направления исследований рынка); теорию менеджмента, макро- и микроэкономики, делового администрирования; ассортимент, классификацию, характеристику и назначение предлагаемых товаров (продукции); порядок разработки бизнес-планов и коммерческих условий соглашений, договоров; правила установления деловых контактов; правила официального этикета при проведении переговоров с клиентами; теорию межличностного общения; основы социологии и психологии; методы обработки информации с использованием современных технических средств

коммуникации и связи, компьютера; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Специалист по работе с клиентами I квалификационной категории: высшее профессиональное образование, стаж работы в должности специалиста по работе с клиентами II квалификационной категории не менее 2 лет.

Специалист по работе с клиентами II квалификационной категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по работе с клиентами или на других должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 2 лет.

Специалист по работе с клиентами: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее специальное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним специальным образованием, не менее 3 лет.

ЭКОНОМИСТ ПО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ СНАБЖЕНИЮ

Должностные обязанности. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов материально-технического обеспечения организации, готовит расчеты и обоснования к ним. Определяет потребность организации и ее подразделений в материальных ресурсах, составляет балансы материально-технического обеспечения, сводные таблицы по видам сырья, материалов и устанавливает календарные сроки их поставки в соответствии с требованиями производства. Составляет заявки на материальные ресурсы с необходимыми обоснованиями и расчетами. Участвует в разработке и внедрении мероприятий по повышению эффективности использования материальных ресурсов (экономии материальных ресурсов, снижению затрат, связанных с их приобретением, доставкой и хранением, замене дорогостоящих и дефицитных материалов, использовании местных ресурсов, отходов производства и вторичного сырья), а также норм расхода материалов и производственных запасов, стандартов и технических условий на выпускаемую продукцию, всемерного соблюдения режима экономии. Участвует в работе по формированию и расширению хозяйственных связей с поставщиками, освоению новых, более выгодных товарных рынков, отслеживанию конъюнктуры рынка, ассортимента изделий, поступления на рынок новых товаров и товаров определенного вида с целью выявления возможности их приобретения. Подготавливает проекты договоров с поставщиками, материалы по претензиям к поставщикам при нарушении ими договорных обязательств, согласовывает с поставщиками изменения условий заключенных договоров. Осуществляет контроль за выполнением поставщиками договорных обязательств, количеством и качеством поступающих материалов и других видов материальных ресурсов, комплексным их использованием, за правильностью предъявления к акцепту счетов и других расчетных документов поставщиков и своевременной передачей этих документов для оплаты. Участвует в формировании цен на выпускаемую продукцию (услуги) и оценке обоснованности цен поставщиков. Ведет оперативный учет движения материальных ресурсов, наличия неиспользованных производственных запасов. Принимает участие в работе по ресурсосбережению, реализации выявленных излишков сырья, материалов, оборудования, топлива, энергии, контролирует соблюдение правил хранения товарно-материальных ценностей на складах и сроков отгрузки возвратной тары. Составляет установленную отчетность о выполнении плана материально-технического обеспечения организации. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных внутрипроизводственной и внешней информации по материально-техническому обеспечению, вносит необходимые изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. Участвует в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью

вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки информации по материально-техническому обеспечению.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие и методические материалы по материально-техническому обеспечению; экономику производства; методы и порядок разработки перспективных и годовых планов материально-технического обеспечения, нормативов производственных запасов сырья, материалов, порядок составления заявок на материалы, заключения договоров с поставщиками; действующие стандарты, технические условия на сырье, материалы, выпускаемую продукцию, порядок и методы их разработки; оптовые и розничные цены, номенклатуру потребляемых материалов; организацию учета снабженческих и складских операций и порядок составления отчетности о выполнении плана материально-технического обеспечения; организацию производства, труда и управления; основы технологии производства; возможности применения вычислительной техники для осуществления расчетов и учета снабженческих операций, правила ее эксплуатации; организацию складского хозяйства; рыночные методы хозяйствования; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Экономист по материально-техническому снабжению I квалификационной категории: высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста по материально-техническому снабжению II квалификационной категории не менее 3 лет.

Экономист по материально-техническому снабжению II квалификационной категории: высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста по материально-техническому снабжению или на других инженерных должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет.

Экономист по материально-техническому снабжению: высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее специальное образование и стаж работы в должности техника I квалификационной категории не менее 3 лет, или на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным образованием, не менее 5 лет.

ЭКОНОМИСТ ПО СБЫТУ

Должностные обязанности. Осуществляет учет деятельности организации по сбыту в соответствии с заключенными договорами с целью обеспечения поставок выпускаемой продукции потребителям (заказчикам) в установленные сроки и полном объеме. Принимает участие в подготовке проектов перспективных и годовых планов производства и реализации продукции, составлении прогнозов сбыта. Выполняет работу по заключению договоров на поставку продукции и согласованию условий поставок. Составляет заявки, сводные ведомости заказов и номенклатурные планы поставок. Разрабатывает нормативы запасов готовой продукции и контролирует соответствие их уровня по объему и номенклатуре установленным нормативам. Принимает и ведет учет нарядов, заказов и спецификаций, представляемых потребителями (заказчиками), проверяет соответствие объемов и номенклатуры заказываемой продукции планам производства, а также договорам, действующим стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам. Принимает участие в разработке и внедрении стандартов организации по организации хранения, сбыта и транспортировки готовой продукции, инструкций о скидках, сроках и условиях платежа, а также мероприятий по соблюдению режима экономии, снижению сверхнормативных остатков готовой продукции. Планирует

сбытовые расходы по отдельным видам продукции, районам сбыта и потребителям, анализирует издержки обращения, сопоставляет фактические сбытовые расходы по каждому каналу сбыта и виду расходов с показателями плана и сметами расходов с целью выявления необоснованных расходов, устранения потерь, возникающих в процессе товародвижения, принимает участие в разработке и осуществлении мероприятий по совершенствованию работы по увеличению объемов сбыта. Осуществляет контроль за выполнением подразделениями организации заказов, соблюдением установленных сроков поставок, номенклатуры, комплектности и качества реализуемой продукции в соответствии с договорными обязательствами. Принимает участие в изучении потребительского рынка, формировании и расширении коммерческих связей с потребителями, в проведении анализа покупательского спроса, степени удовлетворения требований и запросов потребителей по предлагаемым изделиям, уровня конкурентоспособности продукции на рынке, покупательной способности населения. Вносит предложения по корректировке цен на предлагаемую продукцию, объемам продаж, по выбору каналов сбыта, способов и времени выхода на рынок. Принимает меры по обеспечению своевременного поступления средств за реализованную продукцию. Определяет потребность в различных транспортных средствах, механизированных погрузочных устройствах и рабочей силе для своевременной отгрузки готовой продукции. Оформляет транспортные, расчетные и платежные документы. Подготавливает необходимые справки, расчеты, обоснования и другие материалы для оформления договоров с заказчиками, составления ответов на поступившие претензии потребителей, а также претензий к поставщикам при нарушении ими условий заключенных договоров. Контролирует соблюдение правил хранения и подготовки готовой продукции к отправке потребителям (заказчикам). Участвует в проведении маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию организации и перспектив развития рынков сбыта. Ведет оперативный учет отгрузки продукции, выполнения договоров и заказов, остатков нереализованной продукции, составляет отчетность о выполнении плана реализации. Выполняет работы по формированию, внедрению и хранению базы данных внутрипроизводственной и внешней информации по сбыту, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. Участвует в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки информации по сбыту.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие и методические материалы вышестоящих и других органов по организации сбыта и поставке готовой продукции; порядок разработки перспективных и годовых планов производства и реализации продукции; перспективы развития рынков сбыта; методы расчета нормативов запасов готовой продукции; оптовые и розничные цены на продукцию, выпускаемую организацией; порядок определения общего объема поставок, потребности в транспортных и погрузочных средствах; порядок оформления сбытовой документации; условия поставки, хранения и транспортировки продукции; организацию складского хозяйства и сбыта продукции; порядок оформления материалов для заключения договоров по поставкам; порядок подготовки ответов на претензии и претензий потребителям; стандарты и технические условия на выпускаемую продукцию; методы учета и порядок составления отчетности о выполнении плана реализации; экономику, организацию производства, труда и управления; основы технологии производства; рыночные методы хозяйствования; возможности применения вычислительной техники для осуществления расчетов и учета сбытовых операций, правила ее эксплуатации; хозяйственное право; законодательство о труде; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Экономист по сбыту I квалификационной категории: высшее профессиональное

(экономическое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста по сбыту II квалификационной категории не менее 3 лет.

Экономист по сбыту II квалификационной категории: высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста по сбыту или на других инженерных должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет.

Экономист по сбыту: высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее специальное образование и стаж работы в должности техника I квалификационной категории не менее 3 лет, или на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным образованием, не менее 5 лет.

3. ДРУГИЕ СЛУЖАЩИЕ

АГЕНТ КОММЕРЧЕСКИЙ

Должностные обязанности. Участвует в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), а также оказанию различных коммерческих услуг. Содействует покупке и продаже партий товаров (оптом). Обеспечивает надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов, в том числе страховых и экспортных лицензий. Выполняет необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации. Организует предоставление транспортных средств и обеспечение выполнения других условий, предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами, оказывает помощь в доставке товаров.

Должен знать: положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся ведения бизнеса; основы рыночной экономики; методы установления деловых контактов; порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг; основы трудового, финансового, хозяйственного и налогового законодательства; действующие формы учета и отчетности; организацию погрузочно-разгрузочных работ; условия хранения и транспортировки товаров; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Среднее специальное образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.

АГЕНТ ПО ЗАКУПКАМ

Должностные обязанности. Осуществляет работу по закупке продукции в соответствии с заключаемыми договорами, определяющими характер и объем поставок, а также их оплату. Выявляет потенциальных поставщиков (продавцов) производимой ими продукции, заключает договоры купли-продажи. Проводит разъяснительную работу среди потенциальных поставщиков (продавцов) о порядке заключения договоров купли-продажи на обоюдовыгодных условиях, принимает меры по установлению долгосрочных связей с производителями продукции. Осуществляет контроль качества приобретаемой продукции. Оформляет в соответствии с установленным порядком документацию на закупаемую продукцию, заказывает контейнеры и транспортные средства для ее перевозки. Контролирует наличие необходимых приспособлений и санитарное состояние транспортных средств, предназначенных для перевозки, правильность проведения погрузочно-разгрузочных работ и рациональное размещение продукции. Отправляет закупленную продукцию в адрес поручителя, сопровождает грузы в пути следования,

соблюдая санитарные требования и правила хранения продукции при транспортировке, содействует их своевременной доставке. Следит за соблюдением требований охраны труда при проведении погрузочно-разгрузочных работ. Сдает доставленную продукцию, оформляет установленную приемо-сдаточную документацию.

Должен знать: положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся порядка заключения договоров с поставщиками; основы рыночной экономики; организацию работы по закупкам сельскохозяйственной продукции; основы трудового, финансового и хозяйственного законодательства; методы делового общения; методы и средства определения качества закупаемой продукции; организацию погрузочно-разгрузочных работ; правила и порядок приемки, отправки и сдачи продукции, заказа контейнеров и транспортных средств; условия хранения и перевозки закупаемой продукции; формы и порядок оформления приемо-сдаточных документов; основы организации труда; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.

АГЕНТ ПО СНАБЖЕНИЮ

Должностные обязанности. В соответствии с установленным порядком выполняет работу по закупке товарно-материальных ценностей. Получает по нарядам, заявкам и другим документам товарно-материальные ценности (сырье, материалы, оборудование, комплектующие изделия, инвентарь, канцелярские принадлежности и т.п.). Оформляет документацию на получаемые и отправляемые грузы, заказывает контейнеры и транспортные средства для их доставки. Отправляет грузы в адрес организаций или сопровождает их в пути следования, обеспечивает сохранность и содействует своевременной их доставке. Следит за соблюдением требований охраны труда при проведении погрузочно-разгрузочных работ. Принимает меры по повышению эффективности использования материальных ресурсов, снижению затрат, связанных с их приобретением, доставкой и хранением.

Должен знать: положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся вопросов использования материальных ресурсов; основы организации материально-технического обеспечения и погрузочно-разгрузочных работ; правила и порядок приема и отправки грузов, заказа контейнеров и транспортных средств, оформления документов на получаемые и отправляемые грузы; номенклатуру и нормы расхода сырья, материалов и других товарно-материальных ценностей, условия их хранения и транспортировки; основы организации труда; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.