

25. A kereskedelmi egység működtetése megnevezésű, 10025-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Alkalmazza az irodatechnikai eszközöket
Betartja az iratok kezelésére vonatkozó előírásokat
Felveszi a szükséges jegyzőkönyveket
Betartja/betartatja a kereskedelmi egység nyitásával és működési rendjével kapcsolatos előírásokat
Betartja/betartatja a munkajogi szabályokat és a fogyasztói érdekvédelem előírásait
Betartja/betartatja a baleset-, munka-, tűzvédelmi előírásokat
Betartja és prioritásként kezeli a környezetvédelmi szempontokat
Betartja/betartatja a minőségirányítási és higiéniai előírásokat
Intézi a fogyasztói reklamációkat
Együttműködik a hatósági ellenőrzések során
Alkalmazza a biztonsági és vagyonvédelmi előírásokat
Kezeli a rendkívüli eseményeket
Betartja/betartatja a pénzelszámolási/pénzkezelési szabályokat
Elszámolja az ellenértéket, kezeli a pénztárgépet, számlát készít
Eleget tesz az adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeinek
Kitölti és kezeli a tevékenységhez szükséges bizonylatokat, okmányokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A kommunikációs eszközök, fénymásolók használati módja
A kereskedelmi egység működési rendjéhez kapcsolódó szabályok
Fogyasztáshoz kapcsolódó adójogszabályok
A munkaviszony jogi szabályozása, a jelentési kötelezettségek betartásának szabályai
Munkaügyi nyilvántartások
Baleset-, munka-, tűzvédelmi előírások
A csomagolóanyagok és a környezetvédelem kapcsolata
Az egyes áruféleségekre vonatkozó forgalmazási környezetvédelmi előírások
A kereskedelmet érintő minőségirányítási és higiéniai előírások
A fogyasztói érdekvédelem alapvető szabályai, a fogyasztói reklamáció intézésének szabályai
A hatósági ellenőrzésekre vonatkozó előírások
Az üzletek működésére vonatkozó biztonsági és vagyonvédelmi előírások
Rendkívüli események fajtái
A pénzforgalom lebonyolításának módjai, szabályai
A pénzkezelésre vonatkozó szabályok
A pénztáros feladatai
A pénztárgépek használatának szabályai
A számlázás, nyugtaadás szabályai
Pénzforgalmi nyilvántartások
A bizonylatok fajtái
A kereskedelemben alkalmazott bizonylatok kitöltésére vonatkozó szabályok
Áruforgalmi nyilvántartások, készletnyilvántartó programok

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai számítógépes szoftverek használata
Elemi számolási készség
Elektronikus és számítógépes pénztárgépek használata
Szakmai szöveg hallás utáni megértése, szakmai nyelvű beszédképesség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Pontosság
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Ismeretek helyén való alkalmazása
Körütekintés, elővigyázatosság