

Agrārā sektora komercdarbinieka profesionālās kvalifikācijas pamatprasības

1. Vispārīgie jautājumi

1. Profesijas nosaukums – agrārā sektora komercdarbinieks.
2. Profesijas kods – 3339 22.

2. Nodarbinātības apraksts

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis.
2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:
– agrārā sektora komercdarbinieks var strādāt lauksaimniecības produkcijas pārstrādes un realizācijas uzņēmumos vai kā pašnodarbināta persona, vai būt individuālais komersants, kas organizē preču iepirkšanu un pārdošanu, veic preču apgrozījuma uzskaiti un kontroli un patstāvīgi plāno savu darbu.

3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās profesionālās kompetences

1. Spēja piedalīties tirgus pētījumos, analizēt un interpretēt tos.
2. Spēja sekot līdzi agrārā sektora tirgus izmaiņām.
3. Spēja uzraudzīt konkurentus un noteikt uzņēmuma un produkta konkurētspējas priekšrocības.
4. Spēja noteikt uzņēmuma tirgus daļu, segmentēt tirgu.
5. Spēja noteikt mērktirgu un produkta pozīciju tirgū.
6. Spēja noteikt un izvērtēt iepirktās un pārstrādātās produkcijas optimālos sadales kanālus, pārdošanas vietas un metodes.
7. Spēja organizēt un kontrolēt lauksaimniecības produkcijas sagatavošanu pārdošanai.

8. Spēja izprast un lietot cenu stratēģiju.
9. Spēja izstrādāt cenu piedāvājumus.
10. Spēja pārdot lauksaimniecības produkciju.
11. Spēja izstrādāt un novērtēt uzņēmuma produktiem atbilstošu virzīšanas politiku tirgū un veicināt uzņēmuma atpazīstamību.
12. Spēja izstrādāt piedāvājumus iepirkumiem.
13. Spēja, analizējot un izvērtējot resursu piegādes avotus, izveidot piegādātāju datubāzi.
14. Spēja izstrādāt sagādes un pārstrādātās produkcijas piegādes maršrutus.
15. Spēja, nepieciešamības gadījumā, izvērtējot pakalpojuma kvalitāti, sadarboties ar kravas pārvadātāju ārpakalpojuma sniedzējiem.
16. Spēja novērtēt izmaksas, kas saistītas ar preču piegādi vai sagādi.
17. Spēja pieņemt, izsniegt un uzraudzīt materiālās vērtības un veikt inventarizāciju.
18. Spēja pārraudzīt produktu pārvietošanas un uzglabāšanas noteikumus un termiņu ievērošanu.
19. Spēja koordinēt pārstrādes tehnoloģiskos procesus, ievērojot tehnoloģisko iekārtu ekspluatācijas noteikumus.
20. Spēja noteikt un kontrolēt pārstrādei nepieciešamo resursu izlietojumu.
21. Spēja veidot agrārajam sektoram atbilstošu sortimentu.
22. Spēja analizēt un kontrolēt preču krājumus.
23. Spēja piedalīties kvalitātes vadības standartu izstrādē un ieviešanā, ievērot tos.
24. Spēja veidot un uzturēt sadarbību ar klientu, nodrošināt atgriezenisko saiti un sekot līdz līgumsaistību izpildei.

25. Spēja ievērot komercinformācijas konfidencialitāti.
26. Spēja izstrādāt un demonstrēt klienta vajadzībām atbilstošu piedāvājumu, organizēt degustāciju.
27. Spēja izstrādāt darba plānu un darba grafikus.
28. Spēja pārzināt darba samaksas sistēmu uzņēmumā.
29. Spēja sastādīt un noformēt līgumus, preču pavaddokumentus un citus lietvedības dokumentus.
30. Spēja analizēt saimniecisko darbību un piedalīties uzņēmuma attīstības plānošanā.
31. Spēja sagatavot atskaites un citu nepieciešamo informāciju uzņēmuma vadībai.
32. Spēja ievērot darba tiesiskās attiecības regulējošo normatīvo aktu prasības.
33. Spēja sazināties valsts valodā.
34. Spēja strādāt komandā.
35. Spēja sazināties vismaz vienā svešvalodā.
36. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas principus.
37. Spēja lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.
38. Spēja ievērot darba aizsardzības un higiēnas prasības.
39. Spēja nepieciešamības gadījumā sniegt pirmo palīdzību.
40. Spēja veikt darba pienākumus, nekaitējot videi.
41. Spēja ievērot ugunsdrošības noteikumus.

4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās prasmes

1. Atlasīt un apkopot primāro un sekundāro informāciju, kā arī veikt tās apstrādi.
2. Sekot līdzi agrārā sektora tirgus izmaiņām.
3. Veikt tirgus pētījuma analīzi un noteikt konkurētspējas priekšrocības.
4. Uzraudzīt konkurentus.
5. Noteikt uzņēmuma tirgus daļu.
6. Noteikt un izvērtēt optimālākos sadales kanālus, pārdošanas vietas un metodes.
7. Segmentēt tirgu.
8. Noteikt mērķtirgu un produkta pozīciju tirgū.
9. Veikt cenu aptaujas.
10. Izprast un lietot cenu stratēģiju, piedalīties tās izstrādē.
11. Pārdot lauksaimniecības produkciju.
12. Izstrādāt, novērtēt un realizēt produktam atbilstošu virzīšanas politiku tirgū, kā arī veicināt uzņēmuma atpazīstamību.
13. Izstrādāt piedāvājumu iepirkumiem.
14. Analizēt un izvērtēt resursu piegādes avotus.
15. Izveidot un izmantot lauksaimniecības produkcijas piegādātāju datubāzi.
16. Novērtējot ārpakalpojumu kvalitāti, sadarboties ar ārpakalpojumu sniedzējiem.
17. Novērtēt izmaksas, kas saistītas ar lauksaimniecības produkcijas sagādi un piegādi.
18. Lietot preču un produktu kvalitātes standartus.
19. Uzglabāt preces un produktus atbilstoši to specifikai.

20. Pārraudzīt preču pārvietošanas un uzglabāšanas noteikumu un termiņu ievērošanu.

21. Ievērot materiālo vērtību apriti uzņēmumā.

22. Veikt materiālo vērtību inventarizāciju.

23. Pieņemt un izsniegt materiālās vērtības.

24. Izvēlēties lauksaimniecības produkcijai atbilstošu sadales kanālu, pārdošanas metodi un vietu.

25. Organizēt un kontrolēt produkcijas sagatavošanu pārdošanai.

26. Organizēt produkcijas piegādi.

27. Plānot savu darbu atbilstoši uzņēmuma kopējam plānam.

28. Koordinēt pārstrādes tehnoloģiskos procesus un to secību.

29. Piedalīties kvalitātes vadības standartu izstrādē un ieviešanā.

30. Lietot pārtikas nekaitīguma nodrošināšanas sistēmas dokumentāciju pārtikas ražošanā.

31. Pārzināt lauksaimniecības produkcijas ražošanas un pārstrādes tehnoloģijas.

32. Noteikt un kontrolēt pārstrādei nepieciešamo resursu apjomu.

33. Piedalīties jaunu lauksaimniecības produkcijas pārstrādes tehnoloģiju ieviešanā un sekmēt to.

34. Veidot un uzturēt komunikāciju ar piegādātājiem un klientiem.

35. Nodrošināt atgriezenisko saiti ar klientu.

36. Izstrādāt piedāvājumu atbilstoši klientu vajadzībām un demonstrēt izstrādāto piedāvājumu, ievērojot profesionālās ētikas principus.

37. Sekot līdzī sadarbības partneru līgumsaistību izpildei.

38. Izveidot, aktualizēt un izmantot sadarbības partneru datubāzi.

39. Veikt saraksti ar klientiem un piegādātājiem.
40. Ievērot komercinformācijas konfidencialitāti.
41. Izstrādāt darba plānu un veidot grafikus.
42. Strādāt komandā.
43. Izteikt priekšlikumus uzņēmuma darba samaksas sistēmas pilnveidei.
44. Sastādīt un noformēt līgumus, lauksaimniecības produkcijas pavaddokumentus un citus lietvedības dokumentus.
45. Sagatavot un iesniegt atskaites un citu nepieciešamo informāciju uzņēmuma vadībai.
46. Veicot finanšu analīzi, piedalīties uzņēmuma attīstības plānošanā.
47. Ievērot darba tiesiskās attiecības regulējošo normatīvo aktu prasības.
48. Pārvaldīt valsts valodu.
49. Pārvaldīt vismaz vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.
50. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.
51. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas principus.
52. Ievērot darba aizsardzības noteikumus un higiēnas prasības.
53. Nepieciešamības gadījumā sniegt pirmo palīdzību.
54. Veikt darba pienākumus, ievērojot vides aizsardzības prasības.
55. Ievērot ugunsdrošības noteikumus.

5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:
 - 1.1. tehnoloģisko iekārtu ekspluatācijas noteikumi un iespējas;
 - 1.2. tehnoloģiskie procesi;

1.3. finanšu vadība un ekonomika.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

- 2.1. tirgus daļas noteikšana;
- 2.2. cenu veidošana;
- 2.3. projektu vadība;
- 2.4. grāmatvedības pamati;
- 2.5. kravu pārvadājumu noteikumi;
- 2.6. preču uzglabāšanas noteikumi;
- 2.7. pārtikas aprites noteikumi;
- 2.8. augu aizsardzības līdzekļu uzglabāšanas noteikumi;
- 2.9. lauksaimniecības pamati;
- 2.10. pārtikas produktu ražošanā – pārtikas aprites likumi;
- 2.11. kalkulācija;
- 2.12. augu izcelsmes lauksaimniecības produkcijas pirmapstrāde;
- 2.13. jaunākās tehnoloģijas lauksaimniecības produktu pārstrādē;
- 2.14. lauksaimniecības produkcijas veidi un īpašības;
- 2.15. vispārējās un profesionālās ētikas normas.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

- 3.1. agrārā sektora specifika;
- 3.2. kvalitatīvas un kvantitatīvas informācijas ieguves metodes;
- 3.3. analīzes metodes;
- 3.4. prognozēšanas metodes;
- 3.5. plānošana;
- 3.6. konkurētspēja;
- 3.7. tirgus segmentēšana;
- 3.8. mērķtirgus noteikšana;
- 3.9. produkta pozicionēšana;
- 3.10. lietišķie aprēķini;
- 3.11. grāmatvedības pamati;
- 3.12. tirgzinības komunikācijas komplekss;
- 3.13. zīmolvedība;
- 3.14. dokumentu pārvaldība;
- 3.15. datubāzes izveidošana;
- 3.16. loģistikas pamati;
- 3.17. preču uzglabāšanas un pārvadāšanas noteikumi;
- 3.18. kvalitātes vadības sistēmas un standarti;
- 3.19. laika plānošana;
- 3.20. saskarsmes psiholoģijas pamati;
- 3.22. prezentācijas sagatavošanas principi;
- 3.23. lietišķā etiķete;

- 3.24. profesionālās datorprogrammas;
- 3.25. atskaišu sagatavošana;
- 3.26. darba tiesiskās attiecības regulējošie normatīvie akti;
- 3.27. darba aizsardzības prasības;
- 3.28. pirmās palīdzības sniegšana;
- 3.29. vides aizsardzības noteikumi;
- 3.30. ugunsdrošības noteikumi.

Pienākumi un uzdevumi

Pienākumi	Uzdevumi
1. Tirgzinības pasākumu veikšana.	<ul style="list-style-type: none"> 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 un realizācijā; 1.6. piedalīties priekšlikumu sagatavošanā uzņēmuma līdzdalībai iepirkumos.
2. Loģistikas darba organizēšana.	<ul style="list-style-type: none"> 2.1. noskaidrot preču un produktu piegādes avotus un izveidot to piegādātāju datubāzi; 2.2. pasūtīt preces un produktus; 2.3. novērtēt ienākošo un izejošo preču un produktu kvalitāti; 2.4. organizēt un kontrolēt preču un produktu izvietošanu; 2.5. ievērot materiālo vērtību apriti un uzraudzību uzņēmumā; 2.6. uzglabāt pārstrādāto produkciju un veikt tās piegādi.
3. Darba procesa organizēšana un plānošana.	<ul style="list-style-type: none"> 3.1. plānot savu darbu atbilstoši uzņēmuma kopējam darba plānam; 3.2. pārzināt agrārā sektora un uzņēmuma pārstrādes procesus; 3.3. izvērtēt pārstrādei nepieciešamo resursu un iekārtu izmantošanu; 3.4. piedalīties jaunu pārstrādes procesu organizēšanā; 3.5. piedalīties kvalitātes standartu izstrādē un ieviešanā.
4. Sadarbība ar klientiem un piegādātājiem.	4.1. piesaistīt un uzturēt ilgtermiņa sadarbību ar klientiem;

	<p>4.2. sagatavot un demonstrēt uzņēmuma piedāvājumu klientam;</p> <p>4.3. uzraudzīt sadarbības partneru līgumsaistību izpildi;</p> <p>4.4. izveidot un uzturēt sadarbības partneru datubāzi;</p> <p>4.5. veikt darījuma saraksti ar sadarbības partneriem.</p>
5. Darbs ar personālu.	<p>5.1. ievērot darba tiesiskās attiecības regulējošo normatīvo aktu prasības;</p> <p>5.2. izstrādāt un saskaņot darba plānu un grafiku;</p> <p>5.3. pārzināt darbinieku darba samaksā lietojamās formas un sistēmas.</p>
6. Saimnieciskās darbības uzskaitē, dokumentēšana un analīze.	<p>6.1. sastādīt līgumus</p> <p>6.2. sastādīt un noformēt lietvedības dokumentus;</p> <p>6.3. sagatavot nepieciešamo informāciju uzņēmuma vadībai;</p> <p>6.4. piedalīties saimnieciskās darbības analīzē un attīstības plānošanā.</p>
7. Darba drošības un vides aizsardzības prasību ievērošana.	<p>7.1. ievērot darba aizsardzības noteikumus un higiēnas prasības;</p> <p>7.2. nepieciešamības gadījumā sniegt pirmo palīdzību;</p> <p>7.3. ievērot vides aizsardzības noteikumus;</p> <p>7.4. ievērot ugunsdrošības prasības.</p>

Agrārā sektora komercdarbinieka profesionālās kvalifikācijas pamatprasību izstrādes darba grupa:

Ina Ilmaste – eksperte, SIA "PALIK", veikala vadītāja;

Egita Sudakova – eksperte, IK "Egita Sudakova", īpašniece;

Ieva Alpa-Eizenberga – eksperte, ZS "Robežnieki", izpilddirektore;

Māris Bērziņš – eksperts, SIA "Cēsu tirgus", valdes priekšsēdētājs;

Iveta Jurkeviča – eksperte, ZS "Jauneglītes", komercdarbiniece;

Rosita Zvirgzdiņa – moderatore, SIA "Biznesa augstskola Turība", KDK vadītāja;

Iveta Liniņa – moderatore, SIA "Biznesa augstskola Turība", KDK lektore.

Agrārā sektora komercdarbinieka profesionālās kvalifikācijas pamatprasību eksperti:

Dainis Locāns – "Latvijas Biznesa Konsultantu Asociācija", valdes loceklis;

Henrihs Danusēvičs – "Latvijas Tirgotāju asociācija", prezidents.