

Tirdzniecības zāles darbinieka profesijas standarts

1. Vispārīgie jautājumi

1. Profesijas nosaukums – tirdzniecības zāles darbinieks.
2. Profesijas kods – 9334 02.

2. Nodarbinātības apraksts

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – pirmais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:
– tirdzniecības zāles darbinieks kārtot preces un izvietot tās vitrīnās, plauktos un citās vietās tirdzniecības zālē; veikt preču iekraušanu, pārvietošanu, izkraušanu; pieņemt preces pēc daudzuma un kvalitātes, pārbauda preces; pārbauda preču atbilstību tirdzniecības prasībām; informēt pircējus par precēm; palīdz atrast pircējam nepieciešamās preces tirdzniecības zālē; piedāvāt un demonstrēt preces; sadarbojas ar pircējiem; uztur kārtībā darba vietu, tirdzniecības iekārtas un inventāru.

Tirdzniecības zāles darbinieks strādā lielveikalos un citos mazumtirdzniecības un vairumtirdzniecības veikalos.

3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās profesionālās kompetences

1. Spēja kvalitatīvi un laikā pildīt darba uzdevumus saskaņā ar amata aprakstu un tirdzniecības uzņēmuma darba kārtības noteikumiem.
2. Spēja veikt preču iekšējo pieņemšanu un uzskaiti, sekojot preču atbilstībai tirdzniecības prasībām.
3. Spēja izprast un ievērot personīgās higiēnas prasības preču realizācijas procesā.
4. Spēja pielietot tirdzniecības uzņēmuma aprīkojumu un palīgierīces preču pārvietošanai un izvietojšanai plauktos, vitrīnās un tirdzniecības zālē.

5. Spēja izvietot preces pēc preču grupām un veidiem, ievērojot izvietojuma plānus tirdzniecības zālē.

6. Spēja pastāvīgi sekot pārdodamo preču kvalitātei, izskatam un derīguma termiņam.

7. Spēja noteikt bojātas preces vai preces ar bojātu iepakojumu.

8. Spēja savākt, sašķirot izlietos palīgmateriālus un iepakojumu, izmest tam paredzētajos konteineros.

9. Spēja uzturēt kārtībā un tīrībā tirdzniecības zāli, pielietot atbilstošus tīrīšanas, mazgāšanas un dezinficēšanas līdzekļus.

10. Spēja praktiski pielietot darba aizsardzības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumu prasības un veikt darba pienākumus ievērot vides aizsardzības prasības.

11. Spēja darboties komandā, ievērojot darba ētikas principus.

12. Spēja sadarboties ar pircējiem, sniegt informāciju par precēm, ievērojot apkalpošanas kultūru.

13. Spēja sazināties valsts valodā un vienā svešvalodā.

4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās prasmes

1. Organizēt darba vietu.

2. Pārvietot pārdošanai paredzētās preces no noliktavas uz tirdzniecības zālēm.

3. Veikt iekšējo preču pieņemšanu un uzskaiti atbilstoši uzņēmuma kvalitātes prasībām.

4. Izvietot preces vitrīnās, plauktos un citur tirdzniecības zālē.

5. Izvietot precēm atbilstošās cenu zīmes.

6. Ievērot preču uzglabāšanas noteikumus un realizācijas termiņus.

7. Noteikt kritiskos punktus preču uzglabāšanas un tirdzniecības procesā.

8. Veikt preču kvalitātes novērtēšanu organoleptiski.

9. Izņemt bojātas preces vai preces ar bojātu noformējumu, informējot par to tiešo darba vadītāju.

10. Savākt, sašķirot izlietoto iepakojumu un palīgmateriālus.

11. Strādāt ar tirdzniecības zāles inventāru, aprīkojumu un palīgierīcēm.

12. Veikt plauktu, vitrīnu, tirdzniecības telpu tīrīšanu, izmantojot atbilstošus uzkopšanas un dezinfekcijas līdzekļus.

13. Informēt pircējus par precēm.

14. Palīdzēt pircējam izvēlēties precī, demonstrēt tirdzniecībā esošās preces.

15. Veikt nepieciešamos aprēķinus mērāmām, sveramām precēm atbilstoši pircēja vajadzībām.

16. Ievērot darba aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumus.

17. Ievērot ekspluatācijas noteikumus darbā ar tirdzniecības uzņēmuma aprīkojumu.

18. Sniegt pirmo palīdzību.

19. Ievērot higiēnas normas un prasības.

20. Pārvaldīt valsts valodu un ievērot saskarsmes pamatprincipus.

21. Pārvaldīt vienu svešvalodu saziņas līmenī.

22. Pielietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

23. Pielietot datoru informācijas ieguvei.

5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

- 1.1. darba tiesiskās attiecības;
- 1.2. psiholoģijas pamati;
- 1.3. uzņēmuma darba organizācija.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

- 2.1. vispārējās higiēnas prasības;
- 2.2. prasības materiāliem, kas nonāk saskarē ar pārtiku;
- 2.3. iekārtu elektrodrošības noteikumi;
- 2.4. ugunsdrošības noteikumi;
- 2.5. darba vides riska faktori;
- 2.6. preču uzglabāšanas prasības;
- 2.7. pārtikas preces, to iedalījums, raksturojums;
- 2.8. nepārtikas preces, to iedalījums, raksturojums;
- 2.9. preču, naudas līdzekļu un materiālo vērtību uzskaites pamati;
- 2.10. preču pieņemšanas un nodošanas dokumentācija;
- 2.11. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

- 3.1. darba vietas organizācija tirdzniecības uzņēmumos;
- 3.2. tirdzniecības telpu iekārtojums;
- 3.3. preču izvietojuma pamatprincipi;
- 3.4. tirdzniecības uzņēmuma tehnoloģiskais aprīkojums, darbības pamatprincipi un ekspluatācija;
- 3.5. tīrīšanas, mazgāšanas un dezinfekcijas līdzekļi, to lietošana;
- 3.6. ķīmisko līdzekļu uzglabāšanas noteikumi;
- 3.7. pircēju apkalpošanas un profesionālās saskarsmes pamati;
- 3.8. matemātiskie aprēķini (laukuma, daudzuma, svara aprēķināšana);
- 3.9. valsts valoda;
- 3.10. viena svešvaloda saziņas līmenī;
- 3.11. darba aizsardzība;
- 3.12. vides aizsardzība;
- 3.13. pirmās palīdzības sniegšana.

Pienākumi un uzdevumi

Pienākumi	Uzdevumi
1. Veikt preču pieņemšanu, izvietojšanu tirdzniecības zālē.	1.1.veikt preču pieņemšanu (pēc skaita, artikula, svara); 1.2.veikt preču vizuālo novērtējumu; 1.3.ievērot preču uzglabāšanas noteikumus; 1.4.transportēt pārdošanai paredzētās preces no noliktavas uz tirdzniecības zālēm; 1.5.izvietot preces tirdzniecības zālē vitrīnās; 1.6.regulāri kontrolēt preču realizācijas beigu termiņus, kvalitāti; 1.7.izņemt no tirdzniecības bojātas preces, preces ar beigušiem realizācijas termiņiem.
2. Darba vietas organizēšana.	2.1.sagatavot darba vietu un darbam nepieciešamo aprīkojumu un inventāru; 2.2.ievērot telpu un iekārtu higiēnas normas; 2.3.ievērot personīgās higiēnas noteikumus darba procesā; 2.4.uzturēt darba vietu kārtībā darba laikā un sakārtot pēc darba; 2.5.uzturēt kārtībā tirdzniecības zāli.
3. Pircēju apkalpošana.	3.1.palīdzēt pircējam atrast nepieciešamās preces tirdzniecības zālē; 3.2.palīdzēt pircējam izvēlēties preci; 3.3.iepazīstināt pircēju ar preci un cenām; 3.4.demonstrēt tirdzniecībā esošās preces; 3.5.iesaiņot pirkumu, nodrošinot to kvalitātes prasības;
4. Darba un vides aizsardzības noteikumu ievērošana.	4.1.ievērot tehnoloģisko iekārtu lietošanas noteikumus; 4.2.sekot elektroiekārtu drošai ekspluatācijai; 4.3.informēt par specifiskiem iekārtu bojājumiem; 4.4.kopt aprīkojumu atbilstīgi ekspluatācijas noteikumiem; 4.5.ievērot ugunsdrošības noteikumus.
5. Saskarsmes un ētikas pamatprincipu ievērošana.	5.1.strādāt komandā; 5.2.atbildēt par sava darba rezultātu; 5.3.ievērot racionālu darba laika izmantošanu; 5.5.ievērot konfliktu risināšanas metodes; 5.6.sadarboties ar klientiem; 5.7.izvēlēties darbam atbilstošu darba apģērbu.

Tirdzniecības zāles darbinieka profesijas standarta izstrādes darba grupa:

Kaiva Desmitniece – MAXIMA Latvija SIA, Personāla atlasē daļas vadītāja;
Guntars Heinsbergs – SIA DEPO DIY, Personāla daļas vadītājs;
Gita Kaņepe – SIA Rimi Latvia, Personāla atlasē speciāliste;
Irīna Āboliņa – veikals "TOP" Gulbenē, vadītāja;
Inta Ceriņa – Sveķu speciālās internātpamatskola, profesionālo priekšmetu skolotāja.

Tirdzniecības zāles darbinieka profesijas standarta izstrādes darba grupas konsultants:

Pārsla Dravniece – SIA "Verners DE", Personāla daļas speciāliste.

Tirdzniecības zāles darbinieka profesijas standarta eksperts:

Maira Muceniece – Latvijas Tirdzniecības darbinieku arodbiedrība, priekšsēdētāja.