

Stellenbeschreibung Fachverkäufer/in für Schuhe und Lederwaren i.S.d. § 3 (1) des Anstellungsvertrages

Der/die Fachverkäufer/in im Sinne dieser Stellenbeschreibung hat den Beruf des Verkäufers/in oder des Einzelhandelskaufmannes/-frau für Schuhe und Lederwaren im Rahmen eines Berufsausbildungsvertrages gem. §§ 10, 11 BBiG erlernt.

Der/ Die Fachverkäufer/-in führt insbesondere nachfolgende Aufgaben eigenverantwortlich durch:

1. Kundenberatung und Verkauf (Einzelheiten siehe Rundschreiben Verkaufsgespräch)

a) Kunden- und Dienstleistungsorientierung

- Kunden über die Warenbereiche des Betriebes informieren
- Struktur des betrieblichen Warenbereiches in Warengruppen darstellen
- Eigenschaften, Ver- und Anwendungsmöglichkeiten von Waren eines Warenbereiches unter Berücksichtigung ökologischer, wirtschaftlicher und rechtlicher Aspekte darstellen.

b) Kundenkommunikation

- auf Erwartungen und Wünsche des Kunden hinsichtlich Waren, Beratung und Service eingehen
- auf Kundenverhalten situationsgerecht reagieren
- im Kundengespräch sprachliche und nichtsprachliche Kommunikationsformen berücksichtigen
- Fragetechniken einsetzen
- auf Kundeneinwände und Kundenargumente verkaufsfördernd reagieren
- Informations- und Kommunikationsstörungen vermeiden
- Konflikte grundsätzlich vermeiden und wenn vorhanden umgehend eigenverantwortlich lösen
- Ergänzungs- Ersatz- und Zusatzartikel anbieten
- Kundenbindung, bezogen auf das Unternehmen, eigenverantwortlich dauerhaft herstellen

c) Beschwerde und Reklamationen

- Beschwerden, Reklamationen und Umtausch unter Anwendung der rechtlichen Bestimmungen und der betrieblichen Regelungen eigenverantwortliche durchführen (näheres regelt das Rundschreiben Reklamation+Stornierung.doc)

2. Servicebereich Kasse (Einzelheiten siehe Rundschreiben Zahlungsarten)

a) Kassieren

- Kassieren, bare und unbare Zahlungen abwickeln, Preisnachlässe berücksichtigen,
- Kaufbelege erstellen
- Umtäusche, Reklamationen und Stornierungen kassentechnisch abwickeln

b) Kassenabrechnung

- Kassenbericht erstellen, Einnahmen und Belege weiterleiten,
- Ursachen möglicher Kassendifferenzen feststellen

3. Marketing

a) Werbemaßnahmen

- Der/ Die Fachverkäufer/-in informiert sich eigenständig und umfassend über Arten, Ziele, Aufgaben und Zielgruppen der Werbung
- Der/ Die Fachverkäufer/-in setzt Werbemittel und –träger unter Berücksichtigung des rechtlichen Rahmens ein

b) Warenpräsentation (näheres siehe Rundschreiben Warenpräsentation)

- Ware verkaufsgerecht präsentieren, Dekorationsmittel einsetzen
- Angebotsplätze nach Absatzgesichtspunkten beurteilen, Waren platzieren

4. Warenwirtschaft

a) Bestandskontrolle, Inventur

- Artikel- und Zeitgenaue Durchführung aller EDV gesteuerten Warenbewegungen
- Artikelgenaue Kontrolle aller im EDV gestützten Warenwirtschaftssystem verwalteten Bestände
- Mitarbeit bei Inventuren

b) Warensortiment

- Wareneingänge unter Beachtung der rechtlichen Vorschriften erfassen und kontrollieren, Abweichungen notieren und dem Einkauf melden
- Ware qualitätssichernd einlagern, siehe Rundschreiben Warenpflege.doc

5. Reinigung

- Reinigung der gesamten Geschäftsräume, auch im Außenbereich

6. Weiterbildung

- Teilnahmepflicht an allen Maßnahmen der Mitarbeiter Aus- und Weiterbildung
- Teilnahmepflicht an allen Sonderveranstaltungen der Schuhhaus Schüttfort GmbH

21029 Hamburg den _____

Schuhhaus Schüttfort

- Geschäftsleitung -

Fachverkäufer/in