

STANDARD ZANIMANJA

POMOĆNI PRODAVAČ/ POMOĆNA PRODAVAČICA NEPREHRAMBENE ROBE

1. OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU

NAZIV ZANIMANJA: POMOĆNI PRODAVAČ/ POMOĆNA PRODAVAČICA NEPREHRAMBENE ROBE

NIVO: II

OPIS ZANIMANJA:

Pomoćni prodavač neprehrambene robe u prodajnom objektu obavlja poslove održavanja prodajnog prostora i magacina, uređaja, opreme i alata za rad u skladu sa higijenskim standardima; poslove prenošenja neprehrambene robe, pripreme za prodaju i pripreme za popis; poslove dopunjavanja prodajnog prostora neprehrambenim artiklima; pružanja osnovnih informacija kupcu o neprehrambenoj robi; kao i pakovanja neprehrambene robe u skladu sa željom kupca.

KOMPETENCIJE

Pomoćni prodavač neprehrambene robe:

- Organizuje sopstveni rad za obavljanje pripremnih i pomoćnih poslova u prodajnom prostoru i magacinu
- Vrš pripremu potrebnih resursa i radnog mjesta za obavljanje posla u prodajnom prostoru i magacinu
- Obavlja poslove tokom preuzimanja neprehrambene robe, pripreme za prodaju i pripreme za popis
- Vrš dopunjavanje prodajnog prostora neprehrambenom robom
- Pruža jednostavne usluge kupcu neprehrambene robe
- Vodi osnovnu dokumentaciju, u skladu sa standardima struke
- Sprovodi radne procedure u skladu sa standardima struke
- Vrš provjeru osnovne funkcionalnosti uređaja u prodajnom prostoru i magacinu
- Obavlja komunikaciju sa kupcima, nadređenima i saradnicima u skladu sa osnovnim pravilima poslovne komunikacije
- Sprovodi postupke i mjere za zaštitu i zdravlje na radu, i zaštitu životne sredine

2. TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA

Grupe poslova	Ključni poslovi
Analiza, planiranje i organizacija rada	- Organizovanje sopstvenog rada za obavljanje pripremih i pomoćnih poslova u prodajnom prostoru i magacinu
Priprema posla i radnog mjesta	- Pripremanje potrebnih resursa i radnog mjesta za obavljanje posla u prodajnom prostoru i magacinu
Operativni poslovi	- Obavljanje poslova tokom preuzimanja neprehrambene robe, pripreme za prodaju i pripreme za popis - Dopunjavanje prodajnog prostora neprehrambenom robom - Pružanje jednostavnih usluga kupcu neprehrambene robe
Komercijalni poslovi	- Nema komercijalnih poslova
Administrativni poslovi	- Vođenje osnovne dokumentacije
Poslovi rukovođenja	- Nema poslova rukovođenja
Nadzor rada	- Nema poslova nadzora rada
Obezbjedivanje kvaliteta	- Sprovođenje radnih procedura u skladu sa standardima struke
Održavanje i popravke	- Provjera osnovne funkcionalnosti uređaja u prodajnom prostoru i magacinu
Komunikacija	- Obavljanje komunikacije sa kupcima, nadređenima i saradnicima
Očuvanje zdravlja i okoline	- Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu i zdravlje na radu, i zaštitu životne sredine

3. KLJUČNI POSLOVI

3.1. GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA

3.1.1. Ključni posao: Organizovanje sopstvenog rada za obavljanje pripremih i pomoćnih poslova u prodajnom prostoru i magacinu

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćni prodavač neprehrambene robe: - Informiše se kod nadređenog o radnom zadatku i neophodnim resursima za njegovu realizaciju - Planira obavljanje radnog zadatka u skladu sa obimom posla i radnim nalogom pretpostavljenog - Pregleda uslove za rad na mjestu gdje obavlja radni zadatak radi upoznavanja sa njima
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Osnove planiranja rada u trgovini (neprehrambena roba)

3.2. GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA

3.2.1. Ključni posao: Pripremanje potrebnih resursa i radnog mjesta za obavljanje posla u prodajnom prostoru i magacinu

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćni prodavač neprehrambene robe: - Vršiti ličnu pripremu za rad, u skladu sa standardima lične higijene - Vršiti pripremu zaštitne i radne opreme neophodne za realizaciju radnog zadatka Zaštitna i radna oprema: rukavice, kape, odjeća i obuća i dr. - Vršiti pripremu uređaja, opreme i alata za rad u trgovini neprehrambene robe u cilju dostizanja higijenskih standarda Uređaji, oprema i alat: vage, oprema za rezanje, metar, makaze i dr. - Vršiti pripremu prodajnog prostora i magacina u cilju dostizanja higijenskih standarda
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Lična higijena (higijena odjeće i obuće i higijena tijela) - Priprema prodajnog prostora i magacina u pogledu higijenskih standarda - Priprema uređaja, opreme i alata u trgovini neprehrambene robe u pogledu higijenskih standarda

3.3. GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI

3.3.1. Ključni posao: Obavljanje poslova tokom preuzimanja neprehrambene robe, pripreme za prodaju i pripreme za popis

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćni prodavač neprehrambene robe: - Prenosi neprehrambenu robu sa transportnog sredstva do predviđenog mjesta u magacinu Neprehrambena roba: tekstilni proizvodi, koža i krzna, drvo i proizvodi od drveta, papir i proizvodi grafičke djelatnosti, proizvodi hemijske industrije (sredstva za pranje i čišćenje, kozmetičko-parfimerijski proizvodi, boje i lakovi, plastične mase, guma i dr.), goriva (čvrsta, tečna i gasovita), proizvodi prerade nemetala (keramički proizvodi, stakleni proizvodi i građevinski materijal), proizvodi bazne metalurgije (metali, metalna galanterija, metalni alat, metalni kuhinjski pribor, nakit, časovnici i dr.), elektrotehnički proizvodi (elektroinstalacioni, elektrotehnički, audio vizuelni) i dr. - Prenosi neprehrambenu robu iz magacina u prodajni prostor u cilju dopune stanja robe - Rukuje sa ambalažnom neprehrambenom robom, u skladu sa vrstom ambalaže i ostalom robom - Vrš pripremu neprehrambene robe za prodaju, u zavisnosti od vrste robe Priprema: raspakivanje, čišćenje, grupisanje, sortiranje, klasiranje, pakovanje - Slaže i sortira neprehrambenu robu za popis Popis: mjesečni, godišnji, dnevni, redovni, vanredni, sektorski, kontrolni i dr.
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Istovar i skladištenje neprehrambene robe - Rukovanje sa različitim vrstama ambalaže - Razvrstavanje neprehrambene robe po robnim grupama, vrstama i asortimanu - Priprema neprehrambene robe za izlaganje, prodaju i popis

3.3.2. Ključni posao: Dopunjavanje prodajnog prostora neprehrambenom robom

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćni prodavač neprehrambene robe: - Priprema prodajni prostor za izlaganje neprehrambene robe, u skladu sa higijenskim standardima - Dopunjava mjesta za izlaganje neprehrambenom robom, prvobitno izloženom, u skladu sa planogramom Mjesta za izlaganje: police, gondole, vitrine i dr. - Vršiti pripremu izložene neprehrambene robe za prodaju, u skladu sa vrstom neprehrambene robe Priprema: održavanje higijene, slaganje, provjera deklaracija, rokova trajanja, cijena i sl.
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Higijena prodajnog prostora u trgovini (neprehrambena roba) - Dopunjavanje prodajnog prostora neprehrambenom robom - Vrsta i asortiman neprehrambene robe - Neprehrambena roba - eksploataciona i mehanička svojstva

3.3.3. Ključni posao: Pružanje jednostavnih usluga kupcu neprehrambene robe

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćni prodavač neprehrambene robe: - Daje kupcu osnovne informacije o neprehrambenoj robi Osnovne informacije: pozicija artikla u prodajnom prostoru, cijena, raspoloživost, sastav na osnovu deklaracije - Mjeri određene vrste neprehrambenih roba prilikom usluživanja kupca - Pakuje kupljenu neprehrambenu robu, u skladu sa željom kupca
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Osnove prodaje neprehrambene robe - Pakovanje neprehrambene robe

3.4. GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI

- Nema komercijalnih poslova

3.5. GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI

3.5.1. Ključni posao: Vođenje osnovne dokumentacije

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćni prodavač neprehrambene robe: - Vodi osnovnu evidenciju o utrošku materijala za realizaciju radnog zadatka - Vodi osnovnu evidenciju o realizovanim aktivnostima
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Osnovna evidencija za praćenje realizacije zadataka

3.6. GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA

- Nema poslova rukovođenja

3.7. GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA

- Nema poslova nadzora rada

3.8. GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA

3.8.1. Ključni posao: Sprovođenje radnih procedura u skladu sa standardima struke

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćni prodavač neprehrambene robe: - Izvršava radne zadatke po internim radnim procedurama usklađenim sa standardima struke Radne procedure: procedure usklađene sa standardima kvaliteta (ISO, CE i ostali standardi u pogledu bezbjedne upotrebe neprehrambenih roba), procedure u pogledu higijene uređaja i opreme za prodaju; procedure u pogledu nošenja i higijene uniforme i sl. - Koristi uređaje, opremu i alat za rad, u skladu sa uputstvima nadređenog
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Radne procedure u pogledu primjene standarda struke u trgovini (neprehrambena roba) - Timski rad

3.9. GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE

3.9.1. Ključni posao: Provjera osnovne funkcionalnosti uređaja u prodajnom prostoru i magacinu

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćni prodavač neprehrambene robe: - Provjerava osnovnu funkcionalnost uređaja u prodajnom prostoru i magacinu na osnovu vizuelne kontrole Uređaji: klima uređaji, uređaji za rasvjetu, vage i sl. - Obavještava nadređenog u slučaju uočenih nepravilnosti na uređajima
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Radne procedure i izvještavanje u oblasti kvara uređaja - Osnove poslovne komunikacije - Timski rad

3.10. GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA

3.10.1. Ključni posao: Obavljanje komunikacije sa kupcima, nadređenima i saradnicima

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćni prodavač neprehrambene robe: - Vodi komunikaciju sa kupcima, u skladu sa osnovnim pravilima poslovne komunikacije - Vodi komunikaciju sa nadređenim i saradnicima, u skladu sa osnovnim pravilima poslovne komunikacije
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Osnove poslovne komunikacije - Timski rad

3.11. GRUPA POSLOVA: OČUVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE

3.11.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu i zdravlje na radu, i zaštitu životne sredine

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćni prodavač neprehrambene robe: - Primjenjuje mjere zaštite na radu - Nosi propisanu zaštitnu i radnu opremu, u zavisnosti od vrste neprehrambene robe - Postupa po procedurama u hitnim slučajevima u slučaju povrede Povrede: pri rukovanju uređajima i opremom za prodaju, hemikalijama i sl. - Sortira nastali otpad uz pravilno odlaganje, na predviđeno mjesto Otpad: organski, neorganski i otpad za recikliranje - Obavlja posao uz pridržavanje internih procedura izrađenih, u skladu sa propisima iz oblasti zaštite životne sredine
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Mjere zaštite i povrede na radu u trgovini (neprehrambena roba) - Vrste otpada i adekvatno odlaganje u trgovini (neprehrambena roba) - Radne procedure iz oblasti zaštite životne sredine

4. OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU

Sektor i podsektor prema NOK-u	Sektor: Turizam, trgovina i ugostiteljstvo Podsektor: Trgovina
Šifra i naziv zanimanja ili grupe zanimanja prema SKZ/ ISCO-u	5223 Prodavci u radnjama / prodavnicama / Pomoćnici prodaje u radnjama
Tipično radno okruženje i uslovi rada	Pomoćni prodavač neprehrambene robe radi u maloprodajnim objektima neprehrambene robe (prodavnice, supermarketi, hipermarketi, robne kuće, trgovinski centri, specijalizovane prodavnice i dr.). Poslove obavlja u magacinu i prodajnom prostoru, i s obzirom na rukovanje neprehrambenom robom, neophodno je nošenje radne i zaštitne odjeće i obuće.
Srodna zanimanja	Pomoćni prodavač prehrambene robe, Prodavač neprehrambene robe, Prodavač prehrambene robe, Tehničar prodaje u maloprodaji, Tehničar prodaje u veleprodaji
Ostale informacije	

5. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Standard zanimanja Pomoćni prodavač/ Pomoćna prodavačica neprehrambene robe

Kod dokumenta: SZ-100220-PPNR

Datum usvajanja dokumenta: 15. decembar 2017. godine

Sjednica nadležnog Savjeta na kojoj je dokument usvojen: XVIII sjednica Savjeta za kvalifikacije

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Saša Dubak, diplomirani ekonomista, operativni direktor, "Hard Discount Laković" d.o.o. Podgorica
2. Milica Ilić, magistar psihologije, samostalni stručni saradnik u Službi za razvoj potencijala zaposlenih, Privredno društvo za trgovinu i usluge "Mercator-CG" d.o.o. Podgorica
3. Milica Kovačević, magistar ekonomije, saradnik u nastavi, prodekan, Univerzitet "Mediterran" Podgorica
4. Dragica Radović, pravni tehničar, prodavač, Društvo za proizvodnju, promet i usluge, export-import "Donator" d.o.o. Podgorica
5. Danijela Krković, tehničar prodaje, prodavač, Društvo za proizvodnju, promet i usluge, export-import "Donator" d.o.o. Podgorica
6. Vojo Todorović, diplomirani ekonomista, nastavnik, JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje "Sergije Stanić" Podgorica
7. Mirsada Frljučkić, diplomirani inženjer hemije, nastavnik, JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje "Sergije Stanić" Podgorica

Koordinator:

Jadranka Radunović, diplomirani inženjer hemijske tehnologije, samostalni savjetnik I u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija, Centar za stručno obrazovanje

Ostale informacije:

Lektura: Magdalena Jovanović, samostalni savjetnik I za odnose sa javnošću, organizaciju događaja i lektorisanje, Centar za stručno obrazovanje

Dizajn i tehnička obrada: Danilo Gogić, savjetnik I – administrator, Centar za stručno obrazovanje