Pielikums pie darba līguma Nr.
_____

APSTIPRINU
SIA "XXXXXXXXXXX"

_____
Rīkotājdirektors X. Xxxxxxxxxxxx
201_.gada __._____

TIRDZNIECĪBAS MENEDŽERA DIENESTA INSTRUKCIJA

1. Vispārējie jautājumi
   1.1. dienesta instrukcija nosaka tirdzniecības menedžera funkcionālos pienākumus, tiesības un atbildību;
   1.2. tirdzniecības menedžeris ir tiešā rīkotājdirektora pakļautībā;
   1.3. tirdzniecības menedžera amatā tiek iecelta persona ar augstāko vai vidējo – speciālo izglītību bez noteikta darba stāža, vai ar arodizglītību un darba stāžu šai amatā ne mazāk par 2 gadiem;
   1.4. tirdzniecības menedžerim jāzina:
      1.4.1. normatīvie dokumenti un metodiskie norādījumi, kas attiecas uz tirdzniecības organizāciju;
   1.5. tirdzniecības menedžera prombūtnes laikā rīkotājdirektors ieceļ veikt viņa pienākumus atbildīgajai personai ar rīkojumu.
2. Pienākumi:
   2.1. tirdzniecības menedžeris veic saimnieciska rakstura darījumus uzņēmuma vārdā un slēdz līgumus;
   2.2. izpilda pasūtītāju (pircēju) pasūtījumus pircējiem visizdevīgākajos apstākļos un termiņos;
   2.3. dibina darījumu kontaktus ar pircējiem un pārdevējiem par preču piegādi;
   2.4. apmeklē izstādes un tirgus, lai palielinātu uzņēmuma preču un pakalpojumu noietu un reklāmu;
   2.5. veic preču un pakalpojumu analīzi;
   2.6. konsultē pircējus par uzņēmuma preču un pakalpojumu klāstu;
   2.7. kontrolē savā pakļautībā norīkotos tirdzniecības aģentus.
3. Tiesības

3.1. veikt uzņēmuma vārdā uzņēmuma saimnieciskos darījumus;

3.2. noformēt un reģistrēt līgumus;

3.3. dot rīkojumus savā pakļautībā esošiem tirdzniecības aģentiem;

3.4. piedalīties izstādēs un tirgos.

4. Atbildība

4.1. nes atbildību par savu tiešo pienākumu nepildīšanu;

4.2. nes atbildību par nepatiesas informācijas sniegšanu uzņēmuma vadībai par savu veikto darbu;

4.3. nes atbildību par rīkotājdirektora rīkojumu nepildīšanu;

4.4. nest atbildību par iekšējās darba kārtības noteikumu, ugunsdrošības, drošības tehnikas noteikumu neievērošanu, ko noteicis uzņēmums.

5. Darba apstākļi

5.1. tirdzniecības menedžera darba režīms tiek noteikts saskaņā ar uzņēmuma iekšējās darba kārtības noteikumiem un darba līgumu;

5.2. uzņēmuma saimniecisko darījumu kārtošanai tirdzniecības menedžeris var tikt norīkots darba braucienos un darba komandējumos.

Ar instrukciju iepazinos: _____

/paraksts, paraksta atšifrējums/

201__.gada "____"_____