

## **Mazumtirdzniecības komercdarbinieka profesionālās kvalifikācijas pamatprasības**

### **1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – mazumtirdzniecības komercdarbinieks.
2. Profesijas kods – 3339 18.

### **2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis.
2. Profesionālās darbības pamatzdevumu kopsavilkums:  
– mazumtirdzniecības komercdarbinieks var strādāt tirdzniecības uzņēmumu struktūrdaļās vai kā pašnodarbināta persona, vai kā individuālais komersants, kas nodarbojas ar pircēju apkalpošanu, tirgus izpēti un organizē preču apriti un virzīšanu tirgū. Viņa pienākumos ir materiālo vērtību uzskaitē, kontrole un saglabāšanas nodrošināšana.

### **3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās profesionālās kompetences**

1. Spēja atbilstoši tirgus pētījuma saturam atlasīt un apstrādāt nepieciešamo informāciju.
2. Spēja noteikt uzņēmuma tirgus daļu un mērķauditoriju, analizējot tirgu.
3. Spēja noteikt un lietot optimālus pārdošanas veidus.
4. Spēja uzraudzīt konkurentus un noteikt uzņēmuma konkurētspējas priekšrocības.
5. Spēja piedalīties cenu stratēģijas izstrādē.
6. Spēja izstrādāt pārdošanai atbilstošu preču virzīšanas politiku un veicināt uzņēmuma zīmola atpazīstamību.

7. Spēja izveidot preču piegādātāju datubāzi.
8. Spēja analizēt un izvērtēt preču piegādes avotus, izmantojot preču piegādātāju datubāzi.
9. Spēja novērtēt preču pārvietošanas apjomu un regularitāti.
10. Spēja pārzināt preču piegādes veidus un piegādes transporta tehniskās iespējas.
11. Spēja izstrādāt preču piegādes maršrutus un piegādes laikus.
12. Spēja novērtēt izmaksas, kas saistītas ar preču sagādi un piegādi.
13. Spēja nepieciešamības gadījumā sadarboties ar loģistikas uzņēmumiem.
14. Spēja pārzināt mazumtirdzniecības tehnoloģiskos procesus, koordinēt to secību.
15. Spēja lietot tirdzniecībā izmantojamās tehnoloģiskās iekārtas.
16. Spēja ievērot atsevišķu preču grupu plūsmu, izvietojanas un pārdošanas specifiskās prasības.
17. Spēja veidot un novērtēt sortimentu, pārzinot preču klasifikāciju.
18. Spēja plānot un kontrolēt preču izvietojumu.
19. Spēja organizēt preventīvus pasākumus zaudējumu novēršanai un izstrādāt rīcības plānu nelikumību gadījumā, izvērtējot materiālo vērtību saglabāšanas riskus.
20. Spēja izzināt pircēju vēlmes un veidot dialogu, ņemot vērā psiholoģisko tipu dažādību.
21. Spēja piedāvāt, demonstrēt preci un informēt pircējus par preces iegādes noteikumiem, izvērtējot pircēja vajadzības.
22. Spēja sagatavot preci pārdošanai, pārdot to un vajadzības gadījumā nodrošināt tās piegādi pircējam.
23. Spēja patstāvīgi strādāt ar kases aparātu un naudas līdzekļiem.

24. Spēja veikt bezskaidras naudas norēķinus.
25. Spēja iesaiņot preci un nepieciešamības gadījumā nodrošināt dāvanu iesaiņošanu.
26. Spēja novērst vai risināt ārkārtas situācijas apkalpošanas procesā.
27. Spēja novērst ļaunprātīgu pircēju rīcību.
28. Spēja izstrādāt darba plānu un darba grafiku.
29. Spēja strādāt komandā.
30. Spēja izteikt priekšlikumus darba samaksas sistēmas uzlabošanai uzņēmumā.
31. Spēja veikt materiālo vērtību uzskaiti un inventarizāciju, izmantojot datorprogrammas.
32. Spēja analizēt saimniecisko darbību un piedalīties uzņēmuma attīstības plānošanā.
33. Spēja sastādīt un noformēt līgumus un preču pavaddokumentus.
34. Spēja sastādīt un noformēt lietvedības dokumentus.
35. Spēja ievērot darba tiesiskās attiecības regulējošo normatīvo aktu prasības.
36. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas principus.
37. Spēja pārvaldīt valsts valodu.
38. Spēja pārvaldīt vismaz vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.
39. Spēja lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.
40. Spēja ievērot darba aizsardzības un higiēnas prasības.
41. Spēja nepieciešamības gadījumā sniegt pirmo palīdzību.
42. Spēja veikt darba pienākumus, nekaitējot videi.

43. Spēja ievērot ugunsdrošības noteikumus.

#### **4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās prasmes**

1. Iegūt, atlasīt, apkopot datus un informāciju, definējot pētījuma saturu.
2. Veikt tirgus pētījuma analīzi un noteikt uzņēmuma tirgus daļu.
3. Noteikt un lietot optimālākos pārdošanas veidus.
4. Uzraudzīt konkurentus un noteikt uzņēmuma konkurētspēju.
5. Sekot līdzi tirgus attīstības perspektīvām.
6. Noteikt un analizēt uzņēmuma mērķauditoriju.
7. Piedalīties cenu stratēģijas izstrādē.
8. Izstrādāt pārdošanai atbilstošu politiku preču virzīšanai tirgū.
9. Sadarboties ar ārpalpojuma sniedzējiem preču virzīšanas pasākumu izstrādei.
10. Veicināt pārdošanas un sava uzņēmuma zīmola atpazīstamību.
11. Analizēt un izvērtēt preču piegādes avotus.
12. Izveidot un izmantot preču piegādātāju datubāzi.
13. Novērtēt preču pārvietošanas apjomu un regularitāti.
14. Pārzināt preču piegādes veidus un piegādes transporta tehniskās iespējas.
15. Novērtēt izmaksas, kas saistītas ar preču sagādi un piegādi.
16. Izstrādāt preču sagādes un piegādes maršrutus un piegādes laikus.
17. Nepieciešamības gadījumā sadarboties ar loģistikas uzņēmumiem.
18. Kontrolēt preču apriti un atlikumus.

19. Pieņemt un sūtīt atpakaļ preces.
20. Sadalīt preču krājumus pa tirdzniecības vietām.
21. Pārraudzīt preču uzglabāšanas, pārvietošanas un realizācijas noteikumu ievērošanu.
22. Veikt nepieciešamās darbības, kas saistītas ar tirdzniecībai nederīgām precēm.
23. Pārzināt mazumtirdzniecības tehnoloģiskos procesus, koordinēt to secību.
24. Lietot tirdzniecības uzņēmumos izmantojamās tehnoloģiskās iekārtas.
25. Ievērot atsevišķu preču grupu plūsmu, izvietošanas un pārdošanas specifiskās prasības.
26. Pārzinot mazumtirdzniecību kontrolējošo institūciju pienākumus un tiesības, rīkoties atbilstoši situācijai.
27. Piedalīties sortimenta novērtēšanā un veidošanā.
28. Plānot un kontrolēt preču izvietojumu.
29. Izvērtēt materiālo vērtību saglabāšanas riskus un organizēt preventīvus pasākumus zaudējumu novēršanai.
30. Lietot apsardzes ierīces un iekārtas.
31. Izstrādāt rīcības plānu nelikumību gadījumā.
32. Veidot pozitīvu saskarsmi un dialogu ar pircēju, nosakot pircēja psiholoģisko tipu.
33. Konsultēt pircēju preču izvēlē un nepieciešamības gadījumā demonstrēt tās, ievērojot profesionālās ētikas principus.
34. Sniegt precīzu informāciju par preču iegādes noteikumiem.
35. Rīkoties ar kases aparātu un naudas līdzekļiem.
36. Noformēt bezskaidras naudas norēķinus.

37. Noformēt pirkuma dokumentāciju.
38. Lietot preču pārdošanas datorprogrammas.
39. Iesaiņot precī.
40. Nepieciešamības gadījumā organizēt preču piegādi pircējam.
41. Ievērot pircēju tiesības.
42. Lietot saskarsmes un komunikācijas prasmes.
43. Novērst un elastīgi risināt konfliktus.
44. Izstrādāt darba plānu un grafikus, kā arī sekot līdzi to izpildei.
45. Strādāt komandā.
46. Izteikt priekšlikumus darba samaksas sistēmas uzlabošanai uzņēmumā.
47. Veikt materiālo vērtību uzskaiti un inventarizāciju.
48. Sastādīt un noformēt līgumus un preču pavaddokumentus.
49. Sastādīt un noformēt lietvedības dokumentus.
50. Ievērot vispārējās un profesionālās ētikas principus.
51. Lietot valsts valodu.
52. Lietot vismaz vienu svešvalodu.
53. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.
54. Ievērot darba tiesiskās attiecības regulējošo normatīvo aktu prasības.
55. Ievērot darba aizsardzības noteikumus un higiēnas prasības.
56. Nepieciešamības gadījumā sniegt pirmo palīdzību.
57. Veikt darba pienākumus, ievērojot vides aizsardzības prasības.

58. Ievērot ugunsdrošības noteikumus.

## **5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

- 1.1. tiesībsargājošās iestādes;
- 1.2. statistika.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

- 2.1. teritoriālā attīstība;
- 2.2. preču pozicionēšana;
- 2.3. iespējamie materiālo vērtību saglabāšanas riski;
- 2.4. pirkšanas motivācija;
- 2.5. preču piegādes principi un noteikumi;
- 2.6. finanšu vadība un ekonomika;
- 2.7. personālvadība.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. kvalitatīvas un kvantitatīvas informācijas ieguves un apstrādes metodes;

- 3.2. analīzes metodes;
- 3.3. tirgus daļas noteikšana;
- 3.4. segmentēšana;
- 3.5. mērķtirgus noteikšana;
- 3.6. pārdošanas veidi;
- 3.7. konkurētspējas faktori;
- 3.8. cenu noteikšana;
- 3.9. lietišķie aprēķini;
- 3.10. tirgzinības komunikācijas komplekss;
- 3.11. zīmolvedība;
- 3.12. preču piegādes veidi un izmaksu veidošanās;
- 3.13. kravu pārvadājumu noteikumi un prasības;
- 3.14. profesionālās datorprogrammas;
- 3.15. preču drošums;
- 3.16. datubāžu veidošana;
- 3.17. darba plānošana;
- 3.18. tehnoloģisko iekārtu iespējas un ekspluatācijas noteikumi;
- 3.19. pārtikas aprites noteikumi;
- 3.20. preču drošuma un uzglabāšanas prasības;

- 3.21. prečzinības pamati;
- 3.22. preču kategorijas un sortiments;
- 3.23. preču kategoriju vadība;
- 3.24. tirdzniecības zāles plānošanas principi;
- 3.25. mazumtirdzniecības noteikumi un kontrolējošās institūcijas;
- 3.26. patērētāju tiesību aizsardzības likums;
- 3.27. valsts valoda;
- 3.28. viena svešvaloda profesionālās saziņas līmenī;
- 3.29. profesionālā terminoloģija valsts valodā un vismaz divās svešvalodās;
- 3.30. saskarsmes psiholoģija;
- 3.31. prezentācijas māksla;
- 3.32. preču iegāde un ar to saistītie noteikumi;
- 3.33. kases aparāti un kases sistēmas;
- 3.34. naudas saņemšanas un izsniegšanas kārtība;
- 3.35. bezskaidras naudas norēķini;
- 3.36. preču saderība;
- 3.37. iesaiņošanas materiāli;
- 3.38. pircēju apkalpošanas standarti;
- 3.39. pretenziju veidi un to risināšanas kārtība;
- 3.40. lietvedības pamati;
- 3.41. grāmatvedības pamati;
- 3.42. nodokļu sistēma;
- 3.43. darba samaksas sistēma uzņēmumā;
- 3.44. higiēnas prasības;
- 3.45. darba tiesiskās attiecības regulējošie normatīvie akti;
- 3.46. darba aizsardzības noteikumi;
- 3.47. vides aizsardzības prasības;
- 3.48. pirmās palīdzības sniegšana.



## Pienākumi un uzdevumi

Pienākumi	Uzdevumi
1. Tirgzinības pasākumu veikšana.	1.1. piedalīties tirgus pētījumos; 1.2. noteikt un analizēt noieta tirgu; 1.3. noteikt uzņēmuma konkurētspēju; 1.4. piedalīties cenu stratēģijas izstrādē; 1.5. piedalīties tirgzinības komunikācijas kompleksa izstrādē un noteikt tā efektivitāti.
2. Loģistikas organizēšana.	2.1. noskaidrot preču piegādes avotus un izveidot piegādātāju datubāzi; 2.2. organizēt preču piegādi un sadali pa tirdzniecības vietām; 2.3. koordinēt preču apriti un preču atlikumu uzraudzību.
3. Tirdzniecības procesa organizēšana.	3.1. izprast mazumtirdzniecības procesu un ieviest inovācijas; 3.2. piedalīties preču sortimenta novērtēšanā un izveidē; 3.3. noteikt un kontrolēt preču izvietojumu tirdzniecības vietās; 3.4. piedalīties izstrādē un koordinēt materiālo vērtību saglabāšanas pasākumus.
4. Pircēju apkalpošana.	4.1. piesaistīt pircējus un veicināt to lojalitāti; 4.2. demonstrēt piedāvājumu pircējam un piedāvāt aizvietotājpreces; 4.3. informēt pircēju par preču iegādes noteikumiem un noformēt pirkumu; 4.4. sagatavot un iesaiņot precis pārdošanai, nepieciešamības gadījumā nodrošināt preču piegādi; 4.5. uzraudzīt pircēja tiesību ievērošanu.
5. Darbs ar personālu.	5.1. ievērot LR Darba likumu un citus saistošos normatīvos aktus; 5.2. izstrādāt un saskaņot darba plānu un darba grafiku; 5.3. izteikt priekšlikumus darbinieku darba samaksas sistēmas uzlabošanai uzņēmumā.
6. Saimnieciskās darbības uzskaitē, dokumentēšana un analīze.	6.1. uzņēmuma materiālo vērtību kontrole; 6.2. sastādīt līgumus un preču pavaddokumentus; 6.3. sastādīt un noformēt lietvedības dokumentus; 6.4. sagatavot nepieciešamo informāciju uzņēmuma vadībai;

	6.5. piedalīties saimnieciskās darbības analīzē un attīstības plānošanā.
7. Darba drošības un vides aizsardzības prasību ievērošana.	7.1. ievērot darba aizsardzības noteikumus un higiēnas prasības; 7.2. sniegt pirmo palīdzību; 7.3. ievērot vides aizsardzības prasības; 7.4. ievērot ugunsdrošības noteikumus.

**Mazumtirdzniecības komercdarbinieka profesionālās kvalifikācijas pamatprasību izstrādes darba grupa:**

Ina Ilmaste –	eksperte, SIA "Palink", veikala vadītāja;
Anita Pāvula –	eksperte, SIA "Madonas patērētāju biedrība", tirdzniecības vadītāja;
Gaida Jonāse –	eksperte, KS "Cēsu rajona patērētāju biedrība", tirdzniecības personāla daļas vadītāja;
Māris Bērziņš –	eksperts, SIA "Cēsu tirgus", valdes priekšsēdētājs;
Henriks Danusēvičs –	eksperts, Latvijas Tirgotāju asociācija, priekšsēdētājs;
Rosita Zvirgzdiņa –	moderatore, SIA "Biznesa augstskola Turība", KDK vadītāja;
Iveta Liniņa –	moderatore, SIA "Biznesa augstskola Turība", KDK lektore.

**Mazumtirdzniecības komercdarbinieka profesionālās kvalifikācijas pamatprasību eksperti:**

Imants Kanaška –	"Jelgavas Ražotāju un tirgotāju asociācija", valdes priekšsēdētājs;
Maira Muceniece –	"Latvijas Tirdzniecības darbinieku arodbiedrība", priekšsēdētāja.