**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.