

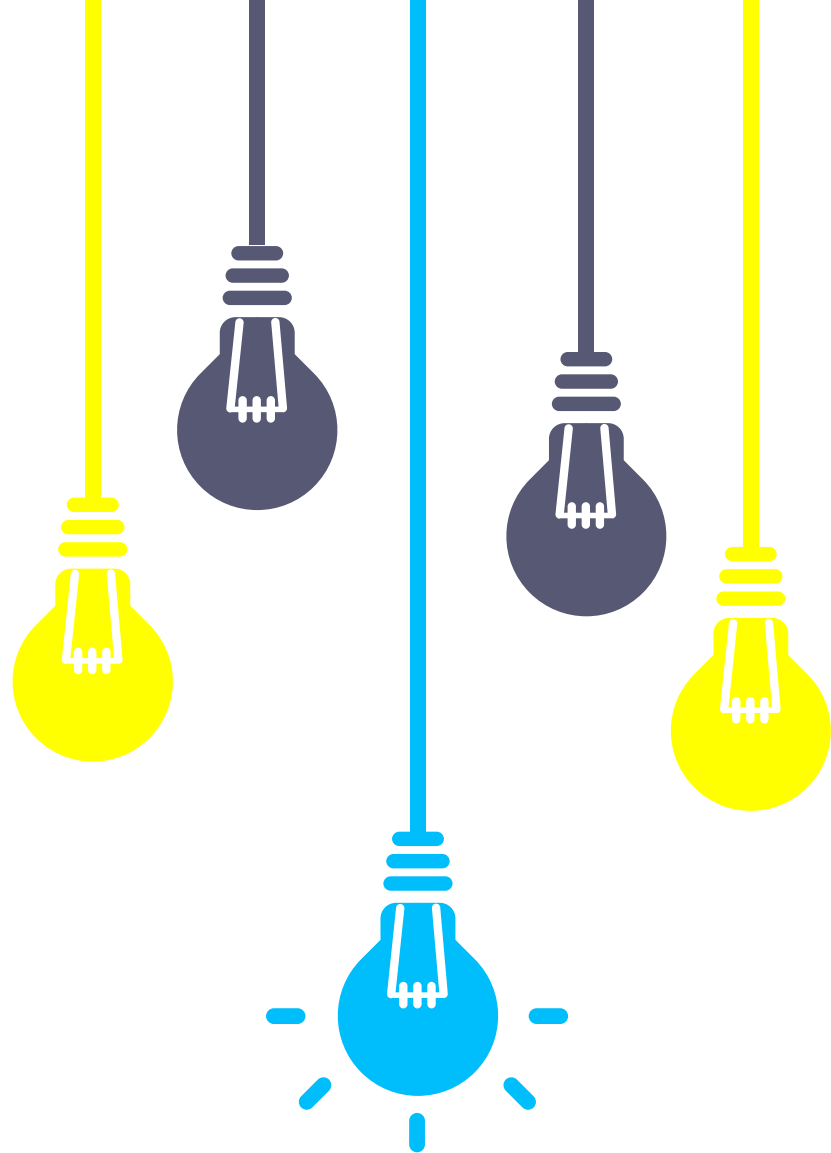


EKONOMSKA ŠOLA CELJE
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

KOMERCIALIST

PREDSTAVITEV POKLICA

mag. Zdenka Grlica



KDO JE KOMERCIALIST?



KAJ DELA KOMERCIALIST?



**DOKUMENTARNO DELO IN
DELOVNI PRIPOMOČKI**



**ZNANJA IN KOMPETENCE, KI JIH
ZAHTEVAJO DELODAJALCI**



**ZNAČILNE OSEBNOSTNE LASTNOSTI
ZA POKLIC**



**KORISTI / PREDNOSTI / IZZIVI
POKLICA**



**PLAČA KOMERCIALISTA, POTREBE
NA TRGU DELA**

KDO JE KOMERCIALIST?

- Oseba, ki v organizaciji **skrbi za nabavo** izdelkov / storitev, **skladiščenje** in **prodajo** izdelkov / storitev kupcem.
- Dobro pozna izdelke / storitve in trg ter analizira poslovne situacije, ki vplivajo na uspešno ali neuspešno vodenje komercialnih poslov.
- To delovno mesto najdete pod **različnimi imeni**: nabavni referent, prodajni referent, prodajni zastopnik, prodajni predstavnik, toda bistvo dela je enako.
- To je **eden najbolj priljubljenih poklicev**. In njegova priljubljenost raste vsak dan.
- Komercialist je oseba, ki rada komunicira. In ne glede na to, kaj dela, mora imeti rad svoje delo.
- V prvi vrsti je komercialist uradni obraz organizacije v kateri je zaposlen.



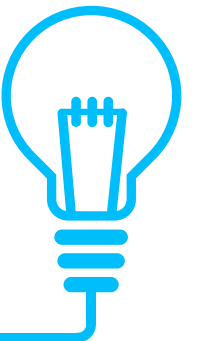
KAJ DELA KOMERCIALIST?

- **Prodajni referent** je v prvi vrsti posrednik, vez med podjetjem, ki ponuja svoje izdelke / storitve in kupci. Ti so lahko pravne osebe (organizacije) ali fizične osebe (potrošniki).
- Skrbi za neposredno prodajo kupcem iz pisarne, preko trgovskih potnikov ali predstavništev in/ali posredno prodajo kupcem preko zastopnikov ali trgovcev.
- Skrbi za prodajo izdelkov in storitev na sejnih, kjer sklepa kupoprodajne pogodbe s kupci na podlagi vzorcev, cenikov ali katalogov.
- **Njegova glavna naloga:** aktivno delo s strankami; kakovostno predstaviti izdelke / storitve podjetja; zagotoviti prodajo. V ta namen tesno sodeluje z obstoječimi kupci, išče nove, sprejema in obdeluje dohodna naročila ter na koncu nadzoruje čas izvedbe in plačila.



KAJ DELA KOMERCIALIST?

- **Nabavni referent** kupuje izdelke / storitve za uporabo ali nadaljnjo prodajo v imenu proizvodnih oziroma storitvenih, vladnih ali drugih ustanov in organizacij.
- **Njegova glavna naloga:**
 - opravlja raziskave trga,
 - načrtuje nabavo,
 - išče ponudbe,
 - sklepa pogodbe,
 - naroča izdelke / storitve,
 - izvaja kontrolo nabave,
 - vodi nabavne evidence.



DOKUMENTARNO DELO IN DELOVNI PRIPOMOČKI

Naloge komercialista vključujejo naslednje dokumentarno delo:

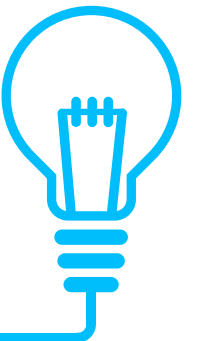
- vzdrževanje stikov baze dobaviteljev / kupcev;
- izdelava dnevnih, mesečnih in četrtnih poročil o nabavi / prodaji;
- vodenje analitičnega poročila za vsakega dobavitelja / kupca posebej (zahvaljujoč splošni analizi lahko dobite splošno sliko dela in ustvarite optimalen načrt za nadaljnje ukrepe);
- izdelava predstavitvenega materiala za kupce v papirni in elektronski obliki;
- priprava poročil o finančnih in materialnih stroških.



DOKUMENTARNO DELO IN DELOVNI PRIPOMOČKI

Nabavno-prodajni referent pri svojem delu uporablja različne **pripomočke**:

- Obvladati mora informacijski sistem, delo na računalniku in uporabljati informacije, ki mu jih nudi internet.
- Pri delu uporablja telefon, elektronsko pošto in osebno vozilo.
- Pozna poslovno dokumentacijo, pogosto uporablja vzorce blaga, cenike, kataloge, prospekte in ponudbo blaga.



ZNANJA IN KOMPETENCE, KI JIH ZAHTEVAJO DELODAJALCI

- Ima višješolsko ali visokošolsko strokovno izobrazbo ekonomske smeri.
- Obvlada poslovno komuniciranje v slovenskem in najmanj enem tujem jeziku.
- Pozna poslovni bonton, poslovno moralo, veščine komercialnega poslovanja, komuniciranja s strankami, psihologijo kupca, psihologijo prodaje, obvladovanje lastnega časa.
- Pozna temeljno trgovinsko zakonodajo in obvlada kalkulacijo cene. Zna oceniti boniteto kupca.
- Obvlada tehnike knjigovodstva, zna analizirati in dokumentirati svoje delo.
- Ima vozniški izpit B-kategorije.
- Obvlada IKT.



ZNAČILNE OSEBNOSTNE LASTNOSTI ZA POKLIC

- Biti mora biti dinamičen in pripravljen na delo z ljudmi ter za delo na terenu.
- Pri delu je samoiniciativen, strokoven, samozavesten, komunikativen, prilagodljiv, natančen, zanesljiv, optimističen in kritičen.
- Biti mora urejen.
- Ker je v stalnem stiku z ljudmi, je pomembna tudi kulturna raven jezikovnega izražanja.
- Pri delu sta poudarjena občutek za poslovnost, odgovornost in etičnost.
- Ima smisel za red, urejenost in organizacijo.
- Sposoben je individualnega dela in dela v timu.
- Ima sposobnost razumevanja, učenja in miselnega presojanja.



DELO KOMERCIALISTA IMA SVOJE PREDNOSTI:

karijerne možnosti; plača premosorazmerna z vloženim trdom (z ustreznim vodjo); delo „na terenu“ (kar pomeni oddaljenost od nadrejenih; prilagodljiv urnik dela).

IZZIVI TEGA POKLICA VKLJUČUJEJO:

naporno in stresno delo; materialna odgovornost.

PLAČA KOMERCIALISTA

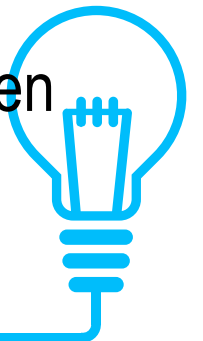
Nabavni referent

- povprečno zasluži med 886 € in 1.779 € bruto na mesec za 40 delovnih ur na teden

Komercialni zastopnik

- povprečno zasluži med 875 € in 1.867 € bruto na mesec za 40 delovnih ur na teden

Vir: <https://mojaplaca.si/kariera/dela-place>



Komerciala, prodaja (671)



Savinjska (643)



Najdi

 Napredno iskanje

124

delovnih mest

Prosta delovna mesta za področje

Komerciala, prodaja



Komercialist/svetovalec na terenu

V podjetju JRM d.o.o. zaposlimo komercialista/svetovalca na terenu. Iščemo kandidate/ke za delo v vseh regijah Slovenije. Področje dela zajema svetovanje v okviru produktov naših glavnih partnerjev na področju fi...

 5.2.2024

 JRM d.o.o.

 Slovenija

 m/ž



Komercialni predstavnik na terenu



 Danes  Fragmat Tim d.o.o.  JV in osrednji del Slovenije

 m/ž

Delo zajema komunikacijo s strankami na JV in osrednjem delu Slovenije in trženje produktov izolacij. Naši produkti so že več desetletij uveljavljeni v gradbeništvu in dobro

0%

Aktiviraj

**Nastavite
e-opomnik s
prostimi mesti** 



Vabljen!

Komercialist / prodajni referent

Prijavi se

