

VERKOOPMEDEWERKER III
Context

De verkoopmedewerker III komt met name voor bij ambachtelijke slagerijen. De verkoopmedewerker III verkoopt slagerij- en aanvullende producten en beschikt over productkennis om klanten hierover te adviseren (bijv. bereidingswijze, producteigenschappen, bewaarwijze, alternatieven, herkomst). Hij portioneert zelf het vlees (kernassortiment, laag afbreukrisico), de vleeswaren en maaltijd(component)en. Ook draagt de verkoopmedewerker III zorg voor de juiste presentatie en beschikbaarheid van producten en bereidt hij volgens opdracht pan- en vlugklare producten en maaltijd(component)en. De verkoopmedewerker III kan de andere winkel-/verkoopmedewerkers begeleiden en aansturen en de winkel en kassa openen en sluiten.

De (niveau-)verschillen tussen de verkoopmedewerker I, II en III worden aanvullend samengevat in de NOK-bijlage.

Organisatie

Direct leidinggevende : vakinhoudelijk leidinggevende.
Geeft leiding aan : niet van toepassing.

Resultaatgebieden	Kerntaken	Resultaatindicatoren
1. Verkoop en afrekening	<ul style="list-style-type: none"> - opnemen van bestellingen; - beantwoorden van klantvragen (over bijvoorbeeld producteigenschappen, bewaarwijze, bereidingswijze, alternatieven, herkomst); - aanzetten van klanten tot aanvullende aankopen; - portioneren van vlees, snijden, bereiden (grillen, etc.), afwegen en/of verpakken van producten op basis van klantvraag; - aanslaan van codes of bedragen in de kassa en/of scannen van voorverpakte artikelen; - afrekenen van eindbedrag. 	<ul style="list-style-type: none"> - klanttevredenheid; - snelheid service; - wijze van benadering; - kwaliteit advies; - uitstraling winkel; - mate van beantwoording klantvragen; - gemiddelde bonwaarde; - verkoopomvang aanbiedingen; - omvang verspilling (bij portioneren); - correcte afrekening; <ul style="list-style-type: none"> - aantal/omvang kasverschillen; - volgens voorschriften (instructie, werkmethoden).
2. Verkoopondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> - zorgen voor een correcte presentatie van artikelen, prijzen en dergelijke en het voor klanten aantrekkelijk houden van de winkel; - zorgen voor voldoende voorraad in de winkel, bijvullen van schappen en toonbank; - opmaken van bestellingen, uitwerken van reclameacties en het inrichten van product-uitstallingen, etalages en dergelijke. 	<ul style="list-style-type: none"> - tijdig gevulde schappen/toonbank; - volgens voorschriften (onder meer instructie, werkmethoden, HACCP en presentatie).
3. Aansturing, opening en afsluiting winkel en kassa	<ul style="list-style-type: none"> - openen en/of sluiten van de winkel; - openen van de kassa aan het begin van de werkdag, afsluiten van de kassa bij einde dienst of werkdag; - tellen van ontvangen geld en opmaken van afrekenstaat; - controleren en opbergen/afstorten van geld op voorgeschreven wijze en verklaren van eventuele verschillen; - coördineren van de dagelijkse voortgang van werkzaamheden bij afwezigheid van de leidinggevende. 	<ul style="list-style-type: none"> - volgens procedure/voorschrift; - verklaarbaarheid kasverschillen; - tevredenheid medewerkers en leidinggevende over coördinatie.
4. Bereiding producten	<ul style="list-style-type: none"> - klaarzetten van ingrediënten en hulpmiddelen; - volgens recept bereiden van eenvoudige en samengestelde pan- en vlugklare producten en maaltijd(component)en, hiertoe onder meer: <ul style="list-style-type: none"> - herrekenen en afwegen van benodigde ingrediënten; - wassen, snijden en portioneren van ingrediënten; - opbrengen en verdelen van vulling; - koken, bakken en braden van ingrediënten; - bijregelen bereiding naar eigen inzichten; - in toonbank of opslag wegzetten van producten die klaar zijn. 	<ul style="list-style-type: none"> - verbruikte hoeveelheden; - juiste hoeveelheden; - tevredenheid collega's; - volgens voorschriften (onder meer instructie, werkmethoden, HACCP en presentatie).
5. Opruim- en schoonmaakwerkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> - opruimen en schoonmaken van werk-, opslag- en winkelruimte. 	<ul style="list-style-type: none"> - schone en opgeruimde winkel; - volgens voorschriften (onder meer instructie, werkmethoden, HACCP en presentatie).



Functiefamilie: Ambachtelijk

Functienummer: A.04

<i>Bezwarende omstandigheden</i>	
<ul style="list-style-type: none">- Krachtsinspanning bij het verplaatsen van (dozen) goederen en artikelen.- Lopend en staand werken en soms bukken/reiken bij het stapelen/wegzetten van artikelen.- Hinder van tocht bij het openen van de deur van de winkelruimte, koude bij het verplaatsen van producten/ingrediënten van/naar koelingen en warmte bij bereidingswerkzaamheden.- Kans op vingerletsel bij het hanteren van messen en bedienen van snijmachine.	
Datum: december 2015	Functiegroep: 5

F150276
mj/mp/141215