

## **Rūpniecības komercdarbinieka profesionālās kvalifikācijas pamatprasības**

### **1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – rūpniecības komercdarbinieks.
2. Profesijas kods – 3339 27.

### **2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis.
2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:  
– rūpniecības komercdarbinieks ir ražošanas uzņēmuma struktūrvienības darbinieks, kurš nodarbojas ar ražošanai nepieciešamo izejvielu aprēķināšanu, plānošanu, sagādi un gatavās produkcijas pārdošanu un virzīšanu tirgū, izprot ražošanas procesu organizācijas pamatprincipus, veic ar loģistiku un preču realizāciju saistīto darbību uzskaiti uzņēmuma noteiktā kārtībā, kārto lietvedības dokumentus šajās jomās.

### **3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās profesionālās kompetences**

1. Spēja piedalīties tirgus pētījumos, analizēt un interpretēt tos.
2. Spēja uzraudzīt konkurentus un noteikt uzņēmuma un produkta konkurētspējas priekšrocības.
3. Spēja noteikt uzņēmuma tirgus daļu, segmentēt tirgu.
4. Spēja noteikt mērķtirgu un produkta pozīciju tirgū.
5. Spēja noteikt un izvērtēt saražotās produkcijas optimālos sadales kanālus.
6. Spēja izprast un lietot uzņēmuma cenu stratēģiju.

7. Spēja izstrādāt uzņēmuma produktiem atbilstošu politiku preču virzīšanai tirgū un veicināt uzņēmuma atpazīstamību.

8. Spēja izstrādāt piedāvājumus iepirkumiem.

9. Spēja pārdot uzņēmuma produkciju.

10. Spēja aprēķināt ražošanai nepieciešamo izejvielu daudzumu.

11. Spēja, analizējot un izvērtējot ražošanai nepieciešamo izejvielu piegādes avotus, izveidot piegādātāju datubāzi.

12. Spēja nepieciešamības gadījumā sadarboties ar kravas pārvadātāju ārpalpojumu sniedzējiem, izvērtējot šādu pakalpojumu kvalitāti.

13. Spēja novērtēt izmaksas, kas saistītas ar ražošanai nepieciešamo izejvielu sagādi un saražotās produkcijas piegādi.

14. Spēja pieņemt, izsniegt un uzraudzīt materiālās vērtības, un veikt inventarizāciju.

15. Spēja pārraudzīt materiālu pārvietošanas un uzglabāšanas noteikumu un termiņu ievērošanu.

16. Spēja piedalīties jaunu produktu tehnoloģisko procesu izstrādē.

17. Spēja noteikt un kontrolēt ražošanai nepieciešamo resursu izlietojumu.

18. Spēja ievērot kvalitātes vadības standartus, kā arī piedalīties to izstrādē un ieviešanā.

19. Spēja veidot un uzturēt sadarbību ar klientiem, nodrošināt atgriezenisko saiti un sekot līdzī to līgumsaistību izpildei, ievērojot komercinformācijas konfidencialitāti.

20. Spēja izstrādāt un demonstrēt klienta vajadzībām atbilstošu piedāvājumu.

21. Spēja pārdot uzņēmuma gatavo produkciju.

22. Spēja izveidot, atjaunināt un izmantot klientu datubāzi.

23. Spēja izstrādāt darba plānu un grafikus.

24. Spēja strādāt komandā.

25. Spēja pārzināt uzņēmuma darba samaksas kārtību.
26. Spēja sastādīt un noformēt līgumus un citus lietvedības dokumentus.
27. Spēja analizēt uzņēmuma saimniecisko darbību un piedalīties uzņēmuma attīstības plānošanā.
28. Spēja sniegt atskaites un citu nepieciešamo informāciju uzņēmuma vadībai.
29. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas principus.
30. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību prasības.
31. Spēja sazināties valsts valodā.
32. Spēja sazināties vismaz vienā svešvalodā .
33. Spēja lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.
34. Spēja ievērot darba aizsardzības noteikumus un higiēnas prasības.
35. Spēja nepieciešamības gadījumā sniegt pirmo palīdzību.
36. Spēja veikt darba pienākumus, nekaitējot videi.

#### **4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās prasmes**

1. Veikt tirgus pētījumus.
2. Noteikt konkurētspējas priekšrocības.
3. Uzraudzīt konkurentus.
4. Noteikt uzņēmuma tirgus daļu.
5. Noteikt un izvērtēt optimālākos sadales kanālus.
6. Segmentēt tirgu, noteikt mērķtirgu un produkta pozīciju tirgū.
7. Izprast un lietot uzņēmuma cenu politiku.

8. Izstrādāt produktam atbilstošu politiku tā virzīšanai tirgū un veicināt uzņēmuma atpazīstamību.

9. Pārdot uzņēmuma preces.

10. Sadarboties ar loģistikas ārpakalpojuma sniedzējiem, novērtējot šādu pakalpojumu kvalitāti.

11. Izstrādāt piedāvājumus iepirkumiem.

12. Analizēt un izvērtēt ražošanai nepieciešamo resursu piegādes avotus.

13. Izveidot un izmantot ražošanai nepieciešamo resursu piegādātāju datubāzi.

14. Novērtēt izmaksas, kas saistītas ar ražošanai nepieciešamo resursu sagādi un saražotās produkcijas piegādi.

15. Ievērot materiālo vērtību aprites pamatprincipus' uzņēmumā.

16. Veikt materiālo vērtību inventarizāciju.

17. Pieņemt un izsniegt materiālās vērtības.

18. Pārraudzīt materiālu pārvietošanas un uzglabāšanas noteikumu un termiņu ievērošanu.

19. Pārzināt ražošanas tehnoloģiskos procesus un to secību.

20. Piedalīties jauna produkta ražošanas tehnoloģisko procesu izstrādē.

21. Ievērot kvalitātes vadības standartus, piedalīties to izstrādē un ieviešanā.

22. Noteikt un kontrolēt ražošanai nepieciešamo resursu apjomu.

23. Veidot un uzturēt komunikāciju ar klientiem.

24. Nodrošināt atgriezenisko saiti ar klientiem.

25. Izstrādāt piedāvājumu atbilstoši klientu vajadzībām un nepieciešamības gadījumā demonstrēt to.

26. Sekot līdzi uzņēmuma klientu līgumsaistību izpildei.

27. Ievērot darba tiesisko attiecību prasības.
28. Izstrādāt darba plānu un grafikus un sekot līdz to izpildei.
29. Strādāt komandā.
30. Izteikt priekšlikumus darba samaksas kārtības uzlabošanai uzņēmumā.
31. Sastādīt līgumus un citus dokumentus.
32. Sagatavot un iesniegt atskaites un citu nepieciešamo informāciju uzņēmuma vadībai.
33. Veikt uzņēmuma darbības analīzi un izteikt priekšlikumus uzņēmuma attīstības plāna izstrādē.
34. Pārvaldīt valsts valodu.
35. Pārvaldīt vismaz vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.
36. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.
37. Ievērot profesionālās ētikas principus.
38. Ievērot darba aizsardzības un higiēnas prasības.
39. Nepieciešamības gadījumā sniegt pirmo palīdzību.
40. Veikt darba pienākumus, ievērojot vides aizsardzības prasības.

### **5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:
  - 1.1. statistika.
2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:
  - 2.1. konkurētspēja;
  - 2.2. tirgzinības komunikācijas komplekss;
  - 2.3. zīmolvedība;
  - 2.4. projektu vadība;
  - 2.5. finanšu instrumenti;

- 2.6. kravu pārvadājumu noteikumi;
- 2.7. tehnoloģisko iekārtu ekspluatācijas noteikumi un iespējas;
- 2.8. ražošanas procesā izmantojamās izejvielas;
- 2.9. kalkulācija;
- 2.10. pārtikas apriti regulējošie normatīvie akti;
- 2.11. ar personālvadību saistītie normatīvie akti;
- 2.12. finanšu vadība un ekonomika;
- 2.13. darba aizsardzības noteikumi;
- 2.14. tehnoloģiskie procesi;
- 2.15. personālvadība.

3. Profesionālās darbības pamatzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

- 3.1. pētījumu metodes;
- 3.2. analīzes metodes;
- 3.3. tirgus daļas noteikšana;
- 3.4. segmentēšana;
- 3.5. mērķīgus noteikšana;
- 3.6. produkta pozicionēšana;
- 3.7. pārdošanas modeļi;
- 3.8. cenu veidošana;
- 3.9. matemātiskie aprēķini;
- 3.10. grāmatvedības pamati;
- 3.11. nodokļu sistēma;
- 3.12. dokumentu pārvaldība;
- 3.13. informācijas ieguve;
- 3.14. profesionālās datorprogrammas;
- 3.15. darba plānošana;
- 3.16. kvalitātes vadības sistēmas;
- 3.17. loģistikas pamati;
- 3.18. materiālzinības;
- 3.19. darba aizsardzības noteikumi;
- 3.20. darba tiesisko attiecību prasības;
- 3.21. saskarsmes psiholoģija un profesionālā ētika;
- 3.22. valsts valoda;
- 3.23. vismaz viena svešvaloda;
- 3.24. profesionālā terminoloģija valsts valodā un vismaz divās svešvalodās;
- 3.25. pirmā palīdzība;
- 3.26. vides aizsardzība;
- 3.27. ugunsdrošības noteikumi.

## Pienākumi un uzdevumi

Pienākumi	Uzdevumi
1. Tirgzinības pasākumu veikšana.	1.1. piedalīties tirgus pētījumos; 1.2. noteikt konkurētspējas priekšrocības; 1.3. noteikt un analizēt noieta tirgu; 1.4. piedalīties cenu politikas izstrādē; 1.5. piedalīties tirgzinības komunikācijas kompleksa izstrādē; 1.6. piedalīties priekšlikumu sagatavošanā uzņēmuma; līdzdalībai iepirkumos.
2. Loģistikas darba organizēšana.	2.1. noskaidrot materiālo resursu piegādes avotus un izveidot resursu piegādātāju datubāzi; 2.2. veikt materiālo resursu pasūtīšanu un saražotās produkcijas piegādi; 2.3. ievērot materiālo vērtību aprites pamatprincipus un uzraudzību uzņēmumā.
3. Līdzdalība ražošanas procesā.	3.1. izprast uzņēmuma ražošanas procesu; 3.2. izvērtēt ražošanā nepieciešamo resursu izlietojumu; 3.3. piedalīties jaunu produktu ražošanas plānošanā un ražošanas procesa organizēšanā; 3.4. piedalīties kvalitātes vadības standartu izstrādē un ieviešanā.
4. Klientu apkalpošana un uzņēmuma produkcijas pārdošana.	4.1. piesaistīt un uzturēt ilgtermiņa sadarbību ar klientu; 4.2. sagatavot un demonstrēt uzņēmuma piedāvājumu klientam; 4.3. uzraudzīt klienta līgumsaistību izpildi; 4.4. izveidot un uzturēt sadarbības partneru un klientu datubāzi. 4.5 uzņēmuma produkcijas pārdošana.
5. Darbs ar personālu.	5.1. ievērot LR Darba likumu un citus saistošos normatīvos aktus; 5.2. izstrādāt un saskaņot darba plānu un grafiku; 5.3. pārzināt darbinieku darba samaksas formas un sistēmas.
6. Saimnieciskās darbības uzskaitē, dokumentēšana un analīze.	6.1. sastādīt līgumus; 6.2. sastādīt un noformēt lietvedības dokumentus; 6.3. sagatavot nepieciešamo informāciju uzņēmuma vadībai; 6.4. piedalīties saimnieciskās darbības analīzē un attīstības plānošanā.

7. Darba drošības un vides aizsardzības pasākumu uzraudzīšana.	7.1. ievērot darba aizsardzības noteikumus un higiēnas prasības; 7.2. nepieciešamības gadījumā sniegt pirmo palīdzību; 7.3. ievērot vides aizsardzības noteikumus; 7.4. ievērot ugunsdrošības noteikumus.
--	--

**Rūpniecības komercdarbinieka profesionālās kvalifikācijas pamatprasību izstrādes darba grupa:**

Ilga Lipšāne –	eksperte, SIA "MEDPROF", komercdirektore;
Anita Pāvula –	eksperte, SIA "Madonas patērētāju biedrība", tirdzniecības vadītāja;
Ieva Alpa-Eizenberga –	eksperte, ZS "Robežnieki", izpilddirektore;
Māris Bērziņš –	eksperts, SIA "Cēsu tirgus", valdes priekšsēdētājs;
Inga Birzniece –	eksperte, SIA "SANISTAL", iepirkumu speciāliste;
Rosita Zvirgzdiņa –	moderatore, SIA "Biznesa augstskola Turība", KDK vadītāja;
Iveta Liniņa –	moderatore, SIA "Biznesa augstskola Turība", KDK lektore.

**Rūpniecības komercdarbinieka profesionālās kvalifikācijas pamatprasību eksperti:**

Dainis Locāns –	"Latvijas Biznesa Konsultantu Asociācija", valdes loceklis;
Henrihs Danusēvičs –	"Latvijas Tirgotāju asociācija", prezidents.