**Утверждаю**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рахимбердиев Ж.Х.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**РЕГИОНАЛЬНОГО СУПЕРВАЙЗЕРА**

**I. Общие положения**

1. Региональный супервайзер относится к категории управленческого персонала.

2. На должность регионального супервайзера назначается лицо, имеющее высшее образование (по специальности экономика или менеджмент) или среднее специальное образование, но стаж работы по специальности в области продаж не менее 3 лет.

3. Назначение на должность регионального супервайзера и освобождение от нее производится приказом Генерального директора.

4. Региональный супервайзер подчиняется Генеральному директору и региональному менеджеру.

5. Региональный супервайзер должен знать:

- Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность компании по организации сбыта и поставки продукции;

- Законодательство о труде Республики Узбекистан;

- Основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса;

- Ценообразование и маркетинг;

- Ассортимент, классификацию, технические условия и стандарты на товары, характеристику и назначение реализуемой продукции (товара);

- Порядок работы торгового предприятия;

- Правила подготовки товаров к продаже;

- Закон РУз "О защите прав потребителей", иные законы;

- Правила продажи отдельных видов товаров и иные нормативные правовые акты по вопросам осуществления торговой деятельности;

- Методы учета товаров, расчета потребности в них;

- Правила обмена товаров;

- Прогрессивные формы и методы обслуживания покупателей;

- Формы учетных документов и порядок составления отчетности;

- Ассортимент, классификацию, характеристику и назначение товаров, правила расшифровки артикулов и маркировок товаров;

-Основные требования стандартов и технических условий, предъявляемые к качеству товаров, тары и их маркировки;

- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- Психологию и принципы продаж;

- Этику делового общения;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

5. Региональный супервайзер в своей деятельности руководствуется:

- Действующим законодательством Республики Узбекистан;

- Положением о магазине;

- Настоящей должностной инструкцией.

6. На время отсутствия регионального супервайзера (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение и не надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

**2. Должностные обязанности**

     Региональный супервайзер обязан:

Выполнять приказы, распоряжения и поручения руководителя Компании.

* 1. Оперативное управление работой магазина.
  2. Работа с ассортиментом товара, анализ оборачиваемости товара, контроль заказа товара. Внесение предложений категорийным менеджерам по внедрению новых групп товара, расширению ассортимента товара в магазине.
  3. Управлять продажами в регионе, формирование стратегии продаж;
  4. Управлять филиальной сетью в регионе;
  5. Поддерживать и развивать клиентскую базу в регионе;
  6. Анализировать региональный рынок, конкурентную среду;
  7. Планировать продажи и контролировать выполнение планов;
  8. Проводить промо-мероприятии, презентации, тренинги, консультации по продукции компании;

**3. Права**

     Региональный супервайзер вправе:

* 1. Знакомиться с проектами решений директора предприятия (владельца), касающимися деятельности предприятия розничной торговли;
  2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
  3. Требовать от директора организации помощи  в выполнении своих должностных обязанностей и осуществлении прав;
  4. .Вносить на рассмотрение директора предприятия предложения по улучшению деятельности торгового предприятия и повышению качества обслуживания покупателей;
  5. Подписывать и визировать документацию  только в рамках  своей компетенции.

**4. Ответственность**

     Региональный супервайзер ответственен за:

* 1. Недолжное  выполнение или невыполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в определенных действующим трудовым законодательством РУз рамках;
  2. Правовые нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Узбекистан рамках;
  3. Нанесение  материального вреда  в  определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Узбекистан.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **С инструкцией ознакомлен:** | | |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **${fio}** |  | **${app\_date}** |
| **(подпись)** |  | **(Ф.И.О.)** |  | **(дата)** |