

SASKAŅOTS Profesionālās
izglītības un nodarbinātības
trīspusējās sadarbības 2006. gada
20. decembra sēdē protokols Nr.7

PROFESIJAS STANDARTS

Reģistrācijas numurs	PS 0392
Profesija	Mākslas komercdarbinieks
Kvalifikācijas līmenis	3
Nodarbinātības apraksts	Mākslas komercdarbinieks iepērk un pārdod gatavo produkciju mākslas un amatniecības nozarē, nodarbojas ar klientu apkalpošanu, projektu izstrādi, materiālo vērtību uzskaiti un kontroli; piedalās mārketinga pasākumos, kultūras preču izstāžu un reklāmas kampaņu organizēšanā. Mākslas komercdarbinieks var strādāt kultūras preču izplatīšanas uzņēmumos.

Pienākumi un uzdevumi

Pienākums	Uzdevumi
1. Marketinga pasākumu realizācija	<ul style="list-style-type: none"> 1.1. Veikt tirgus primāros un sekundāros pētījumus 1.2. Apzināt kultūras preču piegādātājus 1.3. Veikt uzņēmuma konkurentu analīzi 1.4. Uzturēt uzņēmuma tēlu 1.5. Piedalīties preču un uzņēmuma vizuālā noformējuma veidošanā
2. Klientu apkalpošana	<ul style="list-style-type: none"> 2.1. Atrast un piesaistīt klientus 2.2. Izzināt klientu vēlmes 2.3. Izveidot klientu datu bāzi 2.4. Informēt klientus par kultūras preču sortimentu 2.5. Demonstrēt (prezentēt) kultūras preces 2.6. Noformēt bezskaidras naudas darījumus 2.7. Noformēt līzinga operācijas 2.8. Veikt kases un bezskaidras naudas operācijas 2.9. Noformēt preces pavaddokumentus 2.10. Iesaiņot pirkumu
3. Sadarbības partneru - kultūras preču piegādātāju apkalpošana	<ul style="list-style-type: none"> 3.1. Atrast un piesaistīt sadarbības partnerus 3.2. Izveidot sadarbības partneru datu bāzi 3.3. Izpētīt sadarbības partneru iespējas un profesionalitāti 3.4. Informēt sadarbības partnerus par tirgus pieprasījumu un attīstības tendencēm 3.5. Izzināt sadarbības partneru vēlmes 3.6. Noskaidrot no piegādātājiem informāciju par preču pielietošanu un kopšanu 3.7. Informēt sadarbības partnerus par preču pārdošanu
4. Darbs ar kultūras precēm	<ul style="list-style-type: none"> 4.1. Noteikt preču sortimentu 4.2. Sagatavot priekšlikumus cenas noteikšanai 4.3. Noskaidrot preču izcelsmi un tehnoloģisko procesu 4.4. Sagatavot preces pārdošanai 4.5. Marķēt preces atbilstoši normatīvo aktu prasībām 4.6. Izvietot preces, ievērojot to kompozicionālo un funkcionālo saderību 4.7. Informēt klientus par pareizu preču lietošanu 4.8. Uzraudzīt kultūras preču piegādes grafikus 4.9. Uzraudzīt preču kustību un atlikumus 4.10. Analizēt preču uzkrājumus 4.11. Veikt preču savlaicīgu pasūtīšanu
5. Kultūras preču izstāžu, izsoļu organizēšana	<ul style="list-style-type: none"> 5.1. Apkopot datus par kultūras preču piegādātāju piedāvājumu 5.2. Izstrādāt perioda izstāžu plānu 5.3. Koordinēt izstādes laiku un norises vietu 5.4. Sagatavot reklāmas tekstus 5.5. Izveidot vizuālo reklāmu 5.6. Izplatīt reklāmas materiālus 5.7. Informēt klientus 5.8. Pieņemt darbus izstādei 5.9. Izvietot darbus izstādē 5.10. Vadīt izstādes norisi un pieņemt klientus 5.11. Sniegt intervijas plašsaziņas līdzekļos

	5.12. Apkopot datus par izstādes norisi 5.13. Informēt kultūras preču piegādātājus par pārdošanas rezultātiem
6. Saimnieciskās darbības dokumentēšana	6.1. Noformēt līgumus un to pielikumus 6.2. Aizpildīt kases dokumentus 6.3. Aizpildīt preču pieņemšanas dokumentus 6.4. Veikt preču uzskaiti 6.5. Izpildīt inventarizācijas dokumentus 6.6. Sastādīt un noformēt lietvedības dokumentus 6.7. Veikt darījumu saraksti ar kultūras preču piegādātājiem un pircējiem 6.8. Uzraudzīt preču pasūtījumu izpildi
7. Darba rezultātu analīze	7.1. Veikt noslēgto darījumu uzskaiti 7.2. Salīdzināt darījumu skaitu ar iepriekšējiem periodiem 7.3. Salīdzināt finansu rādītājus ar iepriekšējiem periodiem 7.4. Analizēt iegūtos rezultātus 7.5. Pielietot iegūtos rezultātus darbības turpmākā attīstībā

Īpašie faktori, kas raksturo darba vidi

Organizatoriskie - materiāli atbildīgs darbs, kas veicams individuāli vai komandā, komandējumi uz citām pilsētām
Psiholoģiskie – strādājot ar dažādiem cilvēkiem, paaugstināta pakļautība spriedzes un stresa situācijām

Īpašās prasības atsevišķu uzdevumu veikšanai

Attīstīta radošā iztēle
Augstas komunikācijas spējas

Prasmes

Speciālās prasmes profesijā	Kopējās prasmes nozarē	Vispārējās prasmes/ spējas
<p>Dibināt un uzturēt attiecības ar kultūras preču piegādātājiem un pircējiem</p> <p>Pārzināt kultūras preču sortimentu</p> <p>Prast raksturot kultūras preces</p> <p>Pielietot mākslas terminoloģiju</p> <p>Atbildēt par materiālajām vērtībām</p> <p>Optimāli organizēt tirdzniecības tehnoloģisko procesu</p> <p>Ievērot tirdzniecību reglamentējošo dokumentāciju</p> <p>Veidot un uzturēt pozitīvu komunikāciju</p> <p>Pārzināt mākslas stilus, virzienus</p> <p>Spēt orientēties kultūras preču modes tendencēs un aktualitātēs</p> <p>Izprast un spēt radoši domāt attiecībā uz vizuālo un funkcionālo izkārtojumu</p> <p>Koordinēt kultūras preču izstādes</p> <p>Koordinēt kultūras preču izsoles</p> <p>Veikt projektu izstrādi</p> <p>Apkopot datus par kultūras preču autoru un izgatavotāju radošo darbību</p>	<p>Spēt atlasīt un apkopot primāro un sekundāro informāciju un veikt tās apstrādi</p> <p>Apkalpot klientus</p> <p>Prast pārdot, prezentēt precī</p> <p>Veikt preču uzglabāšanas pasākumus</p> <p>Dokumentēt saimniecisko darbību</p> <p>Pārzināt lietvedības dokumentus</p> <p>Pielietot saskarsmes un psiholoģijas zināšanas</p> <p>Spēt risināt konfliktsituācijas</p> <p>Prast strādāt ar līgumiem un pielikumiem</p> <p>Pielietot komercnozares terminoloģiju</p> <p>Sekot nozares attīstības tendencēm</p> <p>Analizēt darba rezultātus</p>	<p>Pārvaldīt valsts valodu atbilstoši 1. līmenim</p> <p>Labas komunikācijas prasmes</p> <p>Strādāt patstāvīgi un komandā</p> <p>Patstāvīgi spēt plānot darba izpildi noteiktā termiņā</p> <p>Lietot modernas tehnoloģijas informācijas ieguvē, apstrādē un analizē</p> <p>Sarunāties vienā svešvalodā</p> <p>Pārzināt otru svešvalodu profesionālās saziņas līmenī</p> <p>Izturēties korekti un laipni</p> <p>Ievērot ētikas normas</p> <p>Ievērot komercinformācijas konfidencialitāti</p> <p>Ievērot darba higiēnas, darba drošības un ugunsdrošības tehniskos noteikumus</p> <p>Patstāvīgi mācīties un papildināt savas zināšanas</p> <p>Spēt argumentēti aizstāvēt uzņēmuma viedokli</p>

Zināšanas

Zināšanas	Zināšanu līmenis		
	priekšstats	izpratne	pielietošana
<p>Tirgzinības</p> <p>tirgvedības elementi</p> <p>mākslas marketinga pasākumu organizēšanas pamati</p>			x
<p>Lietvedība</p> <p>lietvedības darba organizēšanas noteikumi</p> <p>lietvedības reglamentējošie dokumenti, to izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi</p>			x

Komercedarbības pamati		x	
Ekonomika tirgus ekonomikas pamati makro ekonomikas pamati		x	
Grāmatvedības pamati			x
Darba un tiesību pamati			x
Statistikas pamati			x
Kultūras preču raksturojums			x
Kompozīcija mākslas valoda un kompozīcijas pamatelementi vizuālās noformēšanas pamati			x
Krāsu psiholoģiskā iedarbība			x
Vizuālās reklāmas pamati			x
Kultūras un mākslas vēsture kultūras jomu izveidošanās un attīstība mākslas specifika un terminoloģija mākslas stilu un virzienu pazīmes Latvijas tēlotājmāksla un lietišķā māksla			x
Saskarsme, profesionālā komunikācija			x
Lietišķā informātika (datoru lietošana)			x
Profesionālā ētika			x
Darba drošības un aizsardzības noteikumi			x
Svešvaloda			x
Otrā svešvaloda profesionālās leksikas un saziņas līmenī		x	
Valsts valoda			x
Vides aizsardzība		x	
Projekta menedžments			x
Izstāžu menedžments			x
Reklāmas menedžments			x
Darba un vides aizsardzība			x
Darba tiesiskās attiecības			x

Mākslas komercedarbinieka profesijas standarta izstrādes darba grupa:

Marina Šilinska, direktore, mākslas galerija „Carousell”

Alīda Krēsliņa, direktore, v/a Dekoratīvās mākslas un dizaina muzejs

Elīna Skrastiņa, valdes locekle, SIA „Tīne P”

Diāna Vernera, direktora vietniece, Ogres Amatniecības vidusskola

Mākslas komercedarbinieka profesijas standarta eksperti:

Latvijas Kultūras ministrija

Latvijas Mākslinieku savienība