

## Должностная инструкция директора по продажам

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
Фамилия И.О. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ Г.

### 1. Общие положения

- 1.1. Директор по продажам относится к категории руководителей.
- 1.2. Директор по продажам назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора компании.
- 1.3. Директор по продажам подчиняется непосредственно директору компании.
- 1.4. На время отсутствия директора по продажам его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.
- 1.5. На должность директора по продажам назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: высшее профессиональное образование и стаж работы не менее трех лет.
- 1.6. Директор по продажам должен знать:
  - законодательные и нормативные акты, регламентирующие ведение предпринимательской и коммерческой деятельности, организацию продаж и поставку продукции;
  - основы рыночной экономики, конъюнктуру рынка и его особенности;
  - основы маркетинга и менеджмента;
  - современные маркетинговые концепции;
  - основы рекламы, методы проведения рекламных кампаний;
  - основы делопроизводства;
  - основные принципы и методы прогнозирования;
  - правила, принципы и структуры продаж;
  - принципы стратегического планирования;
  - характеристики реализуемой продукции;
  - этику делового общения;
  - психологию деловых отношений;
  - принципы, методы управления персоналом;
  - стратегические и маркетинговые аспекты управления.
- 1.7. Директор по продажам руководствуется в своей деятельности:
  - законодательными актами РФ;
  - Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
  - приказами и распоряжениями руководства;
  - настоящей должностной инструкцией.

### 2. Должностные обязанности директора по продажам

Директор по продажам выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Организует комплекс мероприятий для увеличения объема продаж.
- 2.2. Участвует в разработке стратегии продаж организации.
- 2.3. Участвует в процедуре стратегического планирования.
- 2.4. Обеспечивает участие находящихся в подчинении подразделений в подготовке прогнозов, проектов планов реализации продукции, проведении исследований по изучению спроса на реализуемую продукцию, перспектив развития рынков сбыта.
- 2.5. Осуществляет тактическое планирование работ, осуществляемых подчиненными ему подразделениями компании и представляет на утверждение вышестоящему руководству.
- 2.6. Осуществляет разработку и внедрение стандартов организации хранения, сбыта и транспортировки продукции, а также мероприятий по сокращению транспортных затрат, снижению остатков продукции.
- 2.7. Проводит еженедельные совещания с постановкой задач руководителям подчиненных подразделений и распределением задач и обязанностей между отделами.
- 2.8. Осуществляет постановку задач руководителям подчиненных подразделений по совершенствованию работ по продажам и работе с клиентами.
- 2.9. Корректирует план продаж компании.
- 2.10. Координирует управление персоналом в отделе продаж, участвует в подборе сотрудников.
- 2.11. Организует взаимодействие всех подконтрольных отделов.
- 2.12. Ведет переговоры с целевыми клиентами.
- 2.13. Разрабатывает ценовую политику организации, кампаний, скидок.
- 2.14. Анализирует информацию, поступающую от отделов организации и других источников.
- 2.15. Анализирует продажи.
- 2.16. Заключает долгосрочные договоры.
- 2.17. Обеспечивает безопасные условия труда для находящегося в подчинении персонала.
- 2.18. Разрабатывает и реализует рекламные акции, включая различные выставки-продажи, ярмарки и другие мероприятия.

### 3. Права директора по продажам

Директор по продажам имеет право:

- 3.1. Вносить предложения по совершенствованию работы подчиненных ему отделов вышестоящему руководству.
- 3.2. Представлять интересы организации во взаимоотношениях с клиентами, органами государственной

власти.

3.3. Отдавать распоряжения, поручения в рамках своей компетенции подчиненным ему сотрудникам, а также задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

3.4. Запрашивать и получать необходимую информацию и документы, относящиеся к вопросам деятельности директора по продажам, подчиненных ему отделов.

3.5. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

#### **4. Ответственность директора по продажам**

Директор по продажам несет ответственность за:

4.1. Невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2. Несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.3. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.