

TÖÖLEPINGU LISA 1

AMETIJUHEND

Ametikoha nimetus: MÜÜGIJUHT
Otsene juht: juhatuse liige
Alluvad: müügispetsialistid

1. ÜLDOSA

- 1.1 Müügijuhi töö eesmärk on professionaalse klienditeeninduse tagamine, Tööandja müügitöö korraldamine, kliendisuhete hoidmine ja arendamine.
- 1.2 Müügijuht juhendub oma tegevuses:
- 1.2.1 oma töölepingust ja kõigist selle lisadest (sh käesolevast ametijuhendist),
 - 1.2.2 Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest;
 - 1.2.3 otsese juhi või teda asendava isiku korraldustest ja juhistest;
 - 1.2.4 Tööandja juhtimisorganite otsustest ja käskkirjadest;
 - 1.2.5 töökorralduse reeglitest ning tervishoiu ja -tööohutuse eeskirjadest.

2. NÕUDED AMETIKOHA TÄITJALE

Haridus	Keskharidus ja/või erialane kõrgharidus
Töökogemus	Vähemalt 3-aastane müügijuhtimise kogemus
Keeleoskus	Eesti keel – suuliselt ja kirjalikult – kõrgtasemel Vene keel – suuliselt ja kirjalikult – suhtlustasemel Inglise keel - suuliselt ja kirjalikult – suhtlustasemel
Arvuti kasutamise oskus	Müügi- ja laoprogrammi * tundmine MS Office programmid
Isiksuseomadused	Initsiatiivikus ja koostöövalmidus; Tulemustele orienteeritus; Väga hea suhtlemisoskus ja analüüsivõime; Ausus, iseseisvus, kohusetundlikkus

3. TÖÖÜLESANDED JA OODATAV TULEMUS

TÖÖÜLESANDED	OODATAV TULEMUS
Professionaalse klienditeeninduse tagamine	Korrektne ja tõrgeteta klienditeenindus.
Müügitöö tulemuslik korraldamine, sh: <ul style="list-style-type: none"> - klientide konsulteerimine ja informatsiooni jagamine toodete kohta; - hinnapakkumiste koostamine ja päringutele vastamine; - tellimuste vastuvõtmise ja täitmise korraldamine; - arvete koostamine ja väljastamine. 	Müügitulemused on täidetud vastavalt Tööandja poolt seatud eesmärkidele. Tellimused on nõuetekohaselt ja tähtaegselt täidetud.

<p>Kliendisuhete hoidmine ja arendamine, sh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - olemasoleva kliendiportfelli haldamine ja suhete arendamine; - regulaarsed kliendikülastused üle Eesti; - kliendiportfelli laiendamine, uute klientide leidmine, läbirääkimiste pidamine koostöötingimuste osas; - klientide jooksvate probleemide lahendamine. 	<p>Kliendisuhted on hoitud ja arendatud vastavalt ettevõtte poolt seatud eesmärkidele.</p>
<p>Tootekoolituste ja -tutvustuste korraldamine ja läbiviimine.</p>	<p>Tootekoolitused ja -tutvustused on läbi viidud vastavalt vajadusele.</p>
<p>Turundustegevuse planeerimine ja elluviimine koostöös müügispetsialistidega. Turundusüritustel osalemine.</p>	<p>Turundustegevused on ellu viidud vastavalt seatud eesmärkidele.</p>
<p>Muude ametikohaga seonduvate jooksvate ülesannete täitmine vastavalt otsese juhi korraldustele.</p>	

4. MUUD TINGIMUSED

Tööaeg	40 tundi nädalas, 8 tundi päevas
Töövahendid	Laptop, telefon, muu kontoritehnika, ametiauto kasutamise võimalus

5. ÕIGUSED

- 5.1. Esitada ettepanekuid otsesele juhile töö parendamiseks ja tulemuslikkuse tõstmiseks, mis tulenevad müügi juhi ametikohustustest ja kogu Tööandja ettevõttest tervikuna.
- 5.2. Võtta kasutusele abinõusid probleemsete olukordade ja nende põhjuste kõrvaldamiseks.
- 5.3. Võtta vastu otsuseid, mis nõuavad edasilükkamatut tegutsemist või lahendamist.

6. VASTUTUS

- 6.1. Müügi juht vastutab Eesti Vabariigi õigusaktides, töölepingus ja selle lisades sätestatud korras:
 - 6.1.1. oma ametikohustuste täitmise eest vastavalt käesolevale ametijuhendile ja muudele tööd korraldavatele dokumentidele ja juhenditele;
 - 6.1.2. otsese juhi poolt antud korralduste ja ülesannete täitmise eest;
 - 6.1.3. töötervishoiu- ja tööohutuse ning teiste ettevõttes kehtivate eeskirjade täitmise eest.