

REM d.o.o.		OPIS DELOVNEGA MESTA			
ŠIFRA	1.0.3.1.0.	NAZIV	KOMERCIALIST		
ORG. ENOTA		UPRAVA DRUŽBE SLUŽBA KOMERCIALE			
OPIS DELOVNIH NALOG IN DELOVNEGA PODROČJA, ODGOVORNOSTI					
<p>sledenje poslovni politiki nabavne in prodajne funkcije podjetja  koordiniranje, nadzorovanje in izvajanje nabavnih in prodajnih funkcij  izvajanje postopkov uvoza in izvoza  spremljanje varnostne zaloge materiala  pridobivanje novih kupcev in naročil  izdelava in usklajevanje ponudb  sprejem nabavne dokumentacije in potrjevanje računov  priprava kalkulacij, izdelava ponudb, priprava nabavnih in prodajnih cenikov  oblikovanje naročil dobaviteljem  reševanje reklamacij s kupci in dobavitelji  sodelovanje v raziskovalno razvojnih projektih podjetja  vodenje predpisane dokumentacije  skrb za imetje družbe in osebno urejenost na delovnem mestu  upoštevanje in izvajanje navodil s področja varnosti in zdravja pri delu in varovanja okolja  skrb za funkcionalno (osebno) izobraževanje za potrebe svojega delovnega področja  opravljanje drugih nalog in del, ki so nujna za nemoten potek dela in so v skladu z usposobljenostjo delavca in navodilih delodajalca.</p>					
STROKOVNA IZOBRAZBA IN TARIFNI RAZRED	stopnja izobrazbe	VI.			
	smer	VIP ekonomske usmeritve ali druge družboslovne usmeritve			
	tarifni razred	VI.			
FUNKCIONALNA ZNANJA	izpit iz VPD, aktivno znanje dveh tujih jezikov, znanje uporabe računalnika in računalniških aplikacij, vozniški izpit				
SREDSTVA IN PREDMETI DELA	računalnik				
DELOVNE IZKUŠNJE	2 leti	POSKUSNO DELO	3 meseci	ODPOVEDNI ROK	2 meseca
POOBLASTILA					
srednja pooblastila: izdelava poročil s področja nabave in prodaje, skrb za obveščanje nadrejenih					
VARSTVO PRI DELU			KONTROLA ZDRAVSTVENEGA STANJA		
4 leta			5 let		
VPLIVI OKOLJA			POSEBNE OBREMENITVE		
nekoliko povečani			umski napor je velik napor v stikih z ljudmi je zelo velik napor čutil je večji		
POSEBNE ZAHTEVE					
samostojnost, komunikativnost, natančnost					
VELJA OD	01.01.2015	POTRJUJE	KASTELIC Igor		