


администратор торгового зала должностные обязанности



Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196 Нравится 100 Твитнуть +1 50 95

161 комментарий



Саша
Благодарочка за все!
1 минуту назад



Ангелина
Побольше бы таких сайтов.
1 минуту назад



Гриша
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!
1 минуту назад



Марина
Всем советую, качает быстро.
1 минуту назад



Леша
не поверил глазам, есть все. спасибо!
1 минуту назад



Оксана
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.
1 минуту назад

I. Общие положения Администратор торгового зала относится к категории специалистов.

Администратор торгового зала должен знать: 2.1. Закон РФ «О защите прав потребителей», иные законы, устанавливающие требования к осуществлению торговли. 2.2. Правила продажи отдельных видов товаров и иные нормативные правовые акты по вопросам торгового обслуживания. Общие ошибки: Наиболее часто встречающиеся ошибки при работе с сайтом кадровый портал КАДРОВИК.РУ: Url заканчивается на .htm - все страницы на сайте "кадровый портал КАДРОВИК.РУ" заканчиваются на .php Вы использовали СИМВОЛЫ ВЕРХНЕГО РЕГИСТРА - все имена на сайте используют нижний регистр Открыть в формате WORD Наряду с наименованием «менеджер торгового зала» используется наименование «администратор торгового зала». Различия в обязанностях служащих под этими наименованиями, как правило, незначительны. Работодателям все же следует внимательно относиться к тому, под каким наименованием — «администратор» или «менеджер» — следует вводить единицу в штатное расписание, так как администратор относится к категории специалистов, а менеджер — к категории руководителей. • Исполнение формальных приказов, распоряжений и поручений директора магазина, руководителя розничной сети и генерального директора компании. • Контроль за выполнением персоналом стандартов обслуживания покупателей. • Отслеживание злоупотреблений со стороны персонала торгового зала. • Организация обслуживания покупателей. • Контроль выполнения персоналом магазина должностных инструкций и положений регламентирующих документов компании ...

1. Общие положения 1.1. Администратор торгового зала относится к категории специалистов. 1.2. Администратор торгового зала назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя организации по представлению начальника отдела (заведующего секцией, иного должностного лица). 1.3. На должность администратора торгового зала назначается лицо, имеющее среднее специальное образование и стаж работы в торговле не менее 5 лет. 1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность администратора торгового зала. 2. На должность администратора торгового зала назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет. Поиск работы администратором торгового зала. 363 вакансии Администратора торгового зала с зарплатой до 75000 рублей Этот раздел сайта НКЦ посвящен рабочим формам кадровой документации, регламентирующим отношения работника и организации. Предлагаемые тексты являются реальными ранее утвержденными, работающими кадровыми документами, которые были подготовлены сотрудниками нашего кадрового центра и госпожой Ольгой Витальевной Жуковой. Если вам понравился стиль, данные образцы должностных инструкций вы можете взять за образцы инструкций ...

1. Менеджер торгового зала является должностным лицом, призванным осуществлять все функции связанные с продвижением продуктов ГК (группы компаний). 2. Менеджер торгового зала осуществляет свою деятельность, руководствуясь действующим законодательством РФ, Уставом Компании, Положением «О Сбытовой политике», Должностной инструкцией Менеджера торгового зала, указаниями руководства. 3. Менеджер торгового зала назначается и освобождается от должности Руководителем Дочерней Компании (Филиала). График работы: сменный график Образования: среднее Опыт работы: от 1 года Крупной оптово-розничной компании (мебель, предметы интерьера) требуется Продавец-Консультант. Должностные обязанности: * привлечение покупателей, выявление потребностей. * консультирование, помощь в выборе ассортимента, * оформление покупки и... еще контроль отгрузки товара покупателю. * поддержание порядка в торговом зале, подготовка товара к продаже (проверка ценников, внешнего вида продукции) ...