

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА НА Длъжност – КОЗМЕТИК

Наименование Код по НКПД
5141 2004

Структурно звено
Структурна единица
Териториално звено

Подчиненост, връзки и взаимодействия
Длъжността е подчинена на:
Управителя на салона
Длъжността ръководи: козметици-стажанти

Място в структурата:

Управител на салон

КОЗМЕТИК

Козметици-стажанти

Цел на длъжността

Отговаря на потребностите от предоставяне на различни козметични услуги.

Основни взаимоотношения

Вътрешни:

Има служебни контакти с колеги в салона, управител на салона.

Външни:

Контактува с клиенти, доставчици и контролни органи.

Трудови задачи и задължения, характеризиращи съдържанието на длъжността

Задължения и права:

1. Посреща и обслужва клиентите с приветливо, добронамерено и позитивно поведение.
2. Да бъде в максимална степен полезен на клиентите:
 - дава пълна информация за услугите, които се предлагат в салона;
 - предлага им варианти за използване на продуктите с цел предоставяне на оптимален избор.
3. Следи новите тенденции в областта на козметиката и използваните козметични препарати и професионално консултира клиентите.
4. Работи внимателно и сръчно и предразполага клиентите да се отпуснат и релаксират.
5. Използва козметични консумативи (кремове, препарати и др.), които са преминали през клинични тестове.
6. Професионално консултира клиентите, съобразно тяхната кожа и необходимост.
7. Използва чисти и дезинфекцирани работните инструменти, кърпи и други индивидуални постелъчни материали, които сменя след всеки клиент.
8. Поддържа работното помещение чисто, подредено и проветрено.

9. Използва само изправни апарати и електрически уреди. При съмнение относно изправността им, уведомява управителя на салона и/или информира специализиран сервис.
10. Спазва инструкциите за здравословни и безопасни условия на труд, задължителни за този вид дейност.
11. Следи за наличието на консумативи и при намаляване на количествата, прави поръчка.
12. При получаване на поръчаната стока следи за срок на годност, здравина на опаковката.
13. Събира и предоставя информация за търсените от клиентите услуги и своевременно уведомява управителя на салона.
14. Изготвя актуален ценоразпис на предлаганите в салона услуги, който поставя на видно място.
15. След приключване благодари на всеки клиент и го изпраща с усмивка и покана за ново посещение.
16. След приключване на работния ден изключва всички електрически уреди от мрежата, почиства, подрежда и проветрява работното помещение. Измива и почиства козметичните инструменти. При необходимост ги дезинфекцира.
17. Спазва всички задължения при изпълнение на възложената работа, съгласно чл. 126 от КТ.
18. Спазва Правилника за вътрешния трудов ред на салона.
19. При необходимост е на разположение и в извънработно време.
20. Спазва фирмения стил на обличане – работно облекло, лични предпазни средства и приличен външен вид.
21. Познава и спазва вътрешната нормативна уредба на салона – инструкциите за безопасна работа, критериите за добро обслужване на клиентите, процедурите за ефективно осъществяване на фризьорската дейност и др.
22. Повишава професионалната си квалификация.

Отговорности:

1. Качеството на извършената услуга.
2. Коректно и вежливо обслужване на клиентите.
3. Добре подреден и поддържан салон.
4. Опазване на оборудването и инструментариума.
5. Работа с изправни инструменти и електрически уреди.
6. Наличието на точен и актуален ценоразпис.
7. Създаване на постоянни клиенти.
8. Неизпълнението на задълженията си.
9. Предаване на недостоверна информация към ръководството.
10. Неизпълнение на заповеди и разпоредби, издадени от управителя на салона.
11. Разкриване на фирмена тайна пред други лица.
12. Запазване доброто име на салона.

Права:

1. Взема самостоятелни решения в рамките на дадените му пълномощия.
2. Прави предложения пред прекия си ръководител за подобряване на дейността.
3. Да изисква и получава информация, необходима за изпълнението на задълженията си.
4. Да изисква осигуряване на изправни инструменти и уреди, използвани в ежедневната работа.

Критерии за оценяване на трудовото представяне:

1. Липса на рекламации и недоволни клиенти.
2. Следене на новите тенденции и прилагането им.
3. Поддържане на изискуемата, съгласно стандартите, хигиена в салона.
4. Своевременно предадена вярна и точна информация към управителя на салона.
5. Срочно изпълнение на поставените от прекия ръководител задачи.

Профил на длъжността

Постижения на изпълнителя:

Средно образование козметика или завършен специализиран курс по козметика

Вид и равнище на образованието:

Професионален опит:

Наличие на професионален опит в областта на козметиката

Специални умения:

Прилагане на съвременни техники и методи в областта на козметиката

Владеене на чужди езици: не се изисква

Личностни изисквания към изпълнителя и поведенчески характеристики:

Емоционална устойчивост, съобразителност, отговорност, инициативност, лоялност, оперативност, неподкупност, честност.

Други специфични изисквания:

1. Специализации в областта на козметиката.
2. Изключително добре развити умения за общуване и коректно отношение към колегите и клиентите.
3. Умения за справяне с конфликтни ситуации.
4. Високо чувство за отговорност.
5. Умения за самостоятелна работа и работа в екип.
6. Умение за поемане на лична отговорност.

Условия на труд и производствена среда:

Специфични условия на труд:

Използване на работно и специално облекло и лични предпазни средства при работа на обекта, съобразно действащото законодателство.

Режим на труд и почивка:

Съобразно организацията на труд в правилника за вътрешния трудов ред.

Битови придобивки и привилегии:

Съобразно нормативната уредба и условията по колективния трудов договор.

Система за работната заплата:

Основно трудово възнаграждение и допълнително заплащане, прието на база вътрешнофирмената система за възнаграждение.

Общи и заключителни разпоредби:

Изменения и допълнения в настоящата длъжностна характеристика се извършват по реда на нейното утвърждаване.

Длъжностната характеристика е

ИЗГОТВИЛ: ПРОВЕРИЛ: УТВЪРДИЛ:

/.....//.....//...../

(подпис, дата) (подпис, дата) (подпис, дата)

Получих длъжностната си характеристика и съм запознат с нея.

.....
(трите имена)

.....
(подпис, дата)

Otgovori.Info