

Менеджер OZON играет ключевую роль в успешном представлении товаров на платформе. Его работа охватывает несколько важных направлений:

---

## **1. Анализ рынка и разработка стратегии**

- Постоянный мониторинг рынка, данных о продажах и поведении покупателей.
  - Выявление трендов и перспективных ниш для эффективного размещения товаров.
  - Разработка стратегий, направленных на увеличение конкурентоспособности и продаж.
- 

## **2. Продвижение товаров**

- Настройка и оптимизация рекламных кампаний для увеличения видимости товаров.
  - Использование современных маркетинговых инструментов и подходов для привлечения покупателей.
  - Отслеживание новинок в области цифрового продвижения для адаптации стратегии.
- 

## **3. Работа с отзывами**

- Анализ обратной связи от покупателей для понимания их потребностей.
- Внесение изменений в ассортимент, улучшение качества товаров и сервисов.
- Постоянное повышение уровня удовлетворенности клиентов через работу с отзывами и устранение замечаний.

### **1. Проведение аналитики и прогнозирование потребностей**

- **Анализ потребностей и объемов закупок:** Оценка текущих потребностей в товарах, исходя из анализа продаж на маркетплейсах, сезонности, трендов и ожидаемого спроса.
- **Прогнозирование объемов закупок:** Подготовка прогнозов объемов закупок с учетом динамики продаж и планов по расширению ассортимента.
- **Анализ рынка и поставок:** Оценка производителей в Китае и Бишкеке, анализ их производственных возможностей, конкурентных предложений, ценовой политики и качества продукции.

### **2. Контроль исполнения обязательств с производствами**

- **Заключение контрактов с производителями:** Составление и подписание договоров с производственными компаниями (Китай, Бишкек) на поставку товаров. Обсуждение условий поставки, сроков, стоимости и других условий.
- **Контроль за исполнением обязательств:** Постоянный мониторинг и контроль выполнения условий договоров, сроков производства и отгрузки продукции. Проверка выполнения обязательств по количеству, качеству и срокам поставки.
- **Координация с производствами:** Взаимодействие с руководителями и менеджерами производственных предприятий для решения возникающих вопросов, уточнения условий и сроков.
- **Решение конфликтных ситуаций:** Работа с претензиями и спорными ситуациями с производителями, организация корректирующих мероприятий в случае несоответствия качества продукции или нарушения сроков.

### 3. Ведение документооборота и отчетности

- **Оформление договоров и контрактов:** Подготовка и согласование всех необходимых документов (контракты, акты приема-передачи, товарные накладные и т. д.).
- **Документооборот по поставкам:** Ведение всей документации, связанной с закупками, поставками и отгрузками (договоры, счета-фактуры, акты выполненных работ, товарные накладные и пр.).
- **Отчеты для руководства:** Составление отчетности по закупкам, поставкам и состоянию остатков товаров. Подготовка регулярных отчетов о выполнении контрактов, анализе закупок и исполнения бюджета.
- **Учет и контроль финансовых расходов:** Контроль расходов по закупкам, ведение учетных данных о стоимости закупленных товаров, с учетом изменения цен и колебаний валютных курсов.

### 4. Осуществление закупок

- **Организация закупок:** Проведение закупок товаров у производителей в Китае и Бишкеке согласно утвержденным планам и прогнозам. Оформление заказов, проверка их выполнения.