

**Niveau onderscheidende kenmerken (NOK) – VERKOOPMEDEWERKER**

KENMERK	-	VERKOOPMEDEWERKER I	VERKOOPMEDEWERKER II	VERKOOPMEDEWERKER III	+
<i>Verkoop en afrekening</i>	Geen referentiefunctie beschikbaar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opnemen van bestellingen.</li> <li>- Aanzetten van klanten tot aanvullende aankopen.</li> <li>- Snijden, bereiden (grillen, etc.), afwegen en/of verpakken van producten op basis van klantvraag.</li> <li>- Aanslaan van codes of bedragen en/of scannen van voorverpakte artikelen.</li> <li>- Afrekenen van eindbedrag.</li> </ul>	Idem I + <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beantwoorden van klantvragen ( over bijv. producteigenschappen, bewaarwijze, bereidingswijze), raadplegen winkelslager bij moeilijkere vragen.</li> </ul>	Idem I + <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volledig zelfstandig beantwoorden van klantvragen (over bijvoorbeeld producteigenschappen, bewaarwijze, bereidingswijze, alternatieven, herkomst).</li> <li>- Portioneren van vlees.</li> </ul>	Zie referentiefunctie en NOK-bijlage chef ambachtelijk slager
<i>Verkoopondersteuning</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgen voor een juiste presentatie van artikelen, prijzen en dergelijke en het voor klanten aantrekkelijk houden van de winkel.</li> <li>- Zorgen voor voldoende voorraad in de winkel, bijvullen van schappen en toonbank.</li> <li>- Assisteren bij het opmaken van bestellingen, het uitwerken van reclameacties en het inrichten van productuitstallingen, etalages en dergelijke.</li> </ul>	- Idem I	Idem I + <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zelfstandig opmaken van bestellingen, uitwerken van reclameacties en het inrichten van productuitstallingen, etalages en dergelijke.</li> </ul>	
<i>Aansturing, opening en afsluiting winkel en kassa</i>		Niet van toepassing.	Niet van toepassing.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Openen en/of sluiten van de winkel.</li> <li>- Openen van de kassa aan het begin van de werkdag en afsluiten van de kassa bij einde dienst of werkdag.</li> <li>- Tellen van ontvangen geld en opmaken van afrekenstaat.</li> <li>- Controleren en opbergen/afstorten van geld op voorgeschreven wijze en verklaren van eventuele verschillen.</li> <li>- Coördineren van de dagelijkse voortgang van werkzaamheden bij afwezigheid van de leidinggevende.</li> </ul>	
<i>Bereiding producten</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klaarzetten van ingrediënten en hulpmiddelen.</li> <li>- Volgens specificatie (exacte hoeveelheid ingrediënten) bereiden van eenvoudige pan- en vlugklare producten en maaltijd(component)en waarvoor enkele handelingen worden verricht, hiertoe onder meer:               <ul style="list-style-type: none"> <li>. afwegen van ingrediënten;</li> <li>. wassen, snijden van ingrediënten;</li> <li>. verdelen van vulling;</li> <li>. koken, bakken en braden van ingrediënten.</li> </ul> </li> <li>- In toonbank of opslag wegzetten van producten die klaar zijn.</li> </ul>	Idem I + <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volgens recept (herrekenen van te gebruiken ingrediënten op basis van te produceren hoeveelheid eindproduct).</li> <li>- Bereiden van eenvoudige pan- en vlugklare producten en maaltijd(component)en.</li> </ul>	Idem II + <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereiden van eenvoudige en samengestelde pan- en vlugklare producten en maaltijd(component)en.</li> <li>- Bijregelen bereiding naar eigen inzichten.</li> </ul>	
<i>Opruim- en schoonmaakwerkzaamheden</i>		- Opruimen en schoonmaken van werk-, opslag- en winkelruimte.	- Idem I	- Idem I	
<b>Functiegroep</b>		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	

F150277/mj/mp/221215