



Keptom d.o.o. Sarajevo

## Menadžer radnje (m/ž)

---

AKSA d.o.o. je lanac specijalizovanih prodavnica koji u posljednjih 25 godina kroz širok asortiman proizvoda i visok kvalitet usluga pruža jedinstvenu ponudu namijenjenu potrebama djece od njihovog rođenja.

Danas AKSA d.o.o. posjeduje više radnji u Srbiji koje su prepoznatljive po konceptu "sve za djecu na jednom mjestu". Trudimo se da zadovoljimo sve želje i potrebe djece i njihovih roditelja korisnim savjetom i prijateljskim osmjehom.

Povodom otvaranja našeg novog maloprodajnog objekta tražimo osobu za radno mjesto:

Menadžer radnje

(U našoj novootvorenoj radnji u Bijeljini)

Glavne dužnosti:

- Kontrola prijema i izlaganja robe i kontrola novih zaliha
- Komunikacija sa kupcima i kontrola rada zaposlenih,
- Kontrola kompletne dokumentacije,
- Kontrolisanje i sprovođenje pravilnika i procedura zakonskih i internih,
- Edukacija zaposlenih,
- Razvoj i unapređenje rada i rezultata maloprodajnog objekta za koji je odgovoran,
- Praćenje, planiranje, realizacija i unapređenje prodaje, kontrola ostvarenih rezultata prodaje,
- Kontinuirano praćenje tržišnih kretanja i konkurencije,
- Izvještavanje,
- Upravljanje ljudima i rukovođenje timom,
- Uvođenje noviteta u maloprodajnom objektu za koji je odgovoran,
- Organizacija i realizacija promotivnih aktivnosti u radnji,
- Realizacija plana prodaje,
- Odgovornost za stanje osnovnih sredstava u maloprodajnom objektu, količinu odnosno broj osnovnih sredstava u maloprodajnom objektu, i snošenje pune materijalne odgovornosti za iste.

Uslovi:

- Potrebno radno iskustvo: minimum 3 godine,
- Iskustvo sa: upravljanjem ljudima,
- Organizacija rada i vođenje maloprodajnog objekta (roba - prijem, otprema, izlaganje, zalihe; zaposleni - organizacija, rukovođenje, kontrola, edukacija, selekcija; pazar i blagajna-kontrola, vođenje...; radnja-održavanje),
- Prodaja,
- Promocija i unapređenje prodaje,
- Praćenje tržišnih kretanja i konkurencije,
- Organizacija zaposlenih, upravljanje i rukovođenje timom od 5 i više zaposlenih,

- Vođenje i kontrola kompletne maloprodajne dokumentacije.

Potrebna znanja:

- Poznavanje zakonske regulative, procedura i pravilnika rada u maloprodaji,
- MS Office (Excel, Word, PPP...), Windows,
- Vođenje dokumentacije i administrativni poslovi u mp objektu,
- Poznavanje potrošača, njihovih navika, potreba, ponašanja,
- Poznavanje tržišta,
- Znanje engleskog - srednje,
- Posedovanje vozačke dozvole,
- Poznavanje rada na računaru: Word, Excel, PowerPoint, internet, Outlook, ostalo.

Potrebne vještine:

- Upravljanje ljudima,
- Odlučivanje,
- Preduzetničko razmišljanje,
- Usmjerenost na ciljeve,
- Prezentovanje i prenos informacija,
- Samoorganizovanost (određivanje prioriteta u radu, upravljanje vremenom),
- Komunikativnost,
- Efikasnost,
- Motivisanje saradnika, zaposlenih.

Potrebni stavovi:

- Profesionalna radna etika,
- Odgovornost,
- Prihvatanje promjena, adaptivnost i reagovanje na promjene,
- Odlučnost,
- Posvećenost,
- Agilnost,
- Iskrenost,
- Sistematičnost,
- Kreativnost,
- Snalažljivost,
- Proaktivnost,
- Inicijativnost,
- Orijentisanost na kontinuirani napredak, razvoj i učenje,
- Energičnost,
- Samosvjesnost,
- Timska orijentisanost,
- Fleksibilnost,
- Usmjerenost na ciljeve,
- Upornost.

Nudimo kompetativnu zaradu, priliku da rade sa energičnim i dinamičnim timom, kao i kontinuirani napredak.

Ako ste zainteresovani da se priključite našem uspješnom timu i ispunjavate gore pomenute uslove, molimo da popunite Upitnik za kandidate.

**Lokacija:** Bijeljina  
**Datum objave:** 28. Mar 2019.  
**Datum isteka:** 27. Apr 2019.