



Nr. _____

Miratoi _____

Përgatiti _____

Datë _____

PËRSHKRIM PUNE

Kompania:	Spar Albania Sh.p.k.
Pozicioni:	Shitës
Departamenti:	Dyqan
Vendndodhja:	
Raporton tek:	Menaxheri i Departamentit
Detyra dhe përgjegjësi:	<p>Detyrat bazë dhe qëllimi i pozicionit:</p> <ul style="list-style-type: none"> Qëllimi kryesor i këtij pozicioni është ofrimi i shërbimit me efikasitet dhe efikasitet ndaj klientëve duke mirëmbajtur hapësirën që ka në përgjegjësi; Puna e përditshme e këtij pozicioni konsiston në sistemimin e produkteve dhe shitjen e tyre në të gjithë hapësirën promovionale që i përket departamentit. <p>Përgjegjësitë kryesore:</p> <ul style="list-style-type: none"> Njohja shumë e mirë e produkteve dhe funksionit të tyre; Njohja shumë e mirë e magazinës së repartit ose laboratorit përkatës dhe mbajtja e saj në rregull gjatë marrjes së mallit për në raft dhe kthimit të mallit nga raftet; Nxjerrja në raft vetëm e produkteve me barkode dhe nëse produktet nuk kanë barkode ngjitja e tyre sipas udhëzimeve të marra nga eprorët; Mbajtja pastër dhe e rregullt e banakëve të repartit; Kontrolli i produkteve për etiketat që mungojnë ose janë të dëmtuara, duke njoftuar mëpas për mangësitë (nëse ka) eprorët; Konfirmimi i kodeve dhe çmimeve të shitjes së produkteve që ndodhen në etiketë me peshoren; Përpara peshimit të mallit për shitje, kodi i produktit shihet në etiketën e çmimit për saktësi dhe të mos besohet në mbajtjen mend të kodeve; Marrja pjesë në inventarët e repartit duke sistemuar dhe rregulluar paraprakisht mallrat në magazin; Miresjellja me klientin; Pastrimi i herë pas herëshëm i rafteve; Pastrimi para nxjerrjes në rafte të produkteve të fresketa; Kontrollon mallin para se të ekspozohet në raft, në mënyrë të tillë që të eliminohen rastet e nxjerrjes së produkteve të papastra, dhe të dëmtuara; Çdo produkt që shet duhet të jetë brenda standarteve të shitjes; Mbajtja e datave të skadencës të reparteve përkatës; Kontrollon çdo një orë temperaturat e frigoriferëve dhe në raste problemesh njofton menjëherë Manaxherin; Raporton për raste të abuzimit dhe përvetësimit të produkteve nga klientet; Raportimi sa e siper edhe për rastet e abuzimit ose shpërdorimit të produkteve nga punonjës të dyqanit;

Dokument: Përshkrim Pune

Shënime:

Versioni: 1 / Date:

Ndryshime: 1 /Date:

F. 1 / 2


 Nr. Miratoi

 Përgatiti Datë

		<ul style="list-style-type: none"> Njohja shumë e mirë e të gjithë dyqanit dhe familjeve të produkteve që tregëtohen. <p>Përgjegjësi të tjera</p> <ul style="list-style-type: none"> Të jetë i sjellshëm dhe të ndihmojë klientët në rast se ata kanë nevojë; Të prezantojë mallin ose produktet të cilat kanë nevojë për prezantim klientëve; Të mirëmbajë dhe të ruajë produktet dhe testerat (në repartet që ka) nga dëmtimet dhe vjedhjet; Të ndihmojë kolegët në rast se kanë mundësi; Të dorëzojë në vendin e caktuar produktet e dëmtuara; Të kontrollojë herë pas here gjendjen e repartit për mungesë produktesh (në rastin kur ka mungesa raftet të zvendësohen me një produkt tjetër); Për produktet me cilësi të dobët të lajmërojë përgjegjësin e tij, etj.
Kriteret:	Edukimi:	Të zotërojë diplomë të Shkollës së Mesme.
	Eksperiencia:	6 muaj – 1 vit eksperiencë në pozicione të ngjashme.
	Kualifikime të tjera:	<ul style="list-style-type: none"> Të zotërojë aftësi të mira kompjuterike të paketës Microsoft Office; Njohuri të mira të gjuhës angleze, përbën avantazh.
	Kompetenca personale:	<ul style="list-style-type: none"> Aftësi për te punuar në skuadër; Aftësi për të operuar me të gjitha pajisjet për kryerjen e punës; Aftësi për të komunikuar me partnerë dhe klientë; Aftësi për t'i siguruar klientit një shërbim efikas në situata të ndryshme pune.
Kushtet e punës	Vlerësimi i performancës	Në varësi të kualifikimeve dhe eksperiencës së punës.
	Paga:	Nga Departamenti i Burimeve Njerëzore dhe Menaxheri i Departamentit bazuar në performancën e punës dhe arritjen e objektivave.
Propozoi:		Departamenti i Burimeve Njerëzore
Miratoi:		Drejtori Ekzekutiv
Pranoi:		
Datë:		