

EESTI NSV KAUBANDUSMINISTEERIUM

**KVALIFIKATSIOONI TEATMIK  
RIIKLIKU KAUBANDUSE MÜÜJATELE**

TALLINN 1961

Arch.-eks.

AR4

A-23815

EESTI NSV KAUBANDUSMINISTEERIUM

**KVALIFIKATSIOONI TEATMIK  
RIIKLIKU KAUBANDUSE MÜÜJATELE**

1961

23815

TALLINN 1961

Originaali tiitel:

Министерство торговли РСФСР

Научно-исследовательский институт  
торговли и общественного питания

КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СПРАВОЧНИК ДЛЯ  
ПРОДАВЦОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТОРГОВЛИ

Госторгиздат  
1960 г.

Tõlkinud

H. Kaldas

2



ARHIIVKOGU

## SISSEJUHATUS

«Kvalifikatsiooni teatmik riikliku kaubanduse müüjatele» on välja töötatud kooskõlas NSV Liidu Ministrite Nõukogu Riikliku Töö- ja Töötasude Komitee ja UAÜKN Presiidiumi määrusega 22. veebruarist 1957. a. nr. 23/3 punkt 4 «Kehtivate tariifi-kvalifikatsiooni teatmike korrastamise ja uute teatmike väljatöötamise abinõudest».

Käesolev kvalifikatsiooni teatmik peab olema aluseks rangema vastavuse kindlustamisel müüjate kvalifikatsiooni ja nende tegeliku ametikoha ning kehtiva palgamäärade vahel.

Kvalifikatsiooni teatmik on koostatud müüjatele, kes töötavad põhilistel erialadel, samuti ka erialadel, millised tekivad seoses uute kaubandusvormide rakendamisega.

Teatmik koosneb kahest osast: «Toidukaubad» ja «Tööstuskaubad».

Kvalifikatsiooni iseloomustused sisaldavad kaupluses teostatavate põhiliste tööde kirjelduse («Töö iseloomustus») ja vajalike teadmiste ulatuse («Peab teadma»).

Alajaotuses «Töö iseloomustus» on näidatud müüjate põhilised ülesanded, käsitatuna kaubandus-operatiivse töö käigule vastavas järjestuses. Alajaotus «Peab teadma» sisaldab põhilisi nõudeid teatava komplitseeritusega töid teostavaile müüjatele.

Müüjate kvalifikatsiooni iseloomustuste koostamisel on arvestatud seda, et kõrgemasse kategooriasse viimine võib toimuda ainult madalama kategooria müüjatele ettenähtud teadmiste ja kogemuste täielikul omandamisel. Seetõttu sisaldab müüja kvalifikatsiooni iseloomustus peale sellele kategooriale omaste teadmiste ja vilumuste ka noorem müüja teadmisi ja vilumusi, vanem müüja iseloomustus aga vastavalt müüja ja noorem müüja teadmisi ja vilumusi.

Tööde iseloomustustes pole loetletud kõiki müüjate kohustusi, vaid ainult tähtsamaid funktsioone, mis iseloomustavad nende kvalifikatsiooni.

Müüjate kvalifikatsiooni hindamisel tuleb arvestada mitte ainult kvalifikatsiooni iseloomustuses formuleeritud nõudmisi, vaid ka tööstaaži letitöötajana, olenevalt erialasest ettevalmistusest:

(aastate arv)

Ametikoht	Erialane ettevalmistus:		Erialase ettevalmistusest
	kaubandus-kool	kursused või individuaal-brigaadiline väljaõpe	
Müüja . . . . .	1	3	4
Vanemmüüja . . . . .	4	6	7

Algajatelt müüjatelt on peale üldharidusliku ettevalmistuse (mitte alla 7 kl.) nõutav ka erialane ettevalmistus (kaubandus-kool, kursused või individuaal-brigaadiline väljaõpe).

Juhul kui mõnedes kauplustes on müüjate töö jaotatud enam kitsamalt spetsialiseeritud kaubagruppide järgi, kui on ette nähtud kvalifikatsiooni iseloomustustes, siis nende tööde hindamisel rakendatakse analoogiat käesolevas teatmikus toodud samalaadsete iseloomustustega.

Segasortimendis kaupadega kauplevate müüjate tööd tuleb hinnata selle kaubagrupi järgi, mis omab suurima osatähtsuse kaupluse või sektsiooni kaubakäibes.

Käesolevast teatmikust tuleb juhendada nii uute müüjate töөлövõtmisel kui ka kaubandusvõrgus töötavate müüjate ümberatesteerimisel.

### Müüjatele esitatavad üldnõuded

Peale kvalifikatsiooni iseloomustustes loetletud teadmiste peavad kõikide erialade ja kategooriate müüjad tundma:

- 1) kaupluse töö põhieeskirju
- 2) vastava grupi kaupadega kauplemise eeskirju
- 3) kaupade vahetamise eeskirju
- 4) seadmete liike (nende hulgas lõike- ja fasserimisaparate ning masinaid), inventari ja instrumente, nende käsitsemise eeskirju
- 5) käesoleva hooaja moode (muutuva moega kaupade alal)

- 6) taaraga ümberkäimise eeskirju
- 7) kaupade inventeerimiseks ettevalmistamise korda
- 8) hügieeni- ja sanitaareeskirju
- 9) ohutustehnika ja tuletõrje eeskirju.

Kõik kaalukaupade alal töötavad müüjad peavad tundma harilike ja osutikaalude (laua- ja kaubakaalude) ehitust, kaalutamise, kaalude kohalepaigutamise, reguleerimise, kontrollimise ja hooldamise eeskirju; kaalude ja vihtide tembeldamise tähtaegu. Meetrikauba müüjad peavad teadma meetrimõõtude tembeldamise tähtaegu.

Kiiresti riknevate kaupade müüjad peavad tundma külmutusseadmete käsutamise eeskirju. Kõigi erialade ja kategooriate müüjad peavad oskama õigesti ja kiiresti arvutada peast ja arvelaual.

Kõik müüjad kannavad vastutust ostjate kultuurse teenindamise, kaubalis-materiaalsete väärtuste puutumatus ja kaubanduseeskirjade täitmise eest.

## I OSA

# TÖÖSTUSKAUBAD

## KANGASKAUPADE NOOREMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab kauba. Teostab kangaste ettevalmistamist müügiks — lappab, pakib paberisse heledad siidi- ja villased kangad, tasan-dab tükid. Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kanga otstarbe, kiu liikide, värvitoonide, mustrite järgi, arves-tades nõudmise sagedust ja muid tunnuseid. Lahtise väljapaneku-ga kauplemisviisi korral laotab kangad letile, et võimaldada ostjail kaupa iseseisvalt valida.

Kinnitab hinnalipikud, valmistab ette inventari, tööriistad ja pakkematerjali.

Teenindab ostjaid: selgitab nende nõudmised, abistab kau-pade valikul, arvestades ostja vanust, välimust ja nõutava kauba otstarvet. Näitab mitmesuguseid kangaid, annab ostjale konsul-tatsiooni kangaste otstarbe, kvaliteedi, hooldamise ja hoidmise kohta. Soovitab ostjale mitmesuguste esemete õmblemiseks vajaliku kanga metraaži. Üksikute kangaste müügilt puudumi-sel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaas-neva nõudmisega kaupu. Valib välja ja demonstreerib garnituu-riks sobivaid kangaid. Arvutab kaupade maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), mõõdab välja kanga selle iseära-susi arvestades, lõikab, pakib, väljastab tasutud kauba ostjale või annab kontroll-lauda.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soo-vid.

Jälgib kaupade sortimenti, puhtust ja korda töökohal.

Jälgib üksikute kangatükkide mõõtmeid töökohal, et vältida alamõõduliste kaubajääkide tekkimist.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a :**

Töökohal asuvate kangaste sortimenti ja põhilisi artikleid. Tekstiilkiudude liike ja kangas oleva kiudaine päritolu määramise viise. Kangaste otstarvet ja nende lühikest iseloomustust. Kangaste ligikaudset kokkutõmbuvust, värvikindlust. Kangaste põhilisi vigu. Peamisi hankijaid, markeeringut, jaehindu. Töökohal asuvate kangaste ettevalmistamist müügiks. Kanga ligikaudset metraaži mitmesuguste rõivaste õblemiseks. Kangaste näitamise, mõõtmise, lõikamise ja pakkimise viise.

Ostjate rahuldamata jäänud nõudmiste ja soovide registreerimise viise.

## **KANGASKAUPADE MÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Saab kauba. Kontrollib nende kvaliteeti (ilmsete väliste defektide olemasolu). Teostab kangaste ettevalmistamist müügiks — lappab, pakib paberisse heledad siidi- ja villased kangad, tasandab tükid.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kangad nende otstarbe, kiu liikide, värvuse, mustrite järgi, arvestades nõudmise sagedust ja muid tunnuseid. Lahtise väljapanekuga kauplemisviisi korral laotab kangad letile, et ostjad võiksid kaupa iseseisvalt valida.

Kinnitab hinnalipikud, valmistab ette inventari, tööriistad ja pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised ja abistab kaupade valikul, arvestades ostja vanust, välimust ja nõutava kauba otstarvet. Näitab mitmesuguseid kangaid, annab ostjale konsultatsiooni kangaste otstarbe, kvaliteedi, hooldamise ja hoidmise kohta. Üksikute kangaste müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Valib välja ja demonstreerib garnituuriks sobivaid

kangaid. Soovitab ostjale esemete õmblemiseks vajaliku kanga metraaži. Arvutab kauba maksumuse ja kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), mõõdab välja kanga selle iseärasusi arvestades, lõikab, pakib ja väljastab tasutud kauba või annab kontroll-lauda.

Uurib ostjate nõudmist. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohal.

Jälgib üksikute kangatükkide mõõtmeid töökohal, et ei tekiks alamõõdulisi kaubajääke.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a:**

Kangaste sortimenti, otstarvet, põhilisi artikleid; tekstiilkiudude liike, nende tähtsamaid omadusi (jämedus, tugevus jne.); kangas oleva kiudaine päritolu määramise viise; lõnga liike (kiudaine, ketramise iseloomu, viimistluse järgi).

Kanga struktuuri, siduste liike; viimistluse iseärasusi, kolooriitset kujundust ja värvikindlust. Põhinõudeid kvaliteedi suhtes. Kangaste vigu (mittekvaliteetse tooraine ja lõnga kasutamisest, kudumise, värvimise, viimistlemise ja teistes tootmisprotsessides tekkinud vigu). Kangaste ligikaudset kokkutõmbuvust. Kaupade hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Kangaste markeeringut; hinnakirjade kasutamist, jaehindu. Mitmesuguste rõivaste õmblemiseks vajaminevat ligikaudset kanga metraaži. Kangaste demonstreerimist, mõõtmist, lõikamist, pakkimist. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid.

Mitmesuguste kangaste ettevalmistamist müügiks. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

## **KANGASKAUPADE VANEMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja kaupluses (seksioonis) puuduva kangaste sortimendi.

Tutvub kaupade sortimendiga kaupluse (seksiooni) laos. Saab kauba, kontrollib selle hinda, sordilisust, metraaži.

Teostab kangaste ettevalmistamist müügiks — lappab, kont-

rollib kvaliteeti (ilmsete väliste defektide olemasolu), pakib paberisse heledad siidi- ja villased kangad, vormistab kontrollkaardid, tasandab tükid.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kangad kiuliikide, värvitoonide, muustrite järgi, arvestades nõudmise sagedust ja muid tunnuseid. Lahtise väljapanekuga kauplemisviisi korral laotab kangad letile, et ostjad võiksid kaupa iseisvalt valida. Täidab ja kinnitab hinnalipikud, valmistab ette inventari, tööriistad ja pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad, informeerib ostjaid müügile saabunud kaupade kohta (paneab välja teated «Täna müügil» jne.).

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised ja abistab kaupade valikul, arvestades soovitud kauba otstarvet, ostja vanust, välimust jne. Näitab mitmesuguseid kaupu, annab ostjale konsultatsiooni kangaste otstarbe, kvaliteedi, hooldamise ja hoidmise kohta. Üksikute kangaste müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Valib välja ja demonstreerib garnituuriks sobivaid kangaid. Soovitab ostjale rõivaste õblemiseks kanga vajaliku metraaži. Arvutab kauba maksumuse ja kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), mõõdab kanga välja selle iseärasusi arvestades, lõikab, pakib ja väljastab tasutud kauba ostjale või annab kontroll-lauda.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused.

Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtsusest.

Uurib ostjate nõudmist, üldistab vastavad andmed kaupluse (sektiooni) ulatuses. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele.

Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, vitriinide korrasolekut, puhtust ja korda kaupluses (sektioonis).

Jälgib üksikute kangatükkide mõõtmeid töökohal, et ei tekiks alamõõdulisi kaubajääke.

Juhib noorem müüjate, müüjate ja õpilaste tööd.

Arvutab kokku kassatšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega. Annab üle tšekid (raha) ettenähtud korras.

Koostab tellimuse kaupluses (sektioonis) puuduvatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest.

## Peab teadma:

Kangaste sortimenti, nende klassifikatsiooni liikide, otstarbe, töötlusviisi ja teiste näitajate järgi. Põhilisi artikleid, tekstiilkiudude klassifikatsiooni (looduslikud, kunstkiud), nende tähtsamate omaduste lühikest iseloomustust (tugevus j.m.). Kangas oleva kiu liigi määramise viise. Lõnga liike (kiu, ketrusviisi, lõnga keerdumuse, viimistluse järgi).

Kanga struktuuri, siduse viise. Viimistluse iseärasusi, koloriitset kujundust ja värvikindlust. Standardite ja tehniliste tingimuste (TT) põhinõudeid kaupade kvaliteedi suhtes. Kvaliteedi määramise viise. Sorte, nende iseärasusi. Kangaste vigu (mittekvaliteetse kiu ja lõnga kasutamisest, kudumise, värvimise, trükkimise, viimistlemise defekte). Kangaste ligikaudset kokkutõmbuvust.

Kaupade hankijaid, nende toodangu sortimendi ja kvaliteedi iseärasusi, kangaste markeeringut.

Hinnakirjade kasutamist, jaehindu ja mahahindlusi alandatud sordilisuse eest.

Kaupade vastuvõtu korda kaupluses. Aktide vormistamise korda (praagi, puudujäägi, sordivahe esinemise korral).

Mitmesuguste kangaste ettevalmistamist müügiks. Näitamise, mõõtmise, lõikamise ja pakkimise viise.

Kangaste ligikaudset metraaži mitmesuguste esemete õmblemiseks. Ostjate nõudmiste uurimise ja üldistamise meetodeid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaubaaruande koostamise eeskirju. Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid. Kaubajääkide arvestamise korda.

## KANGASKAUPADE NOOREMMÜÜJA

### näidiste järgi müümisel

#### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: korrastab stendid, kinnitab hinnalipikud.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, abistab kangaste valikul, arvestades ostja vanust, välimust ja soovitud kanga otstarvet. Näitab mitmesuguseid kangaid käel, ostja figuuril, mannekeenil. Annab ostjale konsultatsiooni kangaste otstarbe, kvaliteedi, hooldamise ja hoidmise kohta. Üksikute

kangaste müügilt puudumisel soovib teisi, omadustelt lähedasi ja uudiskangaid. Valib garnituuriks sobivaid kangaid. Soovib ostjatele mitmesuguste esemete õblemiseks kanga vajaliku metraaži. Arvutab ostu maksumuse, kirjutab välja tšeki.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmisi. Jälgib kangaste sortimenti, stendide korrasolekut. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **Peab teadma:**

Kangaste sortimenti. Nende põhilisi artikleid. Tekstiilkiudude liike, kangas oleva kiu liigi määramise viise.

Kangaste otstarvet ja nende lühikest iseloomustust, kangaste ligikaudset kokkutõmbuvust, värvikindlust.

Kangaste põhimisi vigu (mittekvaliteetse tooraine ja lõnga kasutamisest, kudumise, värvimise, viimistluse defekte). Peamisi hankijaid. Kangaste markeeringut. Jaehindu. Kangaste ligikaudset metraaži mitmesuguste esemete õblemiseks. Müügisaalides väljapandud kanganäidiste paiknemist ja numbraid.

Näitamise, mõõtmise, lõikamise ja pakkimise võtteid. Rahuldamata jäänud nõudmiste registreerimise viise.

## **KANGASKAUPADE MÜÜJA**

### **näidiste järgi müümisel**

#### *Töö iseloomustus:*

Saab puuduvad kaubanäidised. Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: korrastab stendid, paneb välja kanganäidised, arvestades värvust, artikleid, hindu jms. Kinnitab hinnalipikud.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, abistab kangaste valikul, arvestades ostja vanust, välimust ja soovitud kanga otstarvet. Näitab mitmesuguseid kangaid käel, ostja figuuril, mannekeenil. Annab ostjale konsultatsiooni kangaste otstarbe, kvaliteedi, hooldamise ja hoidmise kohta. Üksikute kangaste müügilt puudumisel soovib teisi, omadustelt lähedasi. Pakub uudiskangaid. Valib garnituuriks sobivaid kangaid. Soovib ostjale mitmesuguste esemete õblemiseks vajaliku kanga metraaži. Arvutab ostu maksumuse, kirjutab välja tšeki.

Jälgib kangaste sortimenti, stendide korrasolekut. Vahetab õigeaegselt kanganäidiseid. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks. Uurib ostjate nõudmisi.

### **Peab teadma:**

Kangaste sortimenti, nende otstarvet, põhilisi artikleid. Tekstiilkiudude liike, nende tähtsamaid omadusi (tugevus, venivus jt.). Kangas oleva kiu liigi kindlakstegemise viise. Lõnga liike (kiu, ketrusviisi, lõnga keerdumuse järgi) ja tema peamisi omadusi. Kanga struktuuri, siduse viise ja nende mõju kangastele. Viimistluse iseärasusi ja koloriitset kujundust, värvikindlust. Põhinõudeid kvaliteedi suhtes.

Kangaste vigu (mittekvaliteetse tooraine ja lõnga kasutamisest, kudumise, värvimise, trükkimise, viimistluse ja teistes tootmisprotsessides tekkinud vigu). Kangaste ligikaudset kokkutõmbuvust.

Kangaste hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Kangaste markeeringut, hinnakirjade kasutamist. Jaehindu.

Kangaste ligikaudset metraaži mitmesuguste esemete õmblemiseks.

Väljapandud kanganäidiste paiknemist ja numbreid. Kaupade müügisaali paigutamise põhimõtteid. Kangaste näitamise, mõõtmise, lõikamise ja pakkimise võtteid.

Ostjate nõudmiste uurimise meetodeid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

## **KANGASKAUPADE VANEMMUÜJA**

### **näidiste järgi müümisel**

#### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja (kaupluses) sektsioonis puuduva kaupade sortimendi.

Tutvub kaupade sortimendiga sektsiooni (kaupluse) laos. Saab puuduvad kaubanäidised. Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: korrastab stendid, paigutab stendidele müügil olevate kangaste näidised, arvestades nende liike, artikleid, värvitoone, mustreid ja hindu, täidab ja kinnitab neile hinnalipikud, kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad.

Teenindab ostjaid: selgitab välja ostjate nõudmised, näitab neile mitmesuguseid kangaid, abistab kangaste valikul, arvestades ostja vanust, välimust, soovitud kanga otstarvet, annab konsultatsiooni kangaste otstarbe, kvaliteedi, hooldamise ja hoidmise kohta. Üksikute kangaste müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi, valib garnituuriks sobiva kanga. Pakub uudiskangaid. Soovitab mitmesuguste esemete õmblemiseks vajaliku kanga metraaži. Arvutab kauba maksumuse ja kirjutab välja tšeki. Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused. Informeerib ostjat üksikute kaupade müügiletuleku tähtaegadest.

Uurib ostjate nõudmist ja üldistab teiste müüjate poolt kogutud vastavaid materjale. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Jälgib kangaste sortimenti, vitriinide ja stendide korrasolekut. Vahetab õigeaegselt kanganäidised. Jälgib puhtust ja korda sektsioonis (kaupluses).

Juhib noorem müüjate, müüjate ja õpilaste tööd. Koostab tellimuse kaupadele. Võtab osa inventuurist.

### **Peab teadma:**

Kangaste sortimenti, nende klassifikatsiooni, otstarbe, töötlusviisi ja teiste näitajate järgi. Põhilisi artikleid. Tekstiilkiudude klassifikatsiooni (naturaalsed — taimse, loomse, mineraalse päritoluga kiud; kunsti kiud), tähtsamaid omadusi (tugevus, venivus, elastsus, pikkus, peenus, ühtlus). Kangas oleva kiu päritolu kindlaksmääramise viise. Lõnga liike (kiu, ketrusviisi, lõnga keerumuse, viimistluse järgi) ja tema põhilisi omadusi (tugevus, tõmbetugevus jt.).

Kanga struktuuri, siduse liike ja nende mõju kanga omadustele. Viimistluse iseärasusi ja koloriitset kujundust. Värvikindlust. Standardite ja TT põhinõudeid kauba kvaliteedi suhtes.

Kvaliteedi kindlaksmääramise viise. Sorte, nende erinevusi. Kangaste vigu (mittekvaliteetse tooraine ja lõnga kasutamisest, kudumise, värvimise, trükkimise ja teiste tootmisprotsesside vigu). Ligikaudset kokkutõmbuvust. Kaubahankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Kangaste markeeringut.

Hinnakirju, nende kasutamist. Jaehindu, mahahindlusi alanatud sordilisuse eest. Kaupade vastuvõtu korda kaupluses. Aktide vormistamise korda praagi, puudujäägi ja sordivahede puhul.

Kangaste ligikaudset metraaži mitmesuguste toodete õmblemiseks.

Kaupade müügisaali paigutuse printsiipe. Kanganäidiste paiknemist ja numbraid. Kangaste näitamise, mõõtmise, lõikamise ja pakkimise võtteid. Mitmesuguste kangaste ettevalmistamist müügiks.

Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kaubaaruande koostamist. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Vaateakende kujundamise printsiipe. Kaubajääkide arvestamise korda.

## KANGASKAUPADE MÜÜJA-LÕIKAJA

### näidiste järgi müümisel

#### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja töökohal puuduva kaupade sortimendi.

Tutvub kaupade sortimendiga sektsiooni (kaupluse) laos. Saab puuduvad kaubad. Kontrollib hindu, sorte, metraaži.

Valmistab ette töökoha: paigutab kaubad kiu liikide, värvuse, mustrite jne. järgi, arvestades nõudmise sagedust ja teisi tunnuseid; valmistab ette inventari ja tööriistad.

Mõõdab kangaid välja vastavalt tellimisele, lõikab ja annab kontroll-lauda. Informeerib müüjaid kaupade olemasolust.

Uurib ostjate nõudmist ja ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Jälgib sortimenti nende kangaste osas, mille näidised on välja pandud müügisaalis ja täiendab seda õigeaegselt. Jälgib puhtust ja korda töökohal.

Jälgib üksikute kangatükkide mõõtmeid, et vältida alamõduliste jääkide tekkimist. Koostab tellimuse puuduvale kaubale. Võtab osa inventeerimisest.

#### **Peab teadma:**

Kangaste sortimenti ja nende klassifikatsiooni otstarbe, töötlusviisi jne. järgi. Peamisi artikleid.

Tekstiilkiudude liike (naturaalseid — taimse, loomse, mineraalse päritoluga; kunstkiude), nende omaduste lühikest iseloomustust (tugevus, venivus, elastsus jt.). Kangas oleva kiu päritolu määramise viise. Lõnga liike (kiu, ketrusviisi, lõnga

keerdumuse, viimistluse jms. järgi) ning nende põhilisi omadusi.

Kanga struktuuri. Siduse liike ja nende mõju kanga omadustele. Viimistluse iseärasusi ja koloriitset kujundust. Värvikindlust. Standardite ja TT põhinõudeid kauba kvaliteedi suhtes. Kvaliteedi määramise viise. Sorte, nende erinevusi. Kangaste vigu (mittekvaliteetse tooraine ja lõnga kasutamisest, kudumise, värvimise, trükkimise, viimistlemise ja teiste tootmisprotsesside vigu). Ligikaudset kokkutõmbuvust.

Kaupade hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Kangaste markeeringut.

Hinnakirju, nende kasutamist, jaehindu ja mahahindlusi alandatud sordilisuse eest. Kaupade vastuvõtu korda kaupluses. Aktide vormistamist praagi, puudujäägi ja sordivahede esinemise korral. Kaubanäidiste paiknemist ja numbreid müügisaalis.

Kangaste lappamise ja mõõtmise võtteid, pakkimise eeskirju. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kaubaaruande koostamise juhiseid. Kaubjääkide arvestamise korda.

## ÕMBLUSTOODETE NOOREMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab kauba. Kontrollib vabrikulipikute ja plommide olemasolu. Kontrollib kaupade välimust, vajaduse korral puhastab ja triigib neid.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: asetab kaubad riidepuudele ja paigutab need kappidesse ja kronsteinidele liikide, suuruste, kasvude, tegumoodide ja värvuse järgi; püksid, pidžaad ja pesu laob virnadesse. Valmistab ette inventari ja pakke-materjali. Kinnitab hinnalipikud.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, teeb kindlaks ostjale vajaliku suuruse ja kasvu, abistab kauba valikul, näitab kaupu (riidepuudel, kronsteinidel jne.). Üksikute kaupade müügilt puudumisel soovitab teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Annab konsultatsiooni riide kvaliteedi, viimistluse, tegumoe ja hinna kohta. Õige suuruse ja kasvu valimiseks teostab esemete selgapassitamist. Informeerib ostjat kauba hooldamise ja hoidmise eeskirjadest. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), paneb kauba kokku, pakib ja väljastab tasutud kauba või annab kontroll-lauda. Registreerib

ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid. Jälgib kaupade sortimenti, puhtust ja korda töökohal.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **Peab teadma:**

Kaupade sortimenti töökohal ja grupeerimist liikide, soolise ja vanuselise kuuluvuse, hooajalisuse järgi. Valmisriiete õmblemiseks kasutatavaid kangaid, nende lühikest iseloomustust. Abimaterjalide (karusnaha, voodrite jne.) peamisi liike. Õmblustoodete detaile. Peamisi õmblemise defekte. Peamisi hankijaid. Markeeringut. Hindu. Suuruste ja kasvude skaalat, nende määramist.

Õmblustoodete näitamise võtteid, nende passitamist. Rahuldamata jäänud nõudmiste arvestamise viise.

## **ÕMBLUSTOODETE MÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Saab kauba. Kontrollib vabrikulipikute ja plommide olemasolu. Puhastab ja triigib kaubad.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: asetab need riidepuudele ja paigutab kappidesse ja kronsteinidele liikide, suuruste, kasvude järgi, jälgides värvuste ja tegumoodide vastavat kooskõla. Laob püksid, pidžaamad ja pesu virnadena. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali. Kinnitab hinnalipikud.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, teeb kindlaks ostjale sobiva suuruse ja kasvu, abistab kauba valikul, näitab kaupu (kronsteinidel, riidepuudel, letil jne.). Mõnede kaupade müügilt puudumisel soovib teisi, omadustelt lähedasi. Annab konsultatsiooni riide kvaliteedi, kaunistuse, tegumoe ja hinna kohta. Õige suuruse ja kasvu määratlemiseks teostab selgapassitamist. Teeb kindlaks vajaduse väikeseks parandamiseks või ümbertegemiseks. Informeerib ostjat kauba hooldamise ja hoidmise korrast. Uurib ostjate nõudmist. Soovib uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu (lill-kaunistusi, kaelasidemeid jne.). Arvutab kauba maksumuse ja kirjutab välja tšeki (võtab

vastu raha), paneb kauba kokku, pakib ja väljastab tasutud kauba või annab üle kontroll-lauda.

Jälgib kaupade sortimenti, korda ja puhtust töökohal.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **Peab teadma:**

Õmblustoodete sortimenti ja nende grupeerimist, liikide, soo, vanuseliste tunnuste ja hooajalisuse järgi, peamisi artikleid.

Valmisriiete õmblemiseks kasutatavaid kangaid, nende grupe, nimetusi ja iseloomustust. Abimaterjalide liike (karusnahad, voodrid jne.). Õmblustoodete detaile. Põhinõudeid kvaliteedi suhtes. Õmblustoodete defekte (juurdelõikamise, detailide komplekteerimise ja vastastikkuse paigutuse, põhi- ja abimaterjalide defekte).

Massiõmblustoote erinevust kõrgema kvaliteediga õmblustootest.

Kaupade hankijaid ja nende toodete iseärasusi. Õmblustoodete markeeringut.

Hinnakirjade kasutamist, hindu. Suuruste ja kasvude skaalat ja suuruse ning kasvu määramist.

Õmblustoodete näitamise võtteid, nende passitamist. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaupluse sisevitriinide kujundamise printsiipe.

## **ÕMBLUSTOODETE VANEMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Selgitab kaupluses (seksioonis) puuduva õmblustoodete sortimendi.

Tutvub kaupade sortimendiga kaupluse laos. Valib õmblustooted, sorteerib need liikide, materjali, tegumoodide, värvuse, suuruste, kasvude jm. järgi. Kontrollib vabrikulipikute ja plommide, TKO templite olemasolu, markeeringu õigsust. Kontrollib hindu hinnakirja ja kauba sordilisust GOST-i, OST-i ja TT järgi. Kontrollib kvaliteeti (põhilisi väliseid defekte). Organiseerib kauba puhastamist ja triikimist.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: asetab kaubad riidepuudele ja paigutab kappidesse ja kronsteinidele liikide, suu-

ruste, kasvude järgi, silmas pidades värvuste ja tegumoodide kooskõla. Püksid, pidžaamad, särgid ja teised kaubad laob virnadena. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali. Täidab ja kinnitab hinnalipikud.

Kujundab kaupluse vaateaknad ja sisevitriinid. Informeerib ostjaid müügile saabunud kaupade kohta.

Teenindab ostjaid: selgitab nende nõudmised, teeb kindlaks ostja kasvu ja suuruse, abistab teda kauba valikul, näitab kaupa (kronsteinil, riidepuudel, letil jne.). Mõnede kaupade müügilt puudumisel soovitab teisi — omadustelt ja otstarbelt lähedasi. Annab konsultatsiooni riide kvaliteedi, kaunistuse, tegumoe ja hinna kohta. Õige suuruse ja kasvu leidmiseks teostab selgapanitamist. Teeb kindlaks vajaduse väikeseks parandamiseks või ümber tegemiseks. Informeerib ostjat kauba hooldamise ja hoidmise eeskirjadest. Soovitab ja valib uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu (lill-kaunistused, kaelasidemed jne.). Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha). Paneb kokku, pakib ja väljastab tasutud ostu või annab üle kontroll-lauda.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab vaidlusalused küsimused ostjatega, informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtaegadest. Uurib ja arvestab ostjate nõudmist, üldistab nõudmise uurimise materjalid kogu kaupluse (seksiooni) ulatuses, informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmisest üksikutele kaupadele, õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Jälgib kaupade sortimenti, vitriinide korrasolekut ja korda kaupluses (seksioonis). Juhib nooremüüjate, müüjate ja õpilaste tööd. Selgitab välja realiseerimissumma kaupluses (seksioonis), võrdleb seda müüdüd kauba hulgaga ja kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega, annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Koostab tellimuse kaupluses (seksioonis) puuduvale kaubale. Võtab osa inventeerimisest.

### **Peab teadma:**

Õmblustoodete sortimenti ja nende rühmitamist liikide, soolise ja vanuselise kuuluvuse, hooajalisuse järgi, peamisi artikleid.

Valmisriiete õmblemiseks kasutatavaid kangaid, nende nimetusi ja iseloomustust.

Abimaterjalide liike (karusnahku, voodririideid jne.), õmblustoodete detaile.

Standardite ja TT nõudeid õmblustoodete kvaliteedi suhtes, kvaliteedi määramise viise. Sorte, nende erinevusi. Õmblustoodete defekte, juurdelõikamise, detailide komplekteerimise ja nende vastastikuse paigutuse defekte, põhi- ja abimaterjalide defekte. Kaupade hankijaid ja nende toodete iseärasusi. Markeeringut. Hinnakirjade kasutamist, hindu, mahahindlusi alanatud sordilisuse eest.

Õmblustoodete transportimise eeskirju, nende vastuvõtmist hulga ja kvaliteedi järgi. Massiõmblustoodete erinevust kõrgema kvaliteediga õmblustoodetest. Aktide vormistamist kauba praagi, sordivahe ja puudujäägi esinemise korral.

Suuruste ja kasvude skaalat, nende määramise korda.

Mitmesuguste õmblustoodete näitamise võtteid, passitamise ja pakkimise eeskirju. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid.

Kaubajääkide arvestamist, kaubaaruande koostamist. Kassa-aparaadil töötamise eeskirju.

## KARUSNAHAKAUPADE NOOREMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab karusnahakaubad. Kontrollib vabrikulipikute ja plomide olemasolu. Kontrollib kaupade välimust, vajaduse korral puhastab need tolmust, silub kortsunud esemed.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: asetab karusnahast üleriided riidepuudele ja paigutab kappidesse ning kronsteinidele karusnaha liikide, värvuse, tegumoe, suuruste ja kasvude järgi. Asetab kraed, kätised, karusnahad riiulitele virnadesse — eraldi meeste, naiste ja laste omad. Hõberebaste, polaarrebaste jt. boad riputab konksudele, pöörlevatele kronsteinidele.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu. Abistab kauba valikul, arvestades ostja vanust ja välimust. Teeb kindlaks eseme suuruse, milline ostjale sobib. Üksikute kaupade müügilt puudumisel soovib teisi — asendavaid kaupu. Teostab karusnahatoote selgapassitamist. Annab ostjaile konsultatsiooni kauba kvaliteedi, karusnahatoodete hooldamise, hoidmise, kandmise kohta. Soovib kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), paneb kauba kokku, pakib ja väljastab ost-

jale või annab kontroll-lauda. Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas.

Arvestab kokku tšekid (raha) ja annab üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **Peab teadma:**

Töökohal asuvate karusnahakaupade sortimenti liikide (karusnahast ülerõivad, kraed, kätised, boad jne.), tarbijate soo ja vanuse järgi. Karusnaha tooraine liike.

Peamisi hankijaid. Karusnahakaupade markeeringut, jaehindu. Karusnahast valmistoodete suurusi. Karusnahatoodete peamisi defekte.

Näitamise, passitamise ja pakkimise võtteid. Ostjate rahuldamata jäänud nõudmiste ja soovide registreerimise viise.

## **KARUSNAHAKAUPADE MÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Saab kaubad. Kontrollib vabrikulipikute ja plommide olemasolu. Kontrollib kaupade välimust, vajaduse korral puhastab tolmust, silub kortsunud esemed.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: asetab karusnahast üleriided riidepuudele ning paigutab kappidesse ja kronsteinidele karusnaha liikide, värvuse, tegumoodide, suuruste ja kasvude järgi. Laob kraed, kätised, nahad riulitele virnadesse — eraldi naiste, meeste ja laste omad. Hõberebaste, polaarrebaste jt. boad riputab konksudele, pöörlevatele kronsteinidele. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali. Kinnitab hinnalipikud.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, soovitab, näitab ja demonstreerib kaupu (figuuril, mannekeenil, käel). Abistab kauba valikul, arvestades ostja vanust ja välimust. Annab ostjale konsultatsiooni kauba otstarbe ja kvaliteedi kohta, juhiseid hooldamise kohta kandmise ja hoidmise ajal. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Üksikute kaupade müügiltpüüdumisel pakub teisi, asendavaid kaupu. Teostab välja-

valitud karusnahatoodete passitamist, arvutab ostu maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), paneb kauba kokku, pakib ja väljastab ostjale või annab kontroll-lauda.

Uurib ostjate nõudmist. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohal. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kauba inventeerimiseks.

### **Peab teadma:**

Karusnahakaupade sortimenti gruppide ja liikide (karusnahast üleriided, kraed, boad jt.), tarbijate soo ja vanuse järgi. Kvaliteedi põhinõudeid. Karusnahatoodete defekte.

Mitmesugustest rühmadest karusnahkade ja toorkarusnahkade karvkatte iseärasusi. Karusnahkade viimistlemisviise (pügamine, epileerimine, kitkumine, värvimine jne.). Karusnaha imitatsioonide erinevust naturaalistest. Kaupade hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Karusnahatoodete markeeringut. Hinnakirjade kasutamist, kaupade jaehindu.

Suuruste ja kasvude skaalat, suuruste ja kasvude määramist. Karusnahatoodete näitamist, passitamist, pakkimist. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

## **KARUSNAHAKAUPADE VANEMMUUJA**

### *Töö iseloomustus:*

Tutvub kaupade sortimendiga kaupluse (sektiooni) laos. Saab laost karusnahakaubad, kontrollib nende hindu hinnakirja järgi, kontrollib kvaliteeti (ilmsete väliste defektide olemasolu), puhastab tolmust, silub kortsunud esemed. Kontrollib vabrikulipikute ja plommide, TKO templite olemasolu, markeeringu õigsust.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: asetab karusnahast üleriided riidepuudele ja paigutab kappidesse ning kronsteini- dele karusnaha liikide, värvuse, tegumoe, suuruste ja kasvude järgi.

Laob kraed, kätised, karusnahad riulitele virnadesse — eraldi meeste, naiste ja laste omad. Riputab hõberebaste, polaarrebaste jt. boad konksukestele, pöörlevatele kronsteinidele.

Täidab ja kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad. Informeerib müügiletunud kaupadest (teated «Täna müügil» jne.).

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub, näitab ja demonstreerib kaupu (figuuril, mannekeenil, käel). Abistab kauba valikul ostja vanust ja välimust arvestades; annab ostjaile konsultatsiooni kauba otstarbe, kvaliteedi, hooldamise kohta. Üksikute kaupade müügilt puudumisel soovitab teisi — puuduvat asendavaid. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Ostja nõudel valib välja karusnahad kombineeritud karusnahatoodete õmblemiseks. Teostab väljavalitud esemete passitamist, arvestab ostu maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), paneb kauba kokku, pakib ja väljastab ostjale või annab kontroll-lauda.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused.

Uurib ostjate nõudmist, üldistab nõudmise uurimise materjale kaupluse (seksiooni) ulatuses. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele.

Uurib ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid. Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtaegadest.

Juhib nooremüüjate, müüjate ja õpilaste tööd. Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, vitriinide korrasolekut, puhtust ja korda kaupluses (seksioonis).

Arvutab kokku kassatšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega ja annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Koostab tellimuse kaupluses (seksioonis) puuduvatele kaupadele. Võtab osa kaupade inventeerimisest.

### **Peab teadma:**

Karusnahatoodete sortimenti gruppide ja liikide (karusnahast üleriided, kraed, boad jt.), tarbijate soo ja vanuse järgi.

Mitmesugustest liikidest karusnahkade kvaliteedi põhinäitajaid, nende suhtelist väärtust. Karusnahakaupade kvaliteedi kindlaksmääramise viise. Mitmesuguste toorkarusnaha rühmade ja talviste ning kevadiste karusnahaliikide karvkatte iseärasusi. Karusnahkade viimistlusviise (pügamine, epileerimine, kitumine, värvimine jne.). Karusnaha imitatsioonide erinevust naturaalistest.

Sorte, nende erinevusi. Karusnahakaupade defekte mitteква-

liteetse tooraine kasutamisest jt. Mitmesuguste karusnahaliikide vastupidavust kandmisel.

Karusnahast valmistoodete suuruste ja kasvude määramist. Karusnahakaupade markeeringut.

Kaupade hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi.

Hinnakirjade kasutamist, jaehindu ja mahahindlusi alandatud sordilisuse eest.

Karusnahakaupade pikemaajalise hoidmise juhiseid. Kaupade vastuvõtu korda kaupluses. Karusnahakaupade näitamise, passitamise, pakkimise võtteid.

Ostjate nõudmise uurimise meetodeid ning uurimistulemuste üldistamist. Kaubajääkide arvestamise korda ning kaubaaruande koostamist. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid.

## PEAKATETE NOOREMMUÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab kaubad. Kontrollib vabrikulipikute ja plommide olemasolu. Kontrollib kaupade välimust, vajaduse korral puhastab tolmut ja plekkidest.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab peakatted alustele, kappide riiulitele, suuruste, mudelite, hindade järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja teisi tunnuseid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende soovid mudeli, värvuse ja hinna suhtes, näitab olemasolevaid kaupu, abistab peakatete valikul kooskõlas ostja vanuse, välimuse, riietuse värvusega. Teeb kindlaks ostja poolt nõutud peakatte sobiva suuruse. Üksikute peakatete müügil puudumisel pakub teisi, puuduvat asendavaid. Annab ostjatele nõu, kuidas hooldada peakatteid kandmise ja hoidmise ajal. Soovitab kaasneva nõudmisega kaupu. Passitab peakatteid. Arvutab ostu maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha). Pakib ja väljastab ostu või annab kontroll-lauda.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid. Jälgib kauba sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kauba inventeerimiseks.

## Peab teadma:

Peakatete sortimenti, iseloomustust, peamisi tegumoode ja suurusi.

Peakatete (meeste, naiste, laste) valmistamiseks kasutata-  
vaid põhilisi materjale.

Peamisi hankijaid. Peakatete markeeringut, jaehindu. Pea-  
katete põhilisi defekte.

Peakatete näitamise, passitamise ja pakkimise võtteid. Ost-  
jate rahuldamata jäänud nõudmiste ja soovide registreerimise  
viise.

## PEAKATETE MÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab kaubad. Kontrollib vabrikulipikute ja plommide olemas-  
olu. Kontrollib kauba välimust, vajaduse korral puhastab tol-  
must ja plekkidest.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks — paigutab pea-  
katted alustele, kappide riulitele suuruste, mudelite ja hindade  
järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust  
ja teisi tunnuseid. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali.  
Kinnitab hinnalipikud.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende soovid mudelite, vär-  
vuse, hinna suhtes, näitab olemasolevaid kaupu, abistab peaka-  
tete valikul, arvestades ostja vanust, välimust, riiete värvust jne.  
Üksikute peakatete müügilt puudumisel soovib teisi, mis asen-  
davad nõutavat. Määratleb ostja poolt nõutud peakatte sobiva  
suuruse. Annab ostjale nõu, kuidas hooldada peakatet kandmise  
ja hoidmise ajal. Soovib kaasneva nõudmisega kaupu. Teostab  
peakatete passitamist. Arvutab ostu maksumuse, kirjutab välja  
tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab kauba ostjale või  
annab kontroll-lauda.

Uurib ostjate nõudmist. Jälgib kaupade sortimendi täienda-  
mist, puhtust ja korda töökohas. Arvutab kokku tšekid (raha) ja  
annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inven-  
terimiseks.

## Peab teadma:

Peakatete sortimenti, materjalide liike, millest peakatted on  
valmistatud. Peakatete põhilisi tegumoode ja suurusi.

Kvaliteedi põhinõudeid. Peakatete defekte. Kübara kaunistuse kooskõla tema värvuse ja tegumoega. Kaupade hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Peakatete markeeringut. Hinnakirjade kasutamist, kaupade jaehindu.

Peakatete näitamise, passitamise ja pakkimise viise.

Ostjate nõudmiste uurimise meetodeid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

## PEAKATETE VANEMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Tutvub kaupade sortimendiga kaupluse (sektsooni) laos. Saab peakatted, kontrollib nende hindu hinnakirja järgi, kontrollib kvaliteeti (ilmsete väliste defektide olemasolu). Puhastab tolmut ja plekkidest, kõrvaldab pisidefektid. Kontrollib vabrikulipikute, plommide, TKO templite olemasolu, markeeringu õigsust.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks — asetab peakatted alustele, kappide riulitele suuruste, mudelite, hindade järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja muid tunnuseid. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali. Täidab ja kinnitab hinnalipikud.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad. Informeerib müügiletulnud kaupadest (teated «Täna müügil» jne.).

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende soovid mudelite, värvuse, hinna suhtes, näitab olemasolevaid kaupu, aitab peakatete valikul, arvestades ostja vanust, välimust, riiete värvust jm. Teeb kindlaks ostja poolt nõutava peakatte sobiva suuruse. Annab nõu, kuidas hooldada peakatet kandmise ja hoidmise ajal. Üksikute peakatete müügilt puudumisel soovitab teisi, mis nõutavat asendavad. Soovitab kaasneva nõudmisega kaupu. Passitab peakatteid. Vajaduse korral venitab peakatteid ja teeb neid vähesel määral ümber. Arvestab ostu maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab kauba ostjale või annab kontroll-lauda.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused.

Uurib ostjate nõudmist, üldistab vastavad materjalid kaupluse (sektsooni) ulatuses. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmisest üksikutele kaupadele.

Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid. Juhib nooremüüjate, müüjate ja õpilaste tööd. Jälgib kau-

pade sortimendi õigeaegset täiendamist, vitriinide korrasolekut, puhtust ja korda kaupluses (seksioonis). Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtaegadest.

Arvutab kokku kassatšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega ja annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras.

Koostab tellimuse kaupluses (seksioonis) puuduvatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest.

### **Peab teadma:**

Peakatete sortimenti. Peakatete peamisi tegumode. Peakatete suurusi.

Kvaliteeti ja sortimenti peamiste riideliikide ja karusnahkade alal, millest peakatted on valmistatud.

Kvaliteedi kindlaksmääramise viise. Sorte, nende erinevusi.

Peakatete defekte, mis on tingitud halvakvaliteedilise tooraine kasutamisest ja puudustest tootmises. Kaunistuse kooskõla kübara värvuse ja tegumoega. Peakatete väikese ümbertegemise korda.

Kaupade hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi.

Peakatete markeeringut. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu ja mahahindlusi alandatud sordilisuse eest. Kaupade vastuvõtu korda kaupluses. Praagi vormistamise korda. Näitamise ja pakkimise võtteid. Ostjate nõudmise uurimise ja uurimistulemuste üldistamise meetodeid. Kaubaaruande koostamist. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaubajääkide arvestamise korda. Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid.

## **TRIKOOKAUPADE NOOREMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Saab trikookaubad. Kontrollib, kas vabrikupakend on terve, pakib kauba lahti. Kontrollib esemete arvu pakkides, vabrikulipikute olemasolu, markeeringut.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: puhastab ja triigib üksikud trikootooted, paigutab kaubad töökohale liikide, ots- tarbe, suuruste ja tegumoe järgi, arvestades nõudmise sagedust ja muid tunnuseid. Lahtise väljapanekuga kauplemisviisi korral asetab trikookaubad letile, et ostjad võiksid kaupa iseseisvalt

valida. Kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari ja pakke-  
materjali.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, abistab  
kauba valikul, arvestades ostja vanust ja välimust, näitab  
kaupu. Vajaduse korral teeb kindlaks eseme ostjale sobiva suu-  
ruse, passitab. Annab ostjale konsultatsiooni kauba otstarbe,  
kvaliteedi, hooldamisviiside (pesemise, triikimise), hoidmise jne.  
kohta. Üksikute trikookaupade müügilt puudumisel soovib  
teisi — omadustelt lähedasi. Soovib uudis- ja kaasneva nõud-  
misega kaupu. Arvestab ostu maksumuse ja kirjutab välja tšeki  
(võtab vastu raha). Paneb kauba kokku, pakib, väljastab tasutud  
ostu või annab kontroll-lauda.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soo-  
vid. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda  
töökohas. Arvutab kokku kassatšekid (raha) ja annab need üle  
ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a :**

Töökohal asuvate trikookaupade sortimenti. Nende iseloo-  
mustust ja otstarvet. Artikli mõistet. Materjale, millest trikood  
valmistatakse, nende määramist valmistoodetel. Põhilisi defekte.  
Värvikindlust. Peamisi hankijaid, markeeringut. Suuruste skaa-  
lat ja nende määratlemist. Jaehindu. Näitamise ja pakkimise  
võtteid.

Rahuldamata jäänud nõudmiste registreerimise viise.

## **TRIKOOKAUPADE MÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Saab trikookaubad. Kontrollib, kas vabriku pakend on terve,  
pakib kaubad lahti. Kontrollib trikooesemete arvu pakkides,  
vabrikulipikute olemasolu, markeeringut, sordilisust. Teeb kind-  
laks kaupade vastavuse vabrikulipikul märgitud andmetele  
kaupade välimuse, suuruse ja sordi kohta. Kontrollib hinnakirja  
järgi kaubale märgitud hindade õigsust. Puhastab ja triigib üksi-  
kuid trikooesemeid.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab trikoo-  
kaubad liikide, otstarbe, tegumoe, suuruste ja värvuse järgi,  
arvestades nõudmise sagedust ja teisi tunnuseid. Lahtise välja-

panekuga kauplemisviisi korral paigutab kaubad letile, et ostjad võiksid kaupa iseseisvalt valida. Kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali. Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, tutvustab neid olemasolevate trikootoodete värvuse ja tegumoodidega. Näitab trikookaupu mitmesugusel viisil (kindaid, sokke — letil; salle, rätikuid, taskurätte — käes hoides või neid kergelt õlale visates; sukki — kätte tõmmates jne.), abistab kauba valikul. Vajaduse korral teeb kindlaks eseme sobiva suuruse ostja jaoks. Passitab üksikuid trikooesemeid. Annab ostjale konsultatsiooni trikootoodete kvaliteedi, omaduste, hooldamise (pesemise, triikimise) ja hoidmise kohta. Üksikute trikookaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi, soovitatav uude- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtub vastu raha), paneb kauba kokku, pakib ja väljastab tasutud kauba või annab kontroll-lauda.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas. Uurib ostjate nõudmist.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### Peab teadma:

Trikookaupade sortimenti, nende klassifikatsiooni otstarbe, lähtetooraine (villased, siidi, puuvillased, kaproonist jne.), viimistluse ja värvimise iseloomu (pleegitamata, pleegitatud, ühevärvilised jne.) järgi. Põhilisi artikleid. Lõnga liike, siduseid. Trikootootes oleva kiu päritolu kindlakstegemise viise. Üksikute trikookaupade konstruktsiooni (jakid, päevasärgid, spordisärgid jne.).

Kvaliteedi põhinõudeid. Trikoo defekte ja nende esinemise põhjusi (nõelutud kohad, silmade mahajooksmine, suured õmb-lused, lõnga ebahütlane keerdumus jm.). Hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Vabrikupakendit ja markeeringut.

Suuruste skaalat, hinnakirjade kasutamist, jaehindu. Näitamise ja pakkimise võtteid. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid.

Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

## TRIKOOKAUPADE VANEMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja kaupluses (seksioonis) puuduva kaupade sortimendi. Tutvub trikookaupade sortimendiga kaupluse laos ja valib vajaliku kauba välja. Saab kauba, kontrollib, kas vabrikupakend on terve, pakib lahti. Kontrollib trikooesemete arvu pakides, markeeringut, sordilisust, vabrikulipikute olemasolu; teeb kindlaks vabrikulipikul olevate andmete vastavuse kauba tegeliku välimuse, suuruse ja sordiga; kontrollib hindu hinnakirja järgi. Puhastab ja triigib üksikuid trikooesemeid.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab trikootooted liikide, otstarbe, kiu iseloomu, tegumoe, suuruste, värvuse järgi, arvestades nõudmise sagedust ja muid tunnuseid. Lahtise väljapanekuga kauplemisviisi korral aseţab trikookaubad letile, et ostjad võiksid kaupa iseseisvalt valida. Täidab ja kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad. Informeerib ostjaid müügiletunud kaupadest (teated «Täna müügil» jne.).

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, tutvustab neid olemasolevate trikookaupade värvuste ja tegumoodidega, abistab kauba valikul, arvestades ostja vanust ja välimust. Näitab trikookaupu mitmesugusel viisil (kindaid, sokke näitab letil; sukki — tõmbab käele; rätikuid ja salle — hoides lahtiselt käel või kergelt õlale visatuna; mitmesugusest liigist ja värvusega pesu asetab letile võrdlemiseks jne.). Teeb kindlaks ostjale vajaliku eseme sobiva suuruse. Teostab mitmesuguste trikooesemete passitamist. Annab ostjale konsultatsiooni kauba kvaliteedi, omaduste, hooldamise (pesemine, triikimine) ja hoidmise kohta. Üksikute trikookaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omaduselt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupi. Arvutab ostu maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), paneb kauba kokku, pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused. Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtaegadest.

Uurib ostjate nõudmist, üldistab nõudmise uurimismaterjale kaupluse (seksiooni) ulatuses. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele trikookaupadele. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, vitriinide

korrasolekut, puhtust ja korda kaupluses (seksioonis). Juhib õpilaste, nooremüüjate ja müüjate tööd.

Arvutab kokku kassatšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega ja annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Koostab tellimuse kaupluses (seksioonis) puudevatele kaupadele.

### **P e a b t e a d m a :**

Trikookaupade sortimenti ja nende klassifikatsiooni otstarbe (pesu, sukad-sokid, kindad jne.) lähtetooraine ja kiu iseloomu (villased, poolvillased, siidi, puuvillased, kaproonist, kombineeritud jt.) viimistluse iseloomu (pleegitamata, pleegitatud, ühevärvilised jt.) järgi. Lõnga liike ja siduseid. Põhilisi artikleid.

Üksikute trikootoodete konstruktsiooni (jakke, päevasärke, kindaid, spordisärke jt.). Standardi ja TT põhinõudeid trikootoodete kvaliteedi suhtes. Kvaliteedi, sordi määramist, nende erinevusi. Trikootaži defekte ja nende põhjusi (põiktriibud lõnga ebaõigest keerdumusest, nõelatud kohad, mahajooksnud silmad, paksud õmblused jt.). Trikookaupade hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Markeeringut, trikootoodete vabriku pakendit.

Suuruste skaalat. Hinnakirjade kasutamist. Jaehindu, mahahindlusi alandatud sordilisuse eest. Trikookaupade vastuvõtu korda kaupluses. Aktide vormistamise korda (praagi, puudu jäägi, sordivahede jne. korral).

Näitamise võtteid. Mitmesuguste trikootoodete suuruste määramist. Mitmesuguste trikootoodete pakkimise võtteid. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kaubaaruande koostamist. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaubajääkide arvestamist. Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid.

## **JALATSITE NOOREMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Saab kauba.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: kontrollib markeeringut, paigutab jalatsid liikide, suuruste, värvuse järgi, arvestades nõudmise sagedust ja muid tunnuseid. Kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, abistab jalatsite valikul, arvestades ostja jala suurust ja täidlust, kontrollib, kas jalatseil pole sisemisi defekte (väljaulatuvad naelad, kühmud pinsolil), teostab passitamist. Kontrollib, kuidas jalats jalga sobib. Annab ostjale konsultatsiooni jalatsite kvaliteedi, otstarbe jne. kohta. Üksikute jalatsiliikide müügilt puudumisel pakub teisi, lähedasi omadustelt ja otstarbelt. Pakub jalatsite uudismudeleid ja kaasneva nõudmisega kaupu (paelad, kingakreem jm.). Arvutab ostu maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha). Kontrollib, kas jalatsid on õigest paarist ja samuti nende kvaliteeti, pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid. Täiendab õigeaegselt kaupade sortimenti, jälgib puhtust ja korda töökohas. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a :**

Töökohal asuvate jalatsite sortimenti, artikli mõistet. Jalatsite otstarvet ja iseloomustust.

Materjalide liike, millest valmistatakse jalatseid. Peamisi mudeleid ja mitmesuguste jalatsite detaile (pealse- ja talla-detaillid jne.). Jalatsite põhilisi defekte. Nahk-, kummi- ja viltjalatsite suuruste vastavust ja suuruste skaalat. Kauba peamisi hankijaid, markeeringut. Jaehindu.

Mitmesuguste jalatsite näitamise, passitamise ja pakkimise võtteid. Rahuldamata jäänud nõudmiste registreerimisviise.

### **JALATSITE MUUJA**

#### *Töö iseloomustus:*

Saab kaubad. Kontrollib vabrikus karpides asuvate jalatsite vastavust karpidel märgitud andmetele; kaubamärgi, artikli, sordi, suuruse, laiuse ja standardi numbri olemasolu karpidel.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab jalatsid liikide, suuruste, värvuse järgi, arvestades nõudmise sagedust ja teisi tunnuseid. Kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, abistab jalatsite valikul, arvestades ostja jala suurust ja täidlust, kontrollib, kas jalatsil ei esine sisemisi defekte (väljatunginud naelad, kühmud pinsolil), teostab passitamist, kontrollib, kuidas jalats jalga sobib. Annab ostjale konsultatsiooni jalatsite kvaliteedi, otstarbe jms. kohta. Üksikute jalatsiliikide müügiltpuudumisel pakub teisi, lähedasi omadustelt ja otstarbelt. Pakub jalatsite uudismudeleid ja kaasneva nõudmisega kaupu (paelad, kingakreem jne.). Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), kontrollib, kas jalatsid on õigest paarist ja nende kvaliteeti, pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Uurib ostjate nõudmist. Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, puhtust ja korda töökohas.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kauba inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a:**

Jalatsite sortimenti, põhilisi artikleid. Iseloomustust ja ostarvet.

Materjalide liike, millest jalatsid on valmistatud, nende lühikest iseloomustust. Mitmesuguste jalatsiliikide mudeleid ja detaile (talla-, pealsedetailid). Kauba kvaliteedi suhtes esitavaid põhinõudeid. Jalatsite defekte. Nahk-, kummi- ja viltjalatsite suuruste vastavust ja suuruste skaalat.

Kandmise garantiiaegu. Kaupade hankijaid, nende toodangu sortimenti. Markeeringut, hinnakirjade kasutamist, jaehindu ja mahahindlusi sordilisuse eest. Mitmesuguste jalatsite näitamise, passitamise ja pakkimise võtteid. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid. Ostjate nõudmise uurimismeetodeid.

Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

## **JALATSITE VANEMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja kaupluses (seksioonis) puuduva kaupade sortimendi.

Tutvub kaupade sortimendiga kaupluse laos, saab kauba,

kontrollib vabrikus karpides asuvate jalatsite vastavust karpidel märgitud andmetele, kaubamärgi, jalatsite artikli, sordi, suuruse, laiuse ja standardi numbri olemasolu karpidel. Kontrollib kvaliteeti (ilmsete väliste defektide olemasolu).

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab jalatsid suuruste, liikide, värvuse järgi, arvestades nõudmise sagedust ja muid tunnuseid. Täidab hinnalipikud ja kinnitab need. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, abistab jalatsite valikul, arvestades ostja jala suurust ja täidlust, kontrollib, kas jalatseil ei esine sisemisi defekte (väljatunginud naelad, kühmud pinsolil), passitab, kontrollib, kuidas jalanõu jalga sobib. Annab ostjaile konsultatsiooni jalatsite kvaliteedi, osttarbe jne. kohta. Pakub jalatsite uudismudeleid ja kaasneva nõudmisega kaupu (paelad, kingakreem jm.). Üksikute jalatsiliikide müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt ja otstarbelt lähedasi. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha). Kontrollib, kas jalatsid on ühest paarist ja nende kvaliteeti, asetab jalatsid karpi, pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused. Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtaegadest.

Uurib ostjate nõudmist. Üldistab nõudmiste uurimise materjalid kaupluse (seksiooni) ulatuses. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, vitriinide korrasolekut, puhtust ja korda kaupluses (seksioonis). Juhib õpilaste, nooremüüjate ja müüjate tööd.

Arvutab kokku tšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega. Annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Koostab tellimuse kaupluses (seksioonis) puuduvatele kaupadele. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Võtab osa inventeerimisest.

### **P e a b t e a d m a:**

Sortimenti, jalatsite põhilisi artikleid ja klassifikatsiooni otstarbe, pealse- ja tallanaha materjali, juurdelõigete konstruktsiooni (kõik jalatsite liigid), pealse ja talla kinnitusviisi, kontsa kõrguse järgi.

Materjalide liike ja nende lühikest iseloomustust.

Mitmesuguste jalatsiliikide (nahk-, kummi-, vilt-) tootmisprotsesside iseärasusi.

Mitmesuguste jalatsiliikide mudeleid ja detaile (pealsedetailid, talla-, vahelmised detailid jne.). Standardite ja TT põhinõudeid kauba kvaliteedi suhtes. Kvaliteedi kindlaksmääramist. Jalatsite defekte. Sorteerimise põhimõtteid ja korda.

Nahk-, kummi- ja viltjalatsite suuruste vastavust ja skaalat. Kandmise garantiiaegu.

Kaupade hankijaid, nende toodangu sortimenti ja kvaliteeti. Jalatsite markeeringut. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu ja mahahindlusi alandatud sordilisuse eest.

Kaupade vastuvõtu korda kaupluses. Aktide vormistamist praagi, puudujäägi, sordivahe esinemise korral. Mitmesuguste jalatsite näitamise, passitamise, pakkimise võtteid. Ostjate nõudmiste uurimise meetodeid. Kaubaaruande koostamist, kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaubajääkide arvestamist. Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid.

## PARFÜMEERIA- JA KOSMEETIKAKAUPADE NOOREMMÜÜJA

*Töö iseloomustus:*

Saab kaubad.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kaubad liikide, otstarbe järgi, arvestades nõudmise sagedust ja muid tunnuseid. Kontrollib hinnalipikute olemasolu ja kinnitab need. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, näitab kaupu, iseloomustab nende iseärasusi ja kvaliteeti, selgitab kasutamise viise ja tingimusi. Soovitab ja valib välja sobivat värvi huulepumati, küünelaki jne. Üksikute kaupade müügilt puudumisel soovitab teisi, omadustelt lähedasi, pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid.

Täiendab õigeaegselt kaupade sortimenti, jälgib puhtust ja korda töökohas.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras.

## **P e a b   t e a d m a :**

Töökohal olevate parfümeeria- ja kosmeetikakaupade sortimenti, nende otstarvet.

Kvaliteetsuse põhilisi tunnuseid (näiteks parfümeeriakaupadel — meeldiv, iseloomulik lõhn, läbipaistvus, vastav värvus jne.). Peamisi hankijaid, markeeringut, jaehindu. Näitamise ja pakkimise võtteid. Rahuldamata jäänud nõudmiste registreerimise viise.

## **PARFÜMEERIA- JA KOSMEETIKAKAUPADE MÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Saab kaubad, pakib lahti, puhastab, komplekteerib kingituspakke. Paigutab kaubad töökohal otstarbe (lõhnaõli, kõlvi veed, kosmeetikatarbed jne.) ja teiste tunnuste järgi, kontrollib hinnalipikute olemasolu.

Valmistab ette inventari ja pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, näitab kaupu, tutvustab nende iseärasusi ja kvaliteeti, selgitab kasutamiseviise ja -tingimusi. Ostja palvel valib välja kosmeetikavahendeid. Soovitab ja valib sobivat värvi huulepumati, küünelaki jms. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi, soovitatav uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtub vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontrolllauda.

Uurib ostjate nõudmist.

Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, puhtust ja korda töökohas. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras.

Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

## **P e a b   t e a d m a :**

Parfümeeria- ja kosmeetikakaupade sortimenti, nende otstarvet, kasutamise tingimusi.

Parfümeeria-, kosmeetikakaupade ja tualettseebi kvaliteetsuse tunnuseid (näiteks parfümeeriakaupadel meeldiv, iseloo-

mulik lõhn ettenähtud püsivusega ja intensiivsusega, läbipaistvus, vastav värvus jne.)

Nõudmisi pudelikestele: pudelite kuju, maht, kujundus, korkimise kvaliteeti. Peamisi hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Kaupade markeeringut. Hinnakirjade kasutamist. Jaehindu. Näitamise ja pakkimise võtteid. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

## PARFÜMEERIA- JA KOSMEETIKAKAUPADE VANEMMUUJA

### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja kaupluses (seksioonis) puuduva kaupade sortimendi.

Tutvub kaupade sortimendiga kaupluse (seksiooni) laos.

Saab kaubad. Kontrollib kvaliteeti — kas vabriku pakend on terve, pudelikeste kujundust, korkimise tihedust, pudelikeste täitumust, etikettide kujundust ja õiget pealekleepimist. Komplekteerib kingituspakke.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kaubad liikide, otstarbe (lõhnaõlid, kõlni veed, kosmeetikakaubad jne.) ja muude tunnuste järgi. Täidab ja kinnitab hinnalipikud, valmistab ette inventari ja pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, näitab kaupu, iseloomustab nende iseärasusi ja kvaliteeti, selgitab kasutamiseviise ja -tingimusi. Ostja palvel valib välja sobivat värvi huulepumati, küünelaki jm. Üksikute kaupade müügilt puudumisel soovitab teisi, omadustelt lähedasi. Pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtsusest. Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused.

Uurib ostjate nõudmist, üldistab nõudmise uurimismaterjale kaupluse (seksiooni) ulatuses. Informeerib administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, puhtust ja korda seksioonis (kaupluses).

Juhib noorem müüjate, müüjate ja õpilaste tööd. Arvestab kokku tšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega. Annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Koostab tellimuse kaupluses (sektisioonis) puuduvatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest.

### **P e a b t e a d m a :**

Parfümeeria- ja kosmeetikakaupade sortimenti, nende klassifikatsiooni, otstarvet, kasutamiseviise ja -tingimusi. Parfümeeria-kosmeetikakaupade ja seebi tootmiseks kasutatava tooraine liike (naturaalsed ja sünteetilised lõhnaained, värvained jt.).

Standardite ja TT nõudeid kvaliteedi suhtes. Kvaliteetsuse tunnuseid (näiteks parfümeeriakaupadel — meeldiv, iseloomulik lõhn kindlaksmääratud püsivusega, läbipaistvus, vastav värvus jne.).

Kaupade kvaliteedi kontrollimise viise (lõhnaõli ja kõlmi vee puhul värvust, lõhna püsivust; puudri puhul tema peenenduse määra, ühtlikkust, värvust jm.). Nõudmisi pudelikestele (pudelite kuhu, maht, kõrkimise kvaliteet, kujundus). Kaupade hankijaid ja nende toodangu sortimendi iseärasusi. Kaupade markeeringut. Hinnakirjade kasutamist. Jaehindu. Kaupade vastuvõtu korda kaupluses.

Näitamise ja pakkimise võtteid. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kaubaaruande koostamist, aktide vormistamise korda (praagi, sordivahede, puudujäägi jne. korral). Kaubajääkide arvestamise korda. Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid.

Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

## **PARFÜMEERIA- JA KOSMEETIKAKAUPADE NOOREMMÜÜJA**

### **näidiste järgi müümisel**

#### *Töö iseloomustus:*

Saab kaubad.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kaubad liikide, otstarbe ja teiste tunnuste järgi. Valmistab ette inventari ja pakkimismaterjali. Kinnitab hinnalipikud.

Teenindab ostjaid: annab ostjaile konsultatsiooni parfümeeria- ja kosmeetikakaupade otstarbe, kvaliteedi, kasutamiseviisi ja -tingimuste kohta, pakub kaasneva nõudmisega kaupu. Üksikute ostjate poolt nõutud kaupade puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Pakub ja näitab uudiskaupu. Arvutab ostu maksumuse, pakib kauba ja väljastab ostjale. Kassa puudumisel võtab vastu raha.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas.

Arvutab kokku raha (tšekid) ja annab selle üle ettenähtud korras.

Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

## **P e a b t e a d m a :**

Parfümeeria- ja kosmeetikakaupade ning tualettseepide sortimenti. Nende otstarvet. Parfümeeria- ja kosmeetikakaupade kasutamiseviise.

Parfümeeria-kosmeetikakaupade ja tualettseepide kvaliteetseuse peamisi tunnuseid (näiteks parfümeeriakaupade juures — meeldiv, iseloomulik lõhn, läbipaistvus, vastav värvus).

Kaupade peamisi hankijaid. Markeeringut. Jaehindu. Väljapandud näidiste paiknemist ja numbraid.

Kaupade pakkimise viise. Ostjate rahuldamata jäänud nõudmiste arvestamist.

## **PARFÜMEERIA- JA KOSMEETIKAKAUPADE MÜÜJA**

### **näidiste järgi müümisel**

#### *Töö iseloomustus:*

Saab kaubad ja valmistab need müügiks ette — pakib lahti, puhastab, komplekteerib kingituspakke jne.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab parfümeeria- ja kosmeetikakaubad liikide, otstarbe järgi, arvestades nõudmise sagedust ja teisi tunnuseid. Kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali.

Teenindab ostjaid: annab ostjaile konsultatsiooni kaupade

otstarbe, kvaliteedi, tarvitamisviisi ja -tingimuste kohta, pakub kaasneva nõudmisega kaupu. Üksikute, ostjate poolt nõutud kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Pakub ja näitab uudiskaupu. Arvutab kauba maksumuse, pakib kauba, võtab vastu raha kauba eest ja väljastab ostu.

Uurib ostjate nõudmist. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras.

Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

## **P e a b t e a d m a :**

Parfümeeria- ja kosmeetikakaupade ning tualettseepide sortimenti.

Parfümeeria- ja kosmeetikakaupade otstarvet, tarvitamisviise.

Parfümeeria- ja kosmeetikakaupade ning tualettseebi kvaliteetsuse tunnuseid (parfümeeriakaupadel meeldiv, iseloomulik lõhn ettenähtud püsivuse ja intensiivsusega, läbipaistvus, vastav värvus jne.).

Kaupade hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Nõudmisi pudelikestele — üksikute lõhnaõli ja kõlvi vee liikide juures kasutatavat pudelikeste kuju, korkimise kvaliteeti, pudelikeste kujundust ja mahtu.

Kaupade markeeringut. Hinnakirjade kasutamist. Kaubapäidiste paigutamise põhimõtteid ja näidiste numbreid.

Kaupade pakkimise võtteid. Ostjate nõudmiste uurimise meetodeid.

Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

## **PARFÜMEERIA- JA KOSMEETIKAKAUPADE VANEMMUÜJA**

### **näidiste järgi müümisel**

#### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja sektsioonis (kaupluses) puuduva kaupade sortimendi. Saab kaubad.

Kontrollib kaupade kvaliteeti, vabriku pakendite puutumatust, sulgemiskindlust, täitumust, etikettide kujundamise ja pealekleepimise õigsust. Komplekteerib kingituspakke.

Paneb välja müügil olevate kaupade näidised, et ostjad võiksid kaupa iseseisvalt valida. Täidab ja kinnitab hinnalipikud.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab parfümeeria- ja kosmeetikakaupad liikide ja otstarbe järgi, arvestades nõudmise sagedust ja muid tunnuseid. Valmsitab ette inventari ja pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad.

Teenindab ostjaid: annab ostjaile konsultatsiooni kaupade otstarbe, kvaliteedi, tarvitamisviiside ja -tingimuste kohta, pakub kaasnevaid kaupu. Üksikute, ostjate poolt nõutud kaupade müügilt puudumisel soovitab teisi, omadustelt lähedasi, pakub ja näitab uudiskaupu. Arvutab ostu maksumuse, pakib kauba, võtab vastu raha ja väljastab ostu.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused. Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtaegadest.

Uurib ostjate nõudmist ja üldistab teiste müüjate poolt kogutud nõudmise uurimise materjalid, informeerib administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele.

Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Täiendab õigeaegselt kaupade varu ja näidiseid. Jälgib puhust ja korda kaupluses (seksioonis).

Juhib õpilaste, nooremüüjate ja müüjate tööd. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras.

Koostab tellimuse kaupluses (seksioonis) puuduvatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest.

## Pe a b t e a d m a:

Parfümeeria- ja kosmeetikakaupade sortimenti, nende klassifikatsiooni, otstarvet, tarvitamisviise.

Seebi, parfümeeria- ja kosmeetikakaupade tootmiseks kasutatava tooraine põhilisi liike (naturaalsed ja sünteetilised lõhnaained, värvained, lanoliin, spermatseet, parafiin, kriit, glütseriin, tärklis, rasvad jt.).

Standardite ja TT nõudeid kaupade kvaliteedi suhtes. Parfümeeria- ja kosmeetikakaupade ning tualettseebi kvaliteetsuse tunnuseid (näiteks parfümeeriakaupadel meeldiv, iseloomulik lõhn ettenähtud püsivuse ja intensiivsusega, läbipaistvus, vastav värvus jne.). Kaupade kvaliteedi (lõhna, lõhna püsivuse, lõhnaõlide ja kölni vee värvuse, puudri peenenduse määra, üht-

likkuse, tema võimet katta nahka ühtlaselt jt.) kindlaksmääramise viise.

Nõudmisi pudelikeste suhtes (üksikute lõhnaõli ja kõlmi vee liikide juures kasutatavat pudelikeste kuju, korkimise kvaliteeti, kujundust, mahtu).

Kaupade hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Kaupade markeeringut. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu. Kaupade vastuvõtu korda. Aktide koostamist praagi ja puudujäägi korral.

Ostjate nõudmise uurimise meetodeid.

Näitamise võtteid. Kaupade pakkimist. Müügisaalis väljapandud kaubanäidiste numbraid.

Kaubaaruande koostamist. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaupade paigutamise ja vitriinide kujundamise põhimõtteid müügisaalis. Kaubajääkide arvestamist.

## PUDUKAUPADE NOOREMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab pudukaubad. Kontrollib vabrikupakendi puutumatust, pakib kaubad lahti. Kontrollib esemete arvu pakkides, vabrikulipikute olemasolu ja kauba vastavust markeeringule. Puhastab määrdunud kaubad, silub kortsunuid.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: seab kaelasidemed värvust järgi, rullib ümber pitsid ja paelad, nõopide ja muude väikeste pudukaupade näidised õmbleb plansetile või spetsiaalsete albumite lehtedele. Paigutab pudukaubad töökohal liikide, otstarbe, sortide, suuruste järgi, arvestades nõudmise sagedust, nende iseärasusi ja muid tunnuseid. Lahtise väljapanekuga kauplemisviisi korral paigutab kaubad letile, et ostjad võiksid kaupu iseseisvalt valida. Valmistab ette pakkematerjali, inventari, tööriistad. Kinnitab hinnalipikud.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, näitab kaupu, demonstreerib mõningate töötamist (näiteks elektrihaabe-meajamisaparaate, žiletiterade teritamispaparaate jne.); aitab kauba valikul, arvestades ostja vanust ja välimust. Vajaduse korral teeb kindlaks ostjale sobiva eseme suuruse. Demonstreerib kohvrite ja käekottide lukkude töötamist ning sisemust. Annab ostjale konsultatsiooni ühe või teise pudukauba otstarbe, kvaliteedi, omaduste, hinna, suuruse, hooldamise (pesemine, triikimine) ja hoidmise kohta. Üksikute pudukaupade müügilt puudu-

misel soovitab teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasnevaid kaupu. Arvutab ostu maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab kaubad ette inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a :**

Töökohal asuvate pudukaupade sortimenti, nende nimetusi ja otstarvet. Materjale, millest pudukaubad on valmistatud. Markeeringut, jaehindu. Põhilisi defekte.

Üksikute pudukaupade suuruste määramist.

Näitamise ja passitamise võtteid.

Rahuldamata jäänud nõudmiste registreerimise viise.

### **PUDUKAUPADE MÜÜJA**

#### *Töö iseloomustus:*

Saab pudukaubad. Kontrollib vabriku pakendi puutumatus, pakib kaubad lahti. Kontrollib esemete arvu pakkides, markeeringut, sordilisust, vabrikulipikute olemasolu. Paneb kaubad kohale vastavalt liikidele, suurustele, sortidele. Puhastab ja triigib üksikuid pudukaupu.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab pudukaubad otstarbe, tooraine iseloomu, tegumoe, suuruste ja värvuse järgi, arvestades nõudmise sagedust ja muid tunnuseid. Lahtise väljapanekuga kauplemisviisi korral asetab kaubad letile, et ostjad võiksid kaupu iseseisvalt valida. Kaelasidemed seab värvuste järgi, pitsid ja paelad rullib ümber, nõõpide näidised õmbleb planšetile. Kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, tutvustab ostjaid olemasoleva pudukaupade sortimendiga. Näitab pudukaupu mitmesuguste võtetega, demonstreerib töötamist (näiteks elektrihabemeajamisaparaate, žiletiterade teritamise aparate

jm.); demonstreerib käekottide, kohvrite sisemust, lukkude töötamist; abistab ostjaid pudukaupade valikul. Üksikute kaupade puhul teeb kindlaks ostjale sobiva suuruse. Annab ostjaile konsultatsiooni pudukaupade otstarbe, kvaliteedi, hinna, omaduste, suuruste, hooldamise ja hoidmise kohta. Üksikute kaupade müügil puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasnevaid kaupu, selgitab nende eeliseid ja omadusi.

Uurib ostajate nõudmist. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohal.

Arvutab ostu maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras, valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a:**

Pudukaupade sortimenti, nende klassifikatsiooni otstarbe, gruppide (tekstiil-, metallist, plastmassidest, nahast pudukaupad, reisitarbed, harjatooted jne.) lähtetooraine iseloomu, valmistamistehnika (kootud paelad, pits- ja tülltooted jne.) ja viimistluse iseloomu järgi.

Tülli põime liike. Tülli eriliike. Kunstiliselt kaunistatud toodete (pearätikud, rätikud jm.) kaunistuste liike (batik-, reljeefne jt.). Niitide numbraid ja marke. Niitide korrutuse arvu. Põhinõudeid kvaliteedi suhtes. Defekte.

Markeeringut.

Üksikute pudukaupade suurusi. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu. Näitamise ja pakkimise võtteid. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

## **PUDUKAUPADE VANEMMUÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja kaupluses (seksioonis) puuduva pudukaupade sortimendi. Tutvub kaupluse laos olevate kaupade sortimendiga ja valib välja kaubad artiklite, suuruste, hindade, tegumoe järgi. Saab kauba. Kontrollib vabriku pakendi puutumatust, pakib lahti, kontrollib esemete arvu pakkides, markeeringu õigsust, sordilisust ja hinda hinnakirja järgi. Teeb kindlaks, kas vabriku-

lipiku andmed vastavad kauba liigile, suurusele ja sordile. Puhastab määratud kaubad, triigib kortsunud esemed.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab pudukaubad otstarbe, lähtetooraine iseloomu, tegumoe, suuruste ja värvuse järgi, arvestades kaupade iseärasusi, nõudmise sagedust, kaupade väljapaneku ülevaatlikkust, müüjale normaalsete töötingimuste loomist ja muid vajadusi. Lahtise väljapanekuga kauplemisviisi korral paigutab kaubad letile, et ostjad võiksid neid iseseisvalt valida. Kaelasidemed ja vihmavarjud paigutab alustele, nõopide ja muude väikeste pudukaupade näidiste jaoks seab sisse albumid. Täidab ja kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari, tööriistad ja pakkematerjali.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, näitab kaupu mitmesugusel viisil, abistab kauba valikul, annab ostjale konsultatsiooni kauba kvaliteedi, otstarbe, omaduste, värvuse, hinna, tegumoe, hooldamise ja hoidmise kohta. Vajaduse korral demonstreerib esemete töötamist (elektrihabemeajamisaparaate, žiletiterade teritamise aparaate jm.), demonstreerib käekotte, kohvreid seest, nende lukkude töötamist. Määratleb ostjale vajaliku eseme sobiva suuruse, teostab üksikute pudukaupade passitamist. Mõnede kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Selgitab nende eeliseid ja omadusi. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda. Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused.

Uurib ostjate nõudmist. Üldistab nõudmiste uurimismaterjale kaupluse (sektsooni) ulatuses. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid. Juhib õpilaste, nooremüüjate ja müüjate tööd. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, vitriinide korrasolekut, puhtust ja korda kaupluses (sektsoonis).

Arvutab kokku kassatšekid (raha). Võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega. Annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Koostab tellimuse kaupluses (sektsoonis) puuduvatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest.

## **P e a b t e a d m a:**

Pudukaupade sortimenti ja nende klassifikatsiooni gruppide (tekstiil-, metallist, plastmassist, nahast pudukaubad, reisiribad, harjatooted), lähtetooraine iseloomu, valmistamis-

tehnika (kootud paelad, pits- ja tülltooted jne.) ja viimistlusviiside järgi.

Pitside stiili ja iseärasusi, tulenevalt sellest, millises rajoonis on nad valmistatud (Vologda — külmalilled, Orlovi — viljavihukesed jne.). Tülleriiliike, põimeid. Masinapitside erinevust käsitsi valmistatud pitsidest. Kaunistuste liike (batik-, reljeefne jt.), milliseid kasutatakse kunstiliselt kaunistatud esemete (rätikute, pearätikute jt.) valmistamisel. Niitude numbroid ja marke (ekstra, priima, eriti tugevad). Niitude korrutuse arvu.

Üksikute pudukaupade suurusi (kohvrid, nõelad, kraed, kindad, nõöbid jt.). Standardite ja TT põhinõudeid pudukaupade kvaliteedi suhtes. Kvaliteedi kindlaksmääramise viise. Sorte, nende erinevusi. Pudukaupade defekte.

Markeeringut. Hinnakirjade kasutamist. Jaehindu.

Pudukaupade vastuvõtu korda kaupluses. Aktide vormistamise korda (praagi, puudujäägi, sordivahede jm. esinemise puhul). Mahahindlusi alandatud sordilisuse eest. Mitmesuguste pudukaupade ostjale näitamise võtteid. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kaubaaruande koostamist. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaubajääkide arvestamist. Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid.

## MÖÖBLI NOOREMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette mööbli müügiks: pakib mööbli lahti, paneb osad kokku, pühib mööbli, peeglid puhtaks jne. Paigutab kaubad müügisaalis otstarbe, materjali kvaliteedi, suuruse jne. järgi. Kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari ja pakke-materjali.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, tutvustab kaupade sortimenti, abistab kauba valikul, annab konsultatsiooni kauba kvaliteedi, hooldamise kohta. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, otstarbelt lähedasi. Kontrollib mööbli kasutamismadusi. Pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvestab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha).

Registreerib ostjate rahuldamatat jäänud nõudmised ja soovid. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda müügisaalis. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

## **Pe a b t e a d m a:**

Mööbli sortimenti, otstarvet ja lühikest iseloomustust. Puidu ja viimistlusmaterjalide liike. Magamistubade, kabinettide, söögitubade garnituuride koosseisu. Mööbli juures esinevaid defekte (puitmaterjali valmistamise, viimistluse defekte), lubatavaid kõrvalekaldumisi. Peamisi hankijaid, markeeringut, jaehindu.

Mööbli näitamise ja pakkimise võtteid. Ostetud mööbli hoidmise garantiiaegu.

Ostjate rahuldamatata jäänud nõudmiste ja soovide arvestamise viise.

## **MÖÖBLI MÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette mööbli müügiks. Pakib mööbli lahti, kontrollib välimust, markeeringut jne. Paigutab mööbli müügisaali. Paneb müügisaali välja mööbli näidised. Kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari, tööriistad ja pakkematerjali.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, tutvustab kaupade sortimenti, annab konsultatsiooni kauba iseärasuste, mõõtmete, hinna, pealispinna viimistluse iseloomu, hooldamise kohta. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi.

Pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha) ja väljastab tasutud ostu.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda müügisaalis.

Arvutab kokku kassatšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

## **Pe a b t e a d m a:**

Mööbli sortimenti, klassifikatsiooni liikide, otstarbe, valmistusviiside jm. järgi.

Mööbli lühikest iseloomustust. Mitmesuguste garnituuride koosseisu. Mööbli valmistamiseks kasutatavat materjali (puitmaterjal, mööbliriided, furnituur), nende tähtsamate omaduste iseloomustust.

Mööbli kvaliteedi suhtes esitatavaid põhinõudeid. Mööbli defekte.

Mööbli hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Markeeringut. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu. Mööbli pakkimist. Mööbli näitamise, valiku võtteid. Kaupade müügisaali paigutamise põhimõtteid.

Ostetud mööbli hoidmise garantiiaegu. Ostjate nõudmiste uurimise meetodeid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

## MÖÖBLI VANEMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja kaupluses (seksioonis) puuduva kaupade sortimendi.

Tutvub mööbli sortimendiga kaupluse laos ja valmistab ette mööbli müügiks: pakib mööbli lahti, kontrollib mööbli välimust, Markeeringut jm. Vajaduse korral teostab mööbli värskendamist. Kontrollib kaubalipikute olemasolu ja näidatud rekvisiitide õigsust (kauba nimetus, hind, artikkel), praakeri templi olemasolu kauba kvaliteedi kontrollimise kohta. Paigutab mööbli müügisaali arvestusega, et kaup oleks ostjaile hästi näha ja müüjale käepärast.

Kujundab vitriinid ja paneb müügisaali välja mööbli ja garnituuride näidised. Täidab ja kinnitab hinnalipikud. Informeerib müügilolevatest kaupadest (teated «Täna müügil jne.>). Valmistab ette inventari, tööriistad ja pakkematerjali.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, näitab ostjale olemasolevat mööblit ja abistab mööbli valikul. Annab ostjaile konsultatsiooni mööbli omaduste, hooldamise, hankijate, sortide, hinna, puiduliikide, pealispinna viimistluse iseloomu, kattematerjali liikide (pehme mööbli juures) jm. kohta, annab nõu, millise suuruse ja tegumoega mööbel millisesse tuppa sobib. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha) ja väljastab tasutud ostu.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused. Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügile tuleku tähtaegadest.

Uurib ostjate nõudmist, üldistab nõudmise uurimismaterjalid kaupluse (seksiooni) ulatuses. Informeerib administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda kaupluses (seksioonis).

Juhib noorem müüjate, müüjate ja õpilaste tööd. Arvutab kokku tšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega. Annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Koostab tellimuse kaupluses (seksioonis) puuduvatele kaupadele.

Võtab osa inventeerimisest.

## **P e a b t e a d m a:**

Mööbli sortimenti, klassifikatsiooni liikide, otstarbe, valmistamisviiside jne. järgi. Mööbli iseloomustust. Mitmesuguste garnituuride koosseisu. Mööbli valmistamiseks kasutatavaid materjale (puitmaterjal, mööbliriie, furnituur jne.) ja nende tähtsamate omaduste iseloomustust.

Standardite ja TT põhinõuded mööbli kvaliteedi suhtes. Kvaliteedi kindlaksmääramise viise. Sorte, nende erinevusi. Puitmaterjali, tootmise, viimistluse defekte, lubatavaid kõrvalekaldu-misi.

Mööbli hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi, markeeringut.

Hinnakirjade kasutamist, jaehindu ja mahahindlusi alandatud sordilisuse eest.

Kaupade vastuvõtu korda kaupluses. Aktide vormistamise korda (praagi, sordivahede, puudujäägi esinemise korral).

Pakkimist. Lahti- ja kokkumonteerimise võtteid.

Ostetud mööbli hoidmise garantiiaegu. Ostjate nõudmise uurimise ja materjalide üldistamise meetodeid. Kaubaaruande koostamist. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaupade müügisaali paigutamise ja vitriinide kujundamise põhimõtteid. Kaubajääkide arvestamise korda.

## **MAJAPIDAMISTARVETE NOOREMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Saab majapidamistarbed, valmistab need ette müügiks: pakib lahti, puhastab need tolmust, korrosioonivastasest määrdest, komplekteerib, kontrollib markeeringut jne.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kauba

liikide, otstarbe, suuruste, kuju, mustrite jne. järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töötingimused. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali. Kontrollib kaupadel hinnalipikute olemasolu, kinnitab need.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub kaupu, annab konsultatsiooni kauba iseärasuste ja kvaliteedi kohta. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Pakub kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtub vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas. Arvutab kokku kassatšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid.

Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a :**

Töökohal olevate silikaatkaupade ja metallist majapidamistarvete sortimenti. Materjale, millest nad on valmistatud.

Toodete liike, fassonge, suurust, mahtu. Serviiside ja garnituuride koosseisu. Mitmesuguste kaupade otstarvet, nende iseloomustust.

Metallist majapidamistarvete pinna katmise põhilisi viise (nikeldamine, tsinkimine, tinutamine jt.). Fajanss- ja portselannõude kaunistuste põhilisi liike (lint, triip, trafarett, fotokeraamika jt.), glasuerialust ja glasuuripealset kaunistamist. ✓

Klaasnõude (klaasimassi, nõude valmistamise ja töötlemise defekte), portselan- ja fajanssnõude (korpuse, glasuuri ja dekoori defektid) ja metallist majapidamistarvete põhilisi defekte. Kaupade peamisi hankijaid.

Markeeringut, jaehindu. Mitmesuguste kaubaliikide näitamise ja pakkimise võtteid. Ostjate rahuldamata jäänud nõudmiste ja soovide registreerimise viise.

## **MAJAPIDAMISTARVETE MÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Saab majapidamistarbed, valmistab need müügiks ette: pakib lahti, puhastab tolmust ja korrosioonivastasest määrdest, kont-

rollib markeeringut, paneb aparaadid kokku, komplekteerib jne.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks, paigutab kauba liikide, otstarbe, suuruse, kuju, mustrite järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjal oleks loodud normaalsed töötingimused. Kinnitab kaupadele hinnalipikud. Valmistab ette pakkematerjali ja inventari. Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, abistab kauba valikul, annab konsultatsiooni kauba kvaliteedi, hooldamise ja tarvitusviiside kohta. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda. Kauba väljastamisel kontrollib veelkord kvaliteeti.

Uurib ostjate nõudmist.

Jälgib sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras.

Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a :**

Silikaatkaupade ja metallist majapidamistarvete sortimenti. Toorainet ja materjale, millest nad on valmistatud.

Liike ja fassonge. Mitmesuguste kaupade otstarvet, nende iseloomustust. Nõude suurust ja mahtu. Serviiside ja garnituuride kooseisu. Metallist majapidamistarvete valmistamisviiside (valamine, sepistamine, valtsimine, stantsimine jt.) iseärasusi, klaasnõude valmistamisviiside (puhumine, pressimine, jt.) iseärasusi. Metallist esemete pinna katmise viise (nikeldamine, tsinkimine; tinutamine, oksüdeerimine jt.).

Portselan- ja fajanssnõude kaunistuste liike (maalimine, lint-, triip- ja kriipskaunistused, trafarett, katmine, trükkülekanne, dekalkomaania, fotokeraamika) ning nende erinevusi, glasuerialust ja glasuuripealset kaunistamist. Klaasnõude kaunistamist valmistamisprotsessis (värviline klaas, sasiniidid, marmoritaoline, keerdsõontega jne.) ja valmisesemete kaunistamist (matt-riba, lihvimine, maalimine, söövitamine jt.). Mustrite keerukust ja pealekandmise viise.

Põhinõudeid kvaliteedi suhtes.

Klaasnõude (klaasimassi, valmistamise ja töötlemise

defekte), portselan- ja fajanssnõude (korpuse, glasuuri ja dekoori defekte) ja metallist majapidamistarvete põhilisi defekte.

Majapidamistarvete peamisi hankijaid.

Markeeringut. Jaehindu. Hinnakirjade kasutamist. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid.

Näitamise ja pakkimise võtteid. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

## MAJAPIDAMISTARVETE VANEMMUÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja kaupluses (seksioonis) puuduva kaupade sortimendi.

Tutvub majapidamistarvete sortimendiga kaupluse laos ja saab kauba.

Valmistab kaubad müügiks ette: pakib lahti, puhastab tolmust, korrosioonivastasest määrdest, kontrollib markeeringut, paneb aparaadid kokku jne.

Valmistab töökoha ette kaupade müügiks: paigutab kaubad liikide, otstarbe, suuruste järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töötingimused. Täidab ja kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette pakkematerjali ja inventari.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad. Informeerib müügilolevaist kaupadest (teated «Täna müügil» jne.).

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub kaupu, abistab nende valikul, annab konsultatsiooni kaupade kvaliteedi, hooldamise, tarvitamisviiside kohta. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused. Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtaegadest.

Uurib ostjate nõudmist, üldistab nõudmiste uurimise materjalid kaupluse (seksiooni) ulatuses.

Õpib tundma teenindamise progressiivseid meetodeid. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda kaupluses (seksioonis).

Juhib noorem müüjate, müüjate ja õpilaste tööd.

Arvutab kokku tšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega. Annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Koostab tellimuse kaupluses (sektsoonis) puuduvatele kaupadele. Võtab osa inventuurist.

### **P e a b t e a d m a :**

Silikaatkaupade ja metallist majapidamistarvete sortimenti. Materjale, millest nad on valmistatud. Mitmesuguste kaupade liike, fassonge, otstarvet, nende iseloomustust, suurust, mahtu. Serviiside ja garnituuride koosseisu.

Metallist majapidamistarvete valmistamisviise (valamine, sepistamine, valtsimine, stantsimine jt.) ja klaasnõude valmistamisviise (puhumine, pressimine jt.). Metallist esemete pinna katmise viise (nikeldamine, tsinkimine, tinutamine, oksüdeerimine jt.). Portselan- ja fajanssnõude kaunistuste liike (maalimine, lint-, triip- ja kriipskaunistused, trafarett, katmine, trükkülekanne, dekalkomaania, fotokeraamika) ja nende erinevusi, glasuerialust ja glasuuripealset kaunistamist. Klaasnõude kaunistamist valmistamisprotsessis (värviline klaas, sasiniidid, marmoritaoline, keerdsooneline) ja valmisesemete kaunistamist (matt-riba, harilik- ja teemant-lihvimine, maalimine, söövitamine). Mustrite keerukust ja pealekandmise viise. Lihvide keerukuse numeratsiooni.

Standardite ja tehniliste tingimuste nõudmisi kvaliteedi suhtes. Klaasnõude (klaasimassi, valmistamise ja töötlemise), portselan- ja fajanssnõude (korpuse, glasuuri ja dekoori) ja metallist majapidamistarvete põhilisi defekte. Lubatud ja lubamatuid defekte. Sordilisust. Sortidesse jaotamise tunnuseid. Mahahindlusi alandatud sordilisuse eest. Kauba hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi.

Markeeringut. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu. Kaupade vastuvõtmist. Aktide vormistamist puudujäägi, sordivahede ja praagi esinemise puhul.

Ostjate nõudmise uurimise meetodeid.

Kaubaaruande koostamist. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid. Kaubajääkide arvestamist.

# MAJAPIDAMISTARVETE NOOREMMÜÜJA

## näidiste järgi müümisel

### *Töö iseloomustus:*

Saab majapidamistarbed, valmistab need müügiks ette (pakib lahti, puhastab tolmust, määrdest jm.).

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kaubad töökohal liikide, otstarbe järgi, arvestades kaupade iseloomu, nõudmise sagedust ja muid tunnuseid. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali. Kinnitab hinnalipikud.

Teenindab ostjaid: annab konsultatsiooni majapidamistarvete sortimendi ja kvaliteedi, kauba omaduste, otstarbe, tarvitamise, hooldamise ja hoidmise kohta, demonstreerib ostja poolt välja valitud kaupa, pakub puuduvate kaupade asemel analoogilisi, arvutab kauba maksumuse, pakib ja annab välja. Kauba väljastamisel kontrollib veelkord kvaliteeti. Kaupluses kassa puudumisel võtab ostjalt kauba eest raha vastu.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras.

Valmistab kaubad ette inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a :**

Silikaatkaupade ja metallist majapidamistarvete sortimenti. Materjale, millest nad on valmistatud. Toodete liike, fassonge, suurust ja mahtu. Serviiside ja garnituuride koosseisu. Mitmesuguste kaupade otstarvet.

Metallist majapidamistarvete pinna katmise viise (nikeldamine, tsinkimine, tinutamine jt.). Porselan- ja fajanssnõude kaunistuste liike (lint, triip, trafarett, fotokeraamika jt.), glasuerialust ja glasuuripealset kaunistamist. Klaasnõude kaunistamist valmistamisprotsessis (värviline klaas, läbipaistev jt.) ja valmisesemete kaunistamist (matt-riba, lihvimine, söövitamine jt.).

Põhilisi defekte klaasnõude (klaasimassi, valmistamise ja töötlemise) ning porselan- ja fajanssnõude juures. Kaupade peamisi hankijaid. Markeeringut, jaehindu. Kaupade kasutamist, kaubanäidiste numbreid ja paiknemist. Mitmesugustest liikidest kaupade näitamise ja pakkimise võtteid. Ostjate rahuldamata jäänud nõudmiste ja soovide registreerimise viise.

## MAJAPIDAMISTARVETE MUUJA

### näidiste järgi müümisel

#### *Töö iseloomustus:*

Saab majapidamistarbed.

Valmistab need müügiks ette (vabastab vabriku pakendist, puhastab tolmust, määrdest jm.).

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kaubad töökohal liikide, otstarbe järgi, arvestades kauba iseloomu, nõudmise sagedust ja muid tunnuseid. Kinnitab hinnalipikud.

Valmistab ette pakkematerjali ja inventari.

Teenindab ostjaid: annab konsultatsiooni majapidamistarvete sortimendi ja kvaliteedi, omaduste, otstarbe, tarvitamisviiside, hooldamise ja hoidmise kohta, demonstreerib ostja poolt välja valitud kaupa, pakub puuduvate kaupade asemele analoogilisi, arvutab ostu maksumuse, pakib ja annab välja. Kauba väljastamisel kontrollib veelkord kauba kvaliteeti. Kaupluses kassa puudumisel võtab ostjalt kauba eest raha vastu.

Uurib ostjate nõudmist.

Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, puhtust ja korda töökohas.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras.

Valmistab kaubad ette inventeerimiseks.

#### **Peab teadma:**

Silikaatkaupade ja metallist majapidamistarvete sortimenti. Materjale, millest nad on valmistatud. Liike ja fassonge. Mitmesuguste kaupade otstarvet, suurust ja mahtu. Serviiside ja garnituuride koosseisu. Metallist majapidamistarvete valmistamisviise (valamine, sepistamine, valtsimine, stantsimine jt.), klaasnõude valmistusviise (puhumine, pressimine jt.). Metallist toodete pinna katmise viise (nikeldamine, tsinkimine, tinutamine, oksüdeerimine, kroomiga katmine jne.). Portselan- ja fajanssnõude kaunistuste liike (maalimine, lint, triip, kriips, trafarett, katmine, trükkülekanne, dekalkomaania, fotokeraamika) ja nende erinevusi, glasuerialust ja glasuuripealset kaunistamist. Klaasnõude kaunistamist valmistamisprotsessis (värviline klaas, sasiniidid, marmoritaoline, keerdsooneline) ja valmisesemete kaunistamist (matt-riba, lihvimine, maalimine, söövita-

mine). Mustrite keerukust ja pealekandmise viise. Põhinõudeid kvaliteedi suhtes. Defekte klaasnõude (klaasimassi, valmistamise ja töötlemise), portselan- ja fajanssnõude (käepidemete, glasuuri, dekoreerimise) ja metallist majapidamistarvete juures. Majapidamistarvete peamisi hankijaid. Markeeringut, jaehindu. Hinnakirjade kasutamist. Näitamise ja pakkimise võtteid. Kaubanaidiste paigutamise põhimõtteid ja numbreid. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

## MAJAPIDAMISTARVETE VANEMMÜÜJA

### näidiste järgi müümisel

#### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja sektsioonis (kaupluses) puuduva kaupade sortimendi.

Tutvub kaupade sortimendiga kaupluse laos.

Saab kaubad, valmistab need müügiks ette (vabastab vabriku pakendist, puhastab tolmust ja määrdest jm.). Paneb välja müügil olevate kaupade näidised, et ostjad võiksid iseseisvalt kaupa valida. Täidab ja kinnitab hinnalipikud.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks; paigutab kaubad töökohal liikide, otstarbe järgi, arvestades kauba iseloomu, nõudmise sagedust ja muid tunnuseid.

Valmistab ette inventari ja pakkematerjali. Kujundab vaateaknad. Informeerib müügil olevatest kaupadest (teated «Täna müügil» jne.).

Teenindab ostjaid: annab konsultatsiooni majapidamistarvete sortimendi, kvaliteedi, omaduste, otstarbe, tarvitamisviiside, hooldamise ja hoidmise kohta; demonstreerib ostja poolt välja valitud kaupa, pakub puuduvate asemel analoogilisi kaupu. Kauba väljastamisel kontrollib veelkord kvaliteeti.

Informeerib ostjaid kaupade müügiletuleku tähtaegadest. Arvutab kauba maksumuse, pakib ja annab välja. Kaupluses kassa puudumisel võtab ostjalt kauba eest raha vastu.

Jälgib kaupade sortimenti ja õigeaegselt täiendab kaubanaidiste väljapanekut ning kaubavaru töökohal. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Uurib ostjate nõudmist ja üldistab teiste müüjate poolt kogutud nõudmiste uurimise materjale. Teatab administratsioonile ostjate nõudmisest üksikutele kaupadele.

Juhib nooremüüjate, müüjate ja õpilaste tööd. Jälgib puhust ja korda sektsioonis (kaupluses).

Võtab osa inventeerimisest.

### **P e a b t e a d m a :**

Silikaatkaupade ja metallist majapidamistarvete sortimenti ja klassifikatsiooni. Materjale, millest nad on valmistatud. Mitmesuguste kaupade liike, fassonge, otstarvet, ehitust, suurust ja mahtu. Serviiside ja garnituuride koosseisu.

Erinevusi metallist majapidamistarvete valmistusviisides (valamine, sepistamine, valtsimine, stantsimine jt.), klaasnõude valmistusviisides (puhumine, pressimine jt.). Metallist majapidamistarvete pinna katmise viise (nikeldamine, tsinkimine, tinutamine, oksüdeerimine, kroomiga katmine jt.). Porselan- ja fajanssnõude kaunistuste liike (maalimine, lint, triip, kriips, trafarett, katmine, trükkülekanne, dekalkomaania, fotokeraamika) ja nende erinevust, glasuerialust ja glasuuripealset kaunistamist. Klaasnõude kaunistamist valmistamisprotsessis (värviline klaas, läbipaistev, sasiniidid, marmoritaoline, keerdsoone-line) ja valmisesemete kaunistamist (matt-riba, harilik- ja teemantlihvimine, maalimine, söövitamine). Mustrite keerukust ja pealekandmise viise. Mustrite numeratsiooni.

Standardite ja tehniliste tingimuste nõudmisi kauba kvaliteedi suhtes. Defekte klaasnõude (klaasimassi, valmistamise, töötlemise), porselan- ja fajanssnõude (käepidemete, glasuuri, dekoreerimise) ja metallist majapidamistarvete juures. Lubatud ja lubamatuid defekte. Sordilisust. Sortidesse jaotamise tunnuseid. Mahahindlusi alandatud sordilisuse eest.

Kauba hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi.

Markeeringut. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu. Kaupade vastuvõtmist. Aktide koostamise korda puudujäägi, sordivahe ja praagi esinemise korral.

Ostjate nõudimise uurimise meetodeid. Kaubanäidiste paigutamise ja väljapaneku põhimõtteid. Näidiste numbreid.

Mitmesuguste kaupade näitamise ja pakkimise võtteid. Kaubaaruande koostamist. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaupluse vaateakende kujundamist.

## JUVEELIKAUPADE JA KELLADE NOOREMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab kauba ja paigutab selle töökohal nimetuste järgi gruppidesse (sõrmused, prossid, kellad, kristallist tooted jt.). Kontrollib hinnalipikute olemasolu. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, aitab kauba valikul. Näitab kaupu, mõnede osas teostab passitamist. Annab ostjale konsultatsiooni kauba otstarbe, kvaliteedi, kaalu hooldamise ja hoidmise kohta. Sõrmuste, kõrvarõngaste ja teiste juveelikaupade müümisel kontrollib kivide kinnitust raamistuses, lukukeste vastupidavust jne.

Selgitab garantiipassi kasutamise eeskirju. Keerab kellad üles, kontrollib nende käimise rütmilisust, ostja soovil kinnitab käevõru. Selgitab kristallist esemete otstarvet, iseloomustab raamistust, kontrollib tema kinnitust, servade lihvimist jne. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, lähedasi otstarbelt ja omadustelt.

Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki, puhastab kauba, soovitab vutlare ja karpe, pakib ja väljastab tasutud ostu.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid. Jälgib kaupade sortimentide täiendamist, puhtust ja korda töökohas.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras, valmistab ette kauba inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a :**

Töökohal olevate juveelikaupade sortimenti, nende lühikest iseloomustust. Kellade proove, sortimenti, liike ja marke, nende kasutamise juhiseid. Kristallist toodete otstarvet ja lühikest iseloomustust. Põhilisi defekte.

Peamisi hankijaid, jaehindu. Mitmesuguste juveelikaupade näitamise ja pakkimise võtteid. Tehnilistel kaaludel töötamise korda.

Kaubatšekkide täitmist. Rahuldamata jäänud nõudmiste registreerimise viise.

## JUVEELIKAUPADE JA KELLADE MÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Šaab kaubad, paigutab need töökohas gruppidega nimetuste järgi (sõrmused, prossid, kellad, kristallist tooted jt.). Valmistab ette inventari ja pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid. Kontrollib hinnalipikute olemasolu kaupadel.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, abistab kauba valikul. Näitab kaupu, mõnede osas teostab passitamist. Annab ostjale konsultatsiooni kauba otstarbe, kvaliteedi, kaalu, hooldamise ja hoidmise kohta.

Sõrmuste, kõrvarõngaste ja teiste juveelikaupade müügi korral kontrollib kivide kinnitust raamistuses, lukukeste töötamist, monteeringut jne. Valib välja kellad vastavalt ostja soovile, selgitab garantiipassi kasutamise eeskirju. Keerab kella üles, kontrollib selle käimise rütmilisust, ostja soovil kinnitab käevõru. Selgitab kristallist esemete otstarvet, iseloomustab raamistust, kontrollib selle kinnitust, servade lihvimist jne. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, lähedasi otstarbelt ja omadustelt. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse. Kirjutab välja tšeki, puhastab kauba, soovitab vutlare, karpe, pakib ja väljastab tasutud ostu.

Uurib ostjate nõudmist. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda sektsioonis (kaupluses). Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kauba inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a:**

Kaupluses (sektsioonis) olevate juveelikaupade sortimenti, otstarvet ja lühikest iseloomustust. Kellade sortimenti, liike ja marke, nende kasutamise juhiseid. Kristallist toodete otstarvet, lühikest iseloomustust.

Väärismetallide määramise põhilisi viise. Looduslike vääriskivide ja sulamite värvuse erinevusi. Proove. Kaupade hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Hinnakirjade kasutamist. Jaehindu. Kaaluhõbeda ja -kulla takseerimist, nende ositikaalumist ja grammi hinda. Mitmesuguste juveelikaupade näitamise ja pakkimise võtteid. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid, tehnilistel kaaludel töötamise eeskirju. Kaubatšeki täitmise korda. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid.

## JUVEELIKAUPADE JA KELLADE VANEMMUÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja kaupluses (seksioonis) puuduva kaupade sortimendi.

Tutvub kaupluse lattu sissetulnud kaupade sortimendiga, toimetab kauba töökohale, kontrollib kvaliteeti.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kaubad töökohal gruppidega liikide ja nimetuste järgi (sõrmused, prosid, kellad, kristallist tooted jt.). Täidab ja kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali. Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad.

Informeerib ostjaid müügile tulnud kaupadest (teated «Täna müügil» jne.).

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, abistab kauba valikul, näitab kaupu, mõnede osas teostab passitamist. Annab ostjale konsultatsiooni kaupade otstarbe, kvaliteedi, kaalu, hooldamise ja hoidmise kohta.

Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, lähedasi otstarbelt ja omadustelt. Annab juveelitoodete kohta üldise kunstilise hinnangu (välimuse, kuju, mustri, kaunistuse kohta). Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Sõrmuste, kõrvarõngaste ja teiste juveelikaupade müümisel kontrollib kivide kinnitust raamistuses, lukkude töötamist, monteerimist jne.; valib välja kella vastavalt ostja soovile ja tema töö iseloomule (löögikindla ehitusega, hermeetilise korpusega jne.); selgitab garantiipassi kasutamise eeskirju. Keerab kella üles, kontrollib tema käimise rütmilisust, ostja soovil kinnitab käevõru. Selgitab kristallist toote otstarvet, iseloomustab raamistust, kontrollib selle kinnitust, servade lihvimist jne., arvestab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki, puhastab kauba, soovib vutlare, karpe, pakib ja väljastab tasutud ostu.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused.

Uurib ostjate nõudmist, üldistab nõudmise uurimise materjalid. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda kaupluses (seksioonis), vitriinide korrasolekut. Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtsusest.

Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid. Juhib müüjate, nooremüüjate ja õpilaste tööd. Arvutab kokku

tšekid (raha), võrdleb kaupluse (seksiooni) realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega. Annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Kannab andmed kaupade kohta kaartidele. Koostab tellimuse kaupluses (seksioonis) puuduva-tele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest.

## **P e a b t e a d m a :**

Juveelikaupade sortimenti ja klassifikatsiooni, otstarvet, iseloomustust ja kunstilist hinnangut, looduslike kivide liike, nende iseloomustust ja erinevust sulamitest. Juveelide lihvimisel saadud vormide eriliike (briljantroos, kabošon jt.), kellade sortimenti, liike ja marke, nende kasutamise juhiseid. Kristallist toodete otstarvet, nende iseloomustust. Standardite ja TT põhinõudeid juveelikaupade kvaliteedi suhtes. Väärismetallide proovimisviise. Proovitempli jäljendit. Proove.

Kauba hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Hinnakirjade kasutamist. Jaehindu. Kaaluhõbeda ja -kulla takseerimist, nende ositikaalumist ja grammi hinda.

Kaupade vastuvõtu korda ja aktide vormistamist (praagi, puudujääkide, sordivahede jne. korral).

Mitmesuguste juveelikaupade näitamise ja pakkimise võtteid. Tehnilistel kaaludel töötamise eeskirju. Kaubatšeki täitmise korda. Kaubaaruande koostamist. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kaubajääkide arvestamist. Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid.

## **ELEKTRIKAUPADE NOOREMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Saab elektrikaubad, pakib lahti, puhastab määrdunud kaubad, kontrollib eksploatatsiooniomadusi jne.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paneb kaubad töökohal välja liikide, otstarbe, voltaaži järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töötingimused. Kinnitab kaupadele hinnalipikud, valmistab ette inventari, tööriistad ja pakkematerjali.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, näitab kaupu, demonstreerib nende töötamist, annab konsultatsiooni kauba eksploatatsiooniomaduste, kasutamise ja hooldamise

kohta. Üksikute kaupade müügilt puudumisel soovitab teisi, omadustelt lähedasi. Pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kauba inventeerimiseks.

## **P e a b t e a d m a :**

Töökohal asuvate elektrikaupade sortimenti, nende otstarvet, iseloomustust, kasutamise eeskirju. Materjale, millest need on valmistatud. Põhilisi mõisteid elektri, elektrienergia mõõtühikute kohta. Elektrimõõteriistade kasutamise eeskirju. Põhilisi defekte. Peamisi hankijaid. Markeeringut, jaehindu. Elektrikaupade näitamise, valiku, pakkimise võtteid. Ostjate rahuldamata jäänud nõudmiste registreerimise viise.

## **ELEKTRIKAUPADE MÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Saab elektrikaubad, pakib need lahti, puhastab määrdundud kaubad, kontrollib eksploatatsiooniomadusi, Markeeringut jne.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paneb kaubad välja liikide, otstarbe, voltaaži järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töötingimused. Kinnitab kaupadele hinnalipikud, kontrollib, kas need on õigesti täidetud. Valmistab ette tööriistad, inventari ja pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, näitab kaupu, demonstreerib töötamist, annab konsultatsiooni kauba eksploatatsiooniomaduste, kasutamiseviiside ja hooldamise kohta. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvestab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohal. Uurib ostjate nõudmist. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a:**

Elektrikaupade sortimenti, nende otstarvet, iseloomustust ja kasutamise eeskirju. Materjale, millest nad on valmistatud. Peamisi mõisteid elektrist, elektrienergia mõõtühikutest. Elektriaparaatide ehitust.

Põhilisi nõudeid elektrikaupade kvaliteedi suhtes. Defekte. Kaupade peamisi hankijaid. Markeeringut. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu.

Näitamise võtteid ja valiku meetodeid. Pakkimist. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid.

## **ELEKTRIKAUPADE VANEMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja kaupluses (sektsoonis) puuduva kaupade sortimendi. Saab elektrikaubad, pakib need lahti, puhastab määratud kaubad, kontrollib kaupade eksploatatsiooniomadusi, Markeeringut, komplekssust.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paneb kaubad välja liikide, otstarbe järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töötingimused. Täidab ja kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari, tööriistad ja pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad. Informeerib ostjaid müügilolevatest kaupadest.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, näitab kaupu, demonstreerib nende töötamist, annab konsultatsiooni kauba eksploatatsiooniomaduste, kasutamiskiiside ja hooldamise kohta, kontrollib kauba kvaliteeti välimuse järgi ja soovulvõrku lülitamise teel. Üksikute kaupade müügilt puudumisel soovitab teisi, omadustelt lähedasi. Pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), täidab garantiipassi, pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused.

Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtsusest.

Uurib ostjate nõudmist, üldistab nõudmise uurimismaterjale kaupluse (seksiooni) ulatuses. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, vitriinide korrasolekut, puhtust ja korda kaupluses (seksioonis). Juhib nooremüüjate, müüjate ja õpilaste tööd.

Arvutab kokku tšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega, annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Koostab tellimuse kaupluses (seksioonis) puuduvatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest.

### **P e a b t e a d m a :**

Elektrikaupade sortimenti, klassifikatsiooni, otstarvet, iseloomustust ja kasutamise eeskirju. Materjale, millest nad on valmistatud. Elektrotehnika aluseid (möötüühikute mõistet, elektriaparaatide kasutamise eeskirju jne.). Elektriaparaatide ja -majapidamismasinade ehituse skeeme.

Standardite ja TT põhinõudeid elektrikaupade kvaliteedi suhtes. Kvaliteedi kindlaksmääramise viise, defekte.

Kaupade hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi, markeeringut. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu.

Kaupade vastuvõtu korda kaupluses. Aktide koostamist (praagi, puudujäägi, sordivahede jne. puhul).

Kaupade näitamise võtteid, valiku ja pakkimise meetodeid.

Garantiaaegu omavate elektrimasinate ja -aparaatide remontimise korda.

Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kaubaaruande koostamist. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaubajääkide arvestamise korda. Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid.

## **KOOLI-, KIRJUTUS- JA KANTSELEITARVETE NOOREMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Saab kooli-, kirjutus- ja kantseleitarbeid, pakib need lahti, kontrollib komplekssust, puhastab määdunud esemed jne.

Valmistab ette töökoha kooli-, kirjutus- ja kantseleitarvete müügiks, paigutab kaubad otstarbe, klassi, suuruse järgi, arvestades nõudmise sagedust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töötingimused. Kinnitab hinnalipikud, valmistab ette inventari ja pakkematerjali.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, tutvustab kaupade sortimendiga, abistab kauba valikul, annab konsultatsiooni kaupade otstarbe, kvaliteedi, hinna, kasutamiseviiside ja hooldamise kohta. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Arvestab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki või arve (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas.

Arvestab ostjate rahuldamata jäänud nõudmisi ja soove. Arvutab kokku kassatšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kauba inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a:**

Töökohal asuvate kooli-, kirjutus- ja kantseleitarvete sortimenti, nende iseloomustust ja otstarvet.

Kirjutus-, joonestus-, joonistustarbeid ja sirklikarbi komplekti kuuluvaid esemeid. Koolitarvete komplekte. Põhilisi nõudeid kaupade kvaliteedi suhtes. Markeeringut. Näitamise ja pakkimise võtteid. Ostjate rahuldamata jäänud nõudmiste ja soovide arvestuse viise.

## **KOOLI-, KIRJUTUS- JA KANTSELEITARVETE MÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Saab kooli-, kirjutus- ja kantseleitarbed, pakib need lahti. Kontrollib kaupade välimust, vabrikumarkeeringu olemasolu, kompleksust, puhastab määrdunud kaubad jne.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kaubad otstarbe, klassi, suuruse järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töötingimused. Kinnitab hinnalipikud, valmistab ette inventari ja pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitrinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, tutvustab kaupade sortimendiga, annab konsultatsiooni kauba kvaliteedi, otstarbe, hooldamise kohta. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohal. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki või arve (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda. Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid.

Arvutab kokku kassatšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a:**

Kooli-, kirjutus- ja kantseleitarvete sortimenti, nende klassifikatsiooni, iseloomustust ja otstarvet. Kirjutus-, joonestus- ja joonistustarbeid, sirklikarpide komplektidesse kuuluvaid esemeid. Koolitarvete komplekte. Põhilisi nõudeid kauba kvaliteedi suhtes. Peamisi hankijaid. Kooli-, kirjutus- ja kantseleitarvete markeeringut. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu. Näitamise ja pakkimise võtteid.

Ostjate nõudmiste registreerimise meetodeid. Kassaaparatuuril töötamise eeskirju. Kaupluse sisevitrinide kujundamise põhimõtteid.

## **KOOLI-, KIRJUTUS- JA KANTSELEITARVETE VANEMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja kaupluses (seksioonis) puuduva kaupade sortimendi.

Tutvub kooli-, kirjutus- ja kantseleitarvete sortimendiga kaupluse laos. Saab kaubad. Kontrollib kaupade välimust, markeeringu vastavust jaehinnakirjale, komplekteerib koolitarvete valimikud õpilaste jaoks jne.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kaubad otstarbe, klassi, suuruse järgi, arvestades nõudmist, välja paneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töötingimused. Täidab ja kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad. Informeerib tarbijaid müügil olevatest kaupadest (teated «Täna müügil» jne.).

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, abistab kauba valikul, annab konsultatsiooni kauba kvaliteedi, kasutamiseviiside ja hooldamise kohta. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvestab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki või arve (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Juhib nooremüüjate, müüjate ja õpilaste tööd.

Arvutab kokku tšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega, annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused, informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtaegadest.

Uurib ostjate nõudmist, üldistab nõudmiste uurimise materjale kaupluse (seksiooni) ulatuses. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid vorme.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda kaupluses (seksioonis), vitriinide korrasolekut. Koostab tellimuse kaupluses (seksioonis) puuduvatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest.

## **P e a b t e a d m a :**

Kooli-, kirjutus- ja kantseleitarvete sortimenti, nende klassifikatsiooni, iseloomustust ja otstarvet. Joonestus-, joonistus- ja kirjutustarbeid. Joonestusinstrumentide komplekte sirklikarpides. Koolitarvete komplekte. Põhilisi nõudeid kaupade kvaliteedi suhtes, kvaliteedi (valgeduse, läike, liimitatuse jm.) määramise viise. Sorte, nende erinevusi.

Kaupade peamisi hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Markeeringut, ting-tähistusi (šifreid). Hinnakirjade kasutamist, jaehindu, mahahindlusi alandatud sordilisuse eest.

Kaupade vastuvõtu korda kaupluses. Aktide koostamise korda (praagi, puudujäägi, sordivahede jne. esinemise korral).

Näitamise ja pakkimise võtteid. Nõudmise uurimise meetodeid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaubaaruande koostamist. Kaubajääkide arvestamist. Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid.

## RAADIOKAUPADE NOOREMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab raadiokaupad, pakib lahti, kontrollib eksploatatsiooniomadusi. Valmistab ette töökoha kaupade müügiks, paigutab kaupad töökohal otstarbe, suuruse, klassi, hinna järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töötingimused. Kinnitab hinnalipikud, valmistab ette tööriistad, inventari, seadmed ja pakematerjali.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, näitab kaupu, demonstreerib neid, annab konsultatsiooni kauba eksploatatsiooniomaduste, temaga ümberkäimise ja hooldamise kohta. Üksikute kaupade müügilt puudumisel soovitab teisi, omadustelt lähedasi. Pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontrolllauda.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid. Arvestab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kauba inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a:**

Töökohal asuvate raadiokaupade ja televiisorite sortimenti, nende iseloomustust, otstarvet. Mõisteid voolu tugevusest, pingest, takistusest, võimsusest. Raadiotehnikas kasutatavaid nimetuste ja terminite leppelisi tähistusi. Raadiovastuvõtjate detaile ja materjale. Põhilisi nõudeid kvaliteedi suhtes. Kaupade peamisi hankijaid, markeeringut, jaehindu. Raadiokaupade näitamise viise ja võtteid. Põhilisi nõudeid raadiokaupade pakkimise suhtes, pakkimise võtteid.

Ostjate rahuldamata jäänud nõudmiste ja soovide registreevimise viise.

## RAADIOKAUPADE MÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab raadiokaubad, pakib lahti, kontrollib nende markeeringut, komplekslust, korrasolekut jne.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kaubad töökohal liikide, otstarbe, suuruse, klassi, hinna järgi, arvestades kaupade iseärasusi, nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töötin-  
gimused. Kinnitab hinnalipikud, valmistab ette inventari, töö-  
riistad, seadmed, pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, näitab kaupu, demonstreerib neid, kontrollib raadiokaupade kvaliteeti, annab konsultatsiooni kaupade eksploatatsiooniomaduste, ümberkäimise ja hooldamise kohta, pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Üksikute kaupade müügilt puudumisel soov-  
vitab teisi, omadustelt lähedasi. Arvutab kauba maksumuse, kir-  
jutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud  
ostu või annab kontroll-lauda.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töö-  
kohas.

Uurib ostjate nõudmist.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab üle ettenähtud korras.  
Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a:**

Raadiokaupade ja televiisorite sortimenti ja klassifikatsiooni, nende iseloomustust ja otstarvet. Mõisteid voolu tugevusest, pingest, takistusest, võimsusest. Raadiotehnikas kasutatavaid nime-  
tuste ja terminite tingtähistusi. Raadiokaupade tootmiseks kasu-  
tatavaid materjale. Raadiokaupade ehitust, kasutamise eeskirju. Põhinõudeid raadiokaupade kvaliteedi suhtes, nende kontrolli-  
mist lihtsamate abinõudega. Kaupade hankijaid, nende toodangu  
sortimenti ja kvaliteeti. Markeeringut. Hinnakirjade kasutamist,  
jaehindu.

Raadiokaupade näitamise võtteid, valiku meetodeid, pakki-  
mist. Kaupluse sisevitriinide kujundamist.

Ostjate nõudmise registreerimise meetodeid. Kassaaparaadil  
töötamise eeskirju.

## RAADIOKAUPADE VANEMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja kaupluses (seksioonis) puuduva kaupade sortimendi.

Tutvub kaupade sortimendiga kaupluse (seksiooni) laos, saab kauba. Pakib lahti, kontrollib markeeringut, komplekslust, korrasolekut jne.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kaubad töökohal otstarbe, klassi, suuruse, hinna järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töötingimused. Täidab ja kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari, tööriistad, seadmed, pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad. Informeerib tarbijaid müügilolevatest kaupadest (teated «Täna müügil» jne.).

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, tutvustab kaupade sortimendiga, demonstreerib nende konstruktiivseid iseärasusi, kontrollib eksploatatsiooniomadusi välise vaatluse ja vooluvõrku lülitamise teel, annab konsultatsiooni kasutamiseeskirjade ja hooldamise kohta. Üksikute kaupade müügilt puudumisel soovitab teisi, omadustelt lähedasi. Pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), vormistab passi, pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtsusest. Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused. Uurib ostjate nõudmist ja üldistab uurimisandmeid.

Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda kaupluses (seksioonis), vitriinide korrasolekut.

Juhib nooremüüjate, müüjate ja õpilaste tööd.

Arvutab kokku tšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega, annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Koostab tellimuse kaupluses (seksioonis) puuduvatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest.

## Peab teadma:

Raadiokaupade sortimenti ja klassifikatsiooni (kondensaatoreid ja takisteid, toiteallikaid ja heliaparatuuri, raadiovastuvõtjaid ja televiisoreid jne.), nende iseloomustust ja otstarvet. Raadiodetaile ja nende leppelisi tähistusi (šifreid) raadioskeemidel. Materjale, millest on valmistatud raadiokaubad.

Raadiotehnika aluseid (elektrienergia mõõtühikuid, raadiovastuvõtjate ehituse lihtsamaid skeeme, televiisoreid, nende ehitust ja kasutamise eeskirju, raadiotehnikas kasutatavaid nimetuste ja terminite leppelisi tähistusi jne.).

Standardite ja TT nõudeid raadiokaupade kvaliteedi suhtes. Raadiokaupade kvaliteeti iseloomustavaid näitajaid (väljundvõimsust, vastuvõetava sageduse diapasooni, ekraani suurust jne.), kaupade kvaliteedi kindlaksmääramise viise.

Kaupade hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Markeeringut. Hinnakirjade ülesehituse põhimõtteid, jaehindu.

Kaupade vastuvõtu korda kaupluses. Aktide koostamise korda (praagi, puudujäägi, sordivahede jne. esinemisel). Näitamise võtteid, valiku ja pakkimise meetodeid. Garantiaega omavate raadiokaupade remontimise korda. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kaubaaruande koostamist. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaubajääkide arvestamist. Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid.

## MUUSIKAKAUPADE NOOREMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab kaubad, pakib lahti, kontrollib kaupade välimust jne. Valmistab ette töökoha muusikakaupade müügiks: paigutab kaubad liikide ja hinna järgi, arvestades väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed tööttingimused. Valmistab ette inventari, tööriistad ja pakkematerjali. Kin- nitab hinnalipikud.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, annab konsultatsiooni nende kvaliteedi, iseärasuste kohta, demonstreerib nende kõlavust, annab nõu hooldamise ja hoidmise kohta. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, otstarbelt ja omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kir-

jutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohal.

Registreerib ostjate rahuldamatat jäänud nõudmised ja soovid. Arvutab kokku kassatšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kauba inventeerimiseks.

### **Pea b t e a d m a:**

Töökohal asuvate muusikakaupade sortimenti, nende iseloomustust ja otstarvet. Materjale, millest nad on valmistatud. Muusikariistade osade ja tarvete nimetusi. Grammofonide marke, grammofoniplaatide eriliike, nende repertuaari. Põhinõudeid muusikakaupade kvaliteedi suhtes.

Peamisi hankijaid. Markeeringut, jaehindu. Keelpillide häälestamist kammertoni abil.

Muusikariistade näitamise ja valiku võtteid. Ostjate rahuldamatat jäänud nõudmiste ja soovide registreerimise viise.

## **MUUSIKAKAUPADE MÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Saab muusikakaubad, pakib lahti. Kontrollib nende välimust, kompleksust, markeeringut jne.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kaubad liikide ja hinna järgi, arvestades väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töötingimused. Valmistab ette inventari, tööriistad ja pakkematerjali. Kinnitab hinnalipikud.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, tutvustab muusikakaupade sortimendiga, annab konsultatsiooni kauba kvaliteedi, kõlaomaduste kohta, demonstreerib nende välimust ja kõlavust. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas.

Uurib ostjate nõudmist.

Arvestab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a :**

Muusikakaupade sortimenti, nende otstarvet ja iseloomustust (häälestust, suurust jne.). Materjale, millest nad on valmistatud. Muusikariistade, grammofonide osi, nende juurde kuuluvaid tarbeid. Põhinõudeid muusikariistade kvaliteedi suhtes (nõuded välimuse, heli kvaliteedi jne. suhtes).

Keelpillide häälestamist kammertoni abil. Peamisi hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu. Muusikakaupade pakkimist.

Muusikariistade näitamise ja valiku võtteid. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid.

## **MUUSIKAKAUPADE VANEMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Selgitab kaupluses (seksioonis) puuduva kaupade sortimendi.

Tutvub muusikakaupade sortimendiga kaupluse laos, saab kaubad, kontrollib nende kompleksust, markeeringut, kaupade välimust, kõlavust ja häälestab neid kuulmise järgi või kammerntoni abil; kontrollib grammofone plaatide läbimängimise, stroboskoobi abil jne.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: täiendab kaupade sortimenti ja paigutab nad töökohal liikide, suuruste, markide järgi, arvestades nõudmise sagedust ja iseärasusi. Valmistab ette inventari, tööriistad ja pakkematerjali. Täidab ja kinnitab hinnalipikud.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad. Informeerib tarbijaid müügilolevatest kaupadest (teated «Täna müügil» jne.).

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, tutvustab muusikakaupade sortimendiga, abistab kauba valikul, annab konsultatsiooni muusikariistade markide ja kõlaomaduste kohta, materjalide kohta, millest nad on valmistatud; demonstreerib

nende välimust ja kõlavust (mängib sellel või võtab akorde). Üksikute kaupade müügilt puudumisel soovib teisi, omadustelt lähedasi. Pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused.

Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtsusest.

Uurib ostjate nõudmist ja üldistab nõudmise uurimise materjale kaupluse (seksiooni) ulatuses. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda kaupluses (seksioonis), vitriinide korrasolekut.

Juhib noorem müüjate, müüjate ja õpilaste tööd.

Arvutab kokku tšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega, annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Koostab tellimuse kaupluses (seksioonis) puuduvatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest.

### **P e a b t e a d m a :**

Muusikakaupade sortimenti ja nende klassifikatsiooni (keelpillid, puhkpillid, klahvidega muusikariistad, grammofonid jne.).

Muusikariistade, grammofonide ja grammofoniplaatide iseloomustust (häälestust, suurust, materjali liike, grammofonide marke, plaatide tüüpe jne.). Muusikariistade ja grammofonide osi, nende juurde kuuluvaid tarbeid. Muusikariistade valmistamiseks kasutatavaid materjale.

Muusikaliste teadmiste aluseid (helikõrgust, helistikku, tämbrit, helide nimetusi, nende noodimärke jne.). Keelpillide häälestamise ja puhkpillide häälte kontrollimise juhiseid.

Muusikariistade kompleksust orkestri jaoks (puhkpilli-, keelpilli- jne. orkestri jaoks). Standardite ja TT põhinõudeid muusikakaupade kvaliteedi suhtes. Muusikakaupade hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Markeeringut. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu.

Kaupade vastuvõtu korda kaupluses. Muusikakaupade pakkimist. Aktide koostamist (praagi, sordivahede, puudujäägi jne. esinemisel). Muusikakaupade näitamise võtteid ja valiku mee-

todeid. Nõudmise uurimise meetodeid. Kaubaaruande koostamist. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaubajääkide arvestamise korda. Kaupade müügisaali paigutamise, kaupluse siseviitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid.

## KINO-FOTOKAUPADE NOOREMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab kino-fotokaupad, valmistab need müügiks ette (kontrollib kaupade välimust, kompleksust jne.).

Valmistab ette töökoha ostjate teenindamiseks: paigutab kaupad liikide, otstarbe jne. järgi, seab valmis pakkematerjali ja seadised.

Kinnitab kaupadele hinnalipikud.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, tutvustab kaupade sortimendiga, annab seletusi kauba hinna, kvaliteedi, ümberkäimise kohta, demonstreerib kino-fotokaupade konstruktiivseid iseärasusi. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt ja otstarbelt lähedasi. Pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu, annab konsultatsiooni nende kasutamiseviiside kohta. Vormistab garantiid omavatele kaupadele passid, arvestab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha). Pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Arvestab kokku kassatšekid ja annab need üle ettenähtud korras. Peab arvestust ostjate rahuldamata jäänud nõudmiste ja soovide kohta. Jälgib sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas. Valmistab ette kaupad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a:**

Töökohal asuvate kino-fotokaupade sortimenti (valgustundlike ja fotokeemilisi materjale, fotoaparaate, kinoaparaate jne.), nende iseloomustust, otstarvet ja ehitust.

Kino-fotokaupade kasutamise juhiseid. Müügilolevate kaupade jaehindu. Põhinõudeid kino-fotokaupade kvaliteedi suhtes. Peamisi hankijaid. Kino-fotokaupade markeeringut. Pakkimise nõudeid ja viise.

Kino-fotokaupade näitamise võtteid ja valikut. Ostjate rahuldamata jäänud nõudmiste ja soovide registreerimise viise.

## KINO-FOTOKAUPADE MÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab kaubad, valmistab ette töökoha kino-fotokaupade müügiks: paneb kaubad välja liikide, otstarbe järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töötingimused. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali. Kinnitab hinnalipikud.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, tutvustab kaupade sortimendiga, abistab kauba valikul, nimetab hinna, annab konsultatsiooni kvaliteedi kohta, demonstreerib aparaatide konstruktiivseid iseärasusi, annab nõu hooldamise kohta jne. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omaduselt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Vormistab garantiid omavatele kaupadele passid.

Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha) ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda. Uurib ostjate nõudmist. Jälgib sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a:**

Kino-fotokaupade sortimenti ja klassifikatsiooni, nende otstarvet, iseloomustust ja nende kasutamise eeskirju.

Kino-fotoaparaatide põhilisi konstruktiivseid osi. Valgustundlikke ja negatiiv-materjale (filmid, plaadid, fotopaber jne.). Fotokeemilisi materjale, nende sortimenti ja otstarvet. Tarbeid laboratooriumi sisustamiseks.

Põhinõudeid kino-fotokaupade kvaliteedi suhtes. Fotokaupade defekte. Peamisi hankijaid. Markeeringut. Kino-fotokaupade jaehindu. Jaehindade hinnakirjade kasutamist.

Kino-fotokaupade näitamise võtteid, valikut, pakkimise eeskirju. Ostjate nõudmiste registreerimise viise. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid.

## KINO-FOTOKAUPADE VANEMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja kaupluses (seksioonis) puuduva kaupade sortimendi.

Tutvub kino-fotokaupade sortimendiga kaupluse laos, saab kaubad, valmistab need müügiks ette: kontrollib kaupade välimust, markeeringut, kompleksust jne.

Valmistab ette töökoha kino-fotokaupade müügiks: paigutab kauba liikide, otstarbe järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töotingimused. Täidab ja kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari, tööriistad ja pakkematerjali. Informeerib tarbijaid müügil olevatest kaupadest.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, tutvustab kaupade sortimendiga, annab konsultatsiooni kaupade kvaliteedi, hinna, käsitsemise kohta, valib kaupade komplektid kino-fotoamatööridele, demonstreerib kino-fotokaupade iseärasusi, kontrollib sügavusteravust, mehhanismide töökorras olekut jne., pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), vormistab garantiid omavatele kaupadele passid.

Pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused. Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtaegadest. Uurib ostjate nõudmist ja üldistab uurimise tulemusi.

Informeerib administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid. Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, puhtust ja korda kaupluses (seksioonis), vitriinide korrasolekut.

Juhib nooremüüjate, müüjate ja õpilaste tööd.

Arvestab kokku kassatšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega ja annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras.

Koostab tellimuse kaupluses (seksioonis) puudevatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest.

## **P e a b t e a d m a :**

Kino-fotokaupade sortimenti ja klassifikatsiooni, otstarvet ja iseloomustust. Materjale, millest nad on valmistatud.

GOST-ide ja TT põhinõudeid fotokaupade kvaliteedi suhtes, nende ekspluatatsiooniomaduste kontrollimise viise. Kino-fotokaupade defekte. Mitmesuguste süsteemide ja markidega kino-fotoaparaatide käsitemise eeskirju. Kino- ja fotokaupade hooldamist. Fotoaparaatide põhilisi konstruktiivseid osi, nende iseärasusi ja otstarvet (objektiivid, katikud, pildiotsijad jne.). Vahetusobjektiive, nende kasutamist. Tarbeid kino-fotoaparaatide juurde.

Fotograferimise ja filmimise aluseid (negatiiv- ja positiivprotsess, valgustus, sügavusteravus, säritusaeg jne.); negatiivide fotograafilisi omadusi (valgustundlikkus, kontrastsus, spektraalne tundlikkus). Negatiivmaterjalide tüüpe. Valgusfiltreid, nende mõju säritusajale. Valgustundlike materjalide markeeringut. Fotopaberi klassifikatsiooni otstarbe järgi. Valgustundlike kaupade garantii-aegu ja säilitamise tingimusi. Fotokeemikaalide sortimenti, nende otstarvet ja vastastikku asendatavust. Värvilise fotograafia materjale (filmid, fotopaber) ja nende kasutamise juhiseid. Laboratooriumi sisustamise tarbeid. Kino-fotokaupade hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Markeeringut. Nõudeid pakkimise suhtes. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu. Kaupade vastuvõtu ja aktide koostamise (praagi, sordivahede jne. esinemisel) korda.

Fotokaupade näitamise ja valiku viise ja võtteid. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kaubaaruande koostamist. Kassaparaadil töötamise eeskirju. Kaubajääkide arvestamise korda. Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid.

## **MÄNGUASJADE NOOREMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Saab kauba, pakib lahti, kontrollib kauba välimust, puhastab tolmust jne. Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paneb mänguasjad välja (lähtudes materjalist, pedagoogilisest otstarbest, vanuselisest sihitusest), valmistab ette inventari, tööriistad ja pakkematerjali. Kinnitab hinnalipikud.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, tutvustab kaupade sortimendiga, abistab mänguasjade valikul, demonstreerib nende töötamist, kontrollib kvaliteeti. Üksikute

kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda. Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda tööko- has. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a :**

Töökohal asuvate mänguasjade sortimenti ja klassifikatsi- ooni materjali, pedagoogilise otstarbe ja vanuselise sihituse järgi.

Mänguasjade iseloomustust ja nende kasutamise juhiseid. Mehaaniliste mänguasjade ehitust ja nende kokkumonteerimise tehnikat. Põhilisi defekte. Peamisi mänguasjade hankijaid, mar- keeringut, jaehindu.

Mänguasjade pakkimist. Mänguasjade näitamise viise ja valikut. Ostjate rahuldamata nõudmiste registreerimise viise.

### **MÄNGUASJADE MUÜJA**

#### *Töö iseloomustus:*

Saab mänguasjad, kontrollib kauba välimust, vabriku mar- keeringu olemasolu jne.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab mängu- asjad liikide, materjali, pedagoogilise otstarbe, vanuselise sihi- tuse järgi, arvestades nõudmise sagedust. Valmistab ette inven- tari, tööriistad ja pakkematerjali. Kinnitab hinnalipikud.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, tutvustab sortimendiga, annab konsultatsiooni mänguasjade otstarbe ja kvaliteedi kohta, abistab kauba valikul, demonstreerib mänguas- jade töötamist. Üksikute kaupade müügilt puudumisel soovitab teisi, omadustelt lähedasi. Pakub uudis- ja kaasneva nõudmi- sega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas.

Uurib ostjate nõudmist. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a :**

Mänguasjade sortimenti ja nende klassifikatsiooni materjali, pedagoogilise otstarbe ja vanuselise sihituse järgi.

Mänguasjade iseloomustust, otstarvet ja kasutamise juhi-seid. Mehaaniliste mänguasjade ehitust ja nende kokkupanemise tehnikat. Kvaliteedi suhtes esitatavaid põhinõudeid. Mänguasjade defekte.

Peamisi hankijaid. Markeeringut. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu.

Mänguasjade pakkimist, nende näitamise võtteid ja valikut. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid.

## **MÄNGUASJADE VANEMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja kaupluses (sektsoonis) puuduva kaupade sortimendi.

Tutvub mänguasjade sortimendiga kaupluse (sektsooni) laos, saab kaubad, kontrollib nende välimust, vabriku markeeringut, parandab pisidefektid jne.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab mänguasjad töökohal liikide, tooraine, pedagoogilise otstarbe ja vanuselise sihituse järgi, arvestades nõudmise sagedust ja muid tunnuseid. Täidab ja kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari, tööriistad ja pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad. Informeerib tarbijaid müügiletulnud kaupadest.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, tutvustab mänguasjade sortimendiga, abistab kauba valikul, annab konsultatsiooni mänguasjade otstarbe, kvaliteediliste ja eksploatatsiooniliste omaduste kohta, demonstreerib nende töötamist

jne. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omaduselt lähedasi, soovib uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused. Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtaegadest.

Uurib ostjate nõudmist ja üldistab nõudmiste uurimise materjale kaupluse (seksiooni) ulatuses. Informeerib administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Õpib tunda ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, vitriinide korrasolekut, puhtust ja korda kaupluses (seksioonis). Juhib nooremüüjate, müüjate ja õpilaste tööd.

Arvutab kokku tšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega, annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Koostab tellimuse kaupluses (seksioonis) puudevatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest.

### **Peab teadma:**

Mänguasjade sortimenti ja klassifikatsiooni materjali, pedagoogilise otstarbe ja vanuselise sihituse järgi.

Mänguasjade iseloomustust (otstarvet, jaehindu ja kasutamise juhiseid). Mänguasjade valmistamiseks kasutatava tooraine liike. Kaunistuste variante. Mehaaniliste mänguasjade ehitust ja nende kokkupanemise tehnikat.

Standardite ja TT põhinõudeid (pedagoogilisi, kunstilisi ja sanitaar-hügieenilisi) mänguasjade kvaliteedi suhtes. Kvaliteedi määramise meetodeid. Mänguasjade defekte, lubatud kõrvalekaldumisi. Väikeste defektide kõrvaldamise viise.

Mänguasjade peamisi hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi, markeeringut. Hinnakirjade kasutamist. Jaehindu. Kaupade vastuvõtu korda kaupluses. Aktide koostamist (praagi, puudujäägi, sordivahede esinemisel).

Mänguasjade näitamise, valiku ja pakkimise võtteid. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kaubaaruande koostamist. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaubajääkide arvestamist. Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid.

## MÄNGUASJADE NOOREMMÜÜJA

### näidiste järgi müümisel

#### *Töö iseloomustus:*

Saab kauba. Valmistab ette töökoha kaupade müügiks, paigutab kauba liikide ja iseloomu järgi, arvestades nõudmise sagedust ja muid tunnuseid. Kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali.

Teenindab ostjaid: annab konsultatsiooni mänguasjade sortimendi, kvaliteedi ja otstarbe kohta, demonstreerib nende töötamist, pakib ja väljastab kauba. Kaupluses kassa puudumisel arvestab kauba maksumuse ja võtab vastu raha.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohal. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

#### **P e a b l e a d m a:**

Mänguasjade sortimenti ja kvalifikatsiooni laste vanuseastme, materjali (puust, metallist, taigenpaberist, pehmeid, kummist jt.) jne. järgi.

Mänguasjade üksikute liikide otstarvet ja nende kasutamise juhiseid. Mänguasjade põhilisi defekte. Peamisi hankijaid. Kaupade markeeringut. Jaehindu. Mitmesuguste mänguasjade näitamise ja pakkimise viise. Näidiste paiknemist ja numbreid. Rahuldamata jäänud nõudmiste registreerimise viise.

## MÄNGUASJADE MÜÜJA

### näidiste järgi müümisel

#### *Töö iseloomustus:*

Saab kauba.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks, paigutab kaubad liikide ja iseloomu järgi, arvestades nõudmise sagedust ja muid tunnuseid. Kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali.

Teenindab ostjaid: annab konsultatsiooni sortimendi, kvaliteedi, otstarbe kohta, demonstreerib nende töötamist, pakub uut

liiki mänguasju, pakib ja väljastab kauba. Kassa puudumisel arvutab kauba maksumuse ja võtab vastu raha.

Uurib ostjate nõudmist. Jälgib kaupade sortimenti, puhtust ja korda töökohas.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

## **P e a b t e a d m a:**

Mänguasjade sortimenti ja klassifikatsiooni sõltuvalt laste vanuseastmest, kellele nad on määratud, materjali järgi (puust, metallist, taigenpaberist, pehmed, kummist jt.) jne.

Mänguasjade otstarvet, nende kasutamise juhiseid. Mänguasjade suhtes esitatavaid pedagoogilisi, kunstilisi ja sanitaarhügieenilisi nõudeid. Mänguasjade defekte. Mänguasjade peamisi hankijaid. Kaupade markeeringut. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu. Kaupade pakkimist. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Mänguasjade näidiste paiknemist ja numbreid.

## **MÄNGUASJADE VANEMMUÜJA**

### **näidiste järgi müümisel:**

#### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja sektsioonis (kaupluses) puuduva kaupade sortimendi. Tutvub mänguasjade sortimendiga laos. Saab mänguasjad ja valmistab need müügiks ette, kontrollib nende kvaliteeti (ilmseid väliseid defekte), kõrvaldab väiksed defektid, kontrollib vabriku markeeringu olemasolu.

Paneb välja müügilolevate mänguasjade näidised, et ostjad võiksid iseseisvalt kaupa valida. Kauba väljapanemisel arvestab materjali, millest mänguasjad on valmistatud (puust, plastmassist, kummist jne.), otstarvet (lauamängud, mänguks liivakastis jne.), vanuselist klassifikatsiooni (sõimeealistele, eelkooliealistele jt.). Täidab hinnalipikud ja kinnitab need kaubanäidistele.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab mänguasjad liikide, otstarbe järgi, arvestades kauba iseloomu, nõudmise sagedust ja teisi tunnuseid. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali.

Kujundab kaupluse vaateaknad.

Informeerib tarbijaid müügile tulnud kaupadest.

Teenindab ostjaid: annab konsultatsiooni mänguasjade sortimendi, otstarbe ja kvaliteedi kohta, demonstreerib nende töötamist, pakub uut liiki mänguasju, pakib ja väljastab ostu; kaupluses kassa puudumisel arvutab kauba maksumuse ja võtab ostjalt kauba eest raha vastu.

Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtaegadest.

Uurib ostjate nõudmist, üldistab teiste müüjate poolt kogutud vastavaid materjale. Informeerib administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele, jälgib kaupade sortimenti, õigeaegselt täiendab näidiseid ja kaubavaru töökohal.

Uurib ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Jälgib vitriinide korrasolekut, puhtust ja korda sektsioonis (kaupluses).

Arvestab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Võrdleb müügist saadud raha summat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega.

Juhib nooremüüjate, müüjate ja õpilaste tööd. Koostab tellimuse kaupluses (sektsioonis) puuduvatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest.

### **P e a b t e a d m a:**

Mänguasjade sortimenti ja klassifikatsiooni sõltuvalt laste vanuseastmest, kellele nad on määratud, materjali järgi (puust, metallist, taigenpaberist, pehmed, kummist jt.) jne.

Otstarvet, kasutamise juhiseid, mänguasjade suhtes esitavaid pedagoogilisi, kunstilisi ja sanitaar-hügieenilisi nõudeid. Kaunistuste variante. Mänguasjade ehitust ja nende kokkupanemise tehnikat.

Standardite ja tehniliste tingimuste nõudeid mänguasjade kvaliteedi suhtes.

Mänguasjade lubatud ja lubamatuid defekte. Kaupade hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Kaupade markeerimist. Kaupade vastuvõtu korda. Aktide koostamise korda puudujäägi ja praagi esinemisel.

Hinnakirju, nende käsitamist, jaehindu. Mänguasjade näidiste väljapaneku põhimõtteid, näidiste numbroid. Kaupade pakkimist. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kaubaaruande koostamist. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Vaateakende kujundamise põhimõtteid. Kaubajääkide arvestuse korda.

## SPORDITARVETE NOOREMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab sporditarbed, vabastab need vabriku pakendist, puhastab, kontrollib kompleksust.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kaubad liikide, otstarbe, hinna järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töötingimused. Kinnitab hinnalipikud, valmistab ette tööriistad, inventari ja pakkematerjali.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, abistab kauba valikul (teeb kindlaks suuruse, sporditarvete vastavuse ostja kasvule, kaalule jne.), annab konsultatsiooni kvaliteedi, kasutamiskiiside kohta.

Üksikute kaupade müügil puudumisel pakub teisi, omaduselt lähedasi. Soovib uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Jälgib kaupade sortimenti, puhtust ja korda töökohas.

Registreerib ostjate rahuldamatat jäänud nõudmised ja soovid. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a:**

Töökohal asuvate sporditarvete sortimenti ja klassifikatsiooni (vahendid spordimängudeks, jahitarbed, spordirõivastus ja -jalanõud jne.), iseloomustust ja nende kasutamise juhiseid. Materjale, millest nad on valmistatud. Sporditarvete (kostüümid, jalanõud jm.) valikut sõltuvalt ostja kasvust, suurusest; suuruste ja kasvude skaalat.

Põhilisi defekte. Sporditarvete peamisi hankijaid. Markeeringut, jaehindu. Kaupade näitamise, valiku ja pakkimise võtteid. Ostjate rahuldamatat jäänud nõudmiste ja soovide registreerimise viise.

## SPORDITARVETE MÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab sporditarbed, vabastab need vabriku pakendist, kontrollib välimust, Markeeringut, kompleksust, puhastab tolmust jne.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kaubad liikide, otstarbe, hinna järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töötingimused. Kinnitab kaupadele hinnalipikud. Valmistab ette tööriistad, inventari, pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, abistab nende valikul (kooskõlas ostja kasvu ja kaaluga), annab konsultatsiooni kvaliteedi, kasutamiseviiside ja hooldamise kohta. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Jälgib kaupade sortimenti, puhtust ja korda töökohas. Uurib ostjate nõudmist.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a :**

Sporditarvete sortimenti, nende otstarvet ja kasutamise juhi-seid, iseloomustust (nimetusi, suurusi, kaalu jne.). Sporditarvete klassifikatsiooni (vahendid spordimängudeks, spordisaalide sisustus, spordirõivastus ja -jalanõud jne.). Materjale, millest nad on valmistatud. Kauba kvaliteedi suhtes esitatavaid põhinõudeid, defekte. Kaupade hankijaid. Markeeringut, jaehindu. Suuruste ja kasvude skaalat. Sporditarvete näitamise, valiku ja pakkimise võtteid. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kassaparaadil töötamise eeskirju. Hinnakirjade kasutamist. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid.

## **SPORDITARVETE VANEMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja kaupluses (seksioonis) puuduva kaupade sortimendi.

Tutvub sporditarvete sortimendiga kaupluse laos, saab kaubad, kontrollib kaupade välimust, Markeeringut, komplekslust, puhastab tolmust. Valmistab ette töökoha kaupade müügiks:

paigutab kaubad otstarbe, hinna, liikide, sortide järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud tööks normaalsed tingimused. Täidab ja kinnitab hinnalipikud, valmistab ette tööriistad, inventari, pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad. Informeerib tarbijaid müügilolevatest kaupadest.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, abistab nende valikul (teeb kindlaks suuruse, sporditarvete vastavuse ostja kasvule, kaalule jne.), annab konsultatsiooni kvaliteedi, kasutamiskiiside ja hooldamise kohta. Vajaduse korral komplekteerib spordisaalide jne. jaoks sisustuse ja muud tarbed. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused.

Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtaegadest.

Uurib ostjate nõudmist, üldistab nõudmiste uurimise materjale kaupluse (sektiooni) ulatuses. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Jälgib kaupade sortimenti, puhtust ja korda kaupluses (sektioonis), vitriinide korrasolekut.

Juhib nooremüüjate, müüjate ja õpilaste tööd.

Arvutab kokku tšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega, annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Koostab tellimuse kaupluses (sektioonis) puuduvatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest.

## **P e a b t e a d m a :**

Sporditarvete sortimenti, otstarvet ja kasutamise juhiseid. Sporditarvete klassifikatsiooni (jahi- ja kalastustarbed, spordimängude vahendid, spordirõivastus ja -jalatsid, spordisaalide sisustus jm.). Sporditarvete iseloomustust (suurus, kaal, kuju, materjal). Võimla, kergejõustikusaali jm. sisustuse ja muude vahendite komplektide koosseisu. Sporditarvete (kostüümide, jalanõude jne.) valikut sõltuvalt ostja kasvust ja suuruselt. Kasvude ja suuruste skaalat.

Standardite ja TT põhinõudeid kauba kvaliteedi suhtes. Kvaliteedi, sordi, nende erinevuse ja defektide kindlakstegemise viise. Sporditarvete hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Sporditarvete markeeringut. Hinnakirjade kasutamist. Jaehindu. Kaupade vastuvõtu korda kaupluses. Aktide koostamise korda (praagi, puudujäägi, sordivahede esinemisel). Tuli-relvade ja laskemoona müümise ja hoidmise eeskirju.

Sporditarvete näitamise, valiku ja pakkimise võtteid. Ostjate nõudmise arvestamise ja üldistamise viise. Kaubaaruande koostamist. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid. Kaubajääkide arvestamise korda.

## **MOOTORRATASTE JA JALGRATASTE NOOREMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Saab mootorrattad ja jalgrattad ja valmistab need müügiks ette.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kaubad liikide, otstarbe järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töötingimused. Varustab jalgrattad ja mootorrattad hinnalipikutega ja lühikeste tehniliste iseloomustustega. Valmistab ette inventari ja tööriistad.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, abistab valikul, juhib tähelepanu konstruktiivsetele iseärasustele, selgitab eksploatatsiooni eeskirju, kontrollib põhiliste osade töökorras olekut, pakub kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), vormistab tehnilise dokumentatsiooni (passi) ja väljastab tasutud ostu.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid.

Jälgib kaupade sortimenti, puhtust ja korda töökohas. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **Peab teadma:**

Töökohal olevate mootorrataste ja jalgrataste sortimenti, otstarvet ja kvalifikatsiooni.

Mootorrataste ja jalgrataste tehnilist iseloomustust, nende detailide nomenklatuuri, kasutamise eeskirju.

Põhilisi defekte. Peamisi hankijaid. Markeeringut, jaehindu. Näitamise võtteid ja viise. Tehnilise dokumentatsiooni (passide) vormistamist.

Ostjate rahuldamata jäänud nõudmiste ja soovide arvestamise viise.

## MOOTORRATASTE JA JALGRATASTE MÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab mootorrattad ja jalgrattad, valmistab need müügiks ette: pakib lahti, paneb mootorrataste ja jalgrataste osad kokku, kontrollib kokkupanemise kvaliteeti jne.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kaubad liikide, otstarbe järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töötingimused. Varustab müügilolevad mootorrattad ja jalgrattad hinnalipikutega ja lühikeste tehniliste iseloomustustega.

Valmistab ette inventari ja tööriistad.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu. Abistab kauba valikul, juhib tähelepanu mootorrataste ja jalgrataste konstruktiivsetele iseärasustele, selgitab eksploatatsiooni eeskirju, kontrollib põhiliste osade töökorras olekut, pakub kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), vormistab tehnilise dokumentatsiooni (passi) ja väljastab tasutud ostu. Jälgib sortimenti, puhtust ja korda töökohal. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras.

Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a:**

Mootorrateste ja jalgrataste sortimenti, nende klassifikatsiooni, otstarvet, ehitust ja kasutamise juhiseid.

Mootorrataste ja jalgrataste tehnilist iseloomustust, nende detailide nomenklatuuri.

Mootorite töötamist, toitesüsteemi, elektriseadmeid, jõuüle-

kannet jne. Erinevat tüüpi mootorrataste ja jalgrataste konstruktiivseid iseärasusi.

Mootorrataste ja jalgrataste kvaliteedi suhtes esitatavaid põhinõudeid. Lubatud kõrvalekaldumisi. Defekte. Kaupade hankijaid. Markeeringut. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu.

Näitamise võtteid.

Tehnilise dokumentatsiooni vormistamise korda. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaupade müügisaali paigutamise ja kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid.

## MOOTORRATASTE JA JALGRATASTE VANEMMUUJA

### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja kaupluses (seksioonis) puuduva kaupade sortimendi. Tutvub mootorrataste ja jalgrataste sortimendiga kaupluse laos, saab kaubad.

Valmistab kaubad müügiks ette: pakib lahti, puhastab korrosioonivastasest määrdest, paneb mootorrataste ja jalgrataste osad kokku, kontrollib kokkupanemise kvaliteeti.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kaubad liikide ja otstarbe järgi, arvestades nõudmise sagedust, välja-paneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töötingimused. Varustab müügilolevad mootorrattad ja jalgrattad lühikeste tehniliste iseloomustustega. Valmistab ette inventari ja tööriistad. Täidab ja kinnitab hinnalipikud.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, abistab kauba valikul, juhib ostjate tähelepanu mootorrataste ja jalgrataste konstruktiivsetele iseärasustele, eksploatatsioonieskirjadele, kontrollib põhiliste osade töökorrasolekut, pakub kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), vormistab tehnilise dokumentatsiooni (passi) ja väljastab tasutud ostu.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused. Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtaegadest. Uurib ostjate nõudmist, üldistab nõudmise uurimise materjale kaupluse (seksiooni) ulatuses. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele.

Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meeto-

teid. Jälgib kaupade sortimenti, puhtust ja korda kaupluses (seksioonis), vitriinide korrasolekut.

Juhib nooremüüjate, müüjate ja õpilaste tööd.

Arvutab kokku tšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega. Annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Koostab tellimuse kaupluses (seksioonis) puudevatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest.

### **Peab teadma:**

Mootorrataste ja jalgrataste sortimenti, nende klassifikatsiooni, otstarvet ja ehitust, kasutamise juhiseid. Mootorrataste tehnilist iseloomustust (üldandmed, mootor, jõuülekanne, käigukasti mehhanism jne.). Jalgrataste tehnilist iseloomustust (kaal, kõrgus, osade mõõtmed jne.). Mootorrataste ja jalgrataste detailide nomenklatuuri, nende iseloomustust ja otstarvet. Mootorrataste ja jalgrataste juurde kuuluvaid tööriistade komplekte ja tarbeid.

Motoasjanduse aluseid (mootori skeemi ja töötamist, toitesüsteemi, süüte- ja elektriseadmete jõuülekanne jne.). Mitmesugust tüüpi jalgrataste ja mootorrataste konstruktiivseid iseärasusi. Mootorrataste ja jalgrataste kvaliteedi suhtes esitatavaid põhinõudeid (komplekssuse ja kokkupanemise kvaliteedi kontrollimine, lubamatud defektid jne.). Kaupade hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Markeeringut. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu. Kaupade vastuvõtu ja aktide koostamise korda (praagi, sordivahede jne. esinemisel). Moto- ja velokaupade näitamise võtteid ja viise. Müüdud kaupadele tehnilise dokumentatsiooni vormistamise korda. Ostjate nõudmise uurimise ja üldistamise meetodeid. Kaubaaruande koostamist, kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaupade müügisaali paigutamise, kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid. Kaubajääkide arvestamise korda.

## **KEEMIA-, ROHU- JA VÄRVIKAUPADE NING EHITUSMATERJALIDE NOOREMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Saab kaubad, pakib lahti, puhastab, kontrollib välimust jne. Valmistab ette töökoha keemia-, rohu- ja värvikaupade ning

ehitusmaterjalide müügiks: paigutab kaubad liikide, otstarbe, hinna järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja seda, et müüjale oleks loodud normaalsed töötingimused. Kinnitab kaupadele hinnalipikud. Valmistab ette inventari, tööriistad ja pakkematerjali. Paneb kohale ja kontrollib kaalud.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, abistab nende valikul (soovitab värvi-, polituuri- ja tsemendisegude valmistusviise jne.), annab konsultatsiooni kvaliteedi, tarvitamisviiside kohta. Üksikute kaupade müügilt puudumisel soovitab teisi, omadustelt lähedasi. Pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Jälgib kaupade sortimenti, puhtust ja korda töökohal.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kauba inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a:**

Töökohal asuvate keemia-, rohu- ja värvikaupade ning ehitusmaterjalide sortimenti ja klassifikatsiooni, nende otstarvet, iseloomustust ja kasutamise juhiseid. Ligikaudset arvestust, kui palju värvi ja tapeeti on vaja 1 m<sup>2</sup> pinna katmiseks.

Põhilisi defekte, peamisi hankijaid, markeeringut, jaehindu. Keemia-, rohu- ja värvikaupade ning ehitusmaterjalide näitamise ja pakkimise võtteid. Ostjate rahuldamata jäänud nõudmiste ja soovide registreerimise viise.

## **KEEMIA-, ROHU- JA VÄRVIKAUPADE NING EHITUSMATERJALIDE MÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Saab kaubad, pakib lahti, puhastab, kontrollib kaupade välimust jne.

Valmistab ette töökoha keemia-, rohu- ja värvikaupade ning ehitusmaterjalide müügiks: paigutab kaubad liikide, otstarbe, hinna järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja müüjale normaalsete töötingimuste loomist. Varustab

kaubad hinnalipikutega. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud. Valmistab ette inventari, tööriistad ja pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, abistab kauba valikul (soovitab värvi-, poliituuri- ja tsemendisegude valmistamisviise jne.), annab konsultatsiooni kaupade kvaliteedi, kasutamiskiiside kohta.

Üksikute kaupade müügilt puudumisel soovitab teisi, omadustelt lähedasi. Pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Jälgib kaupade sortimenti, puhtust ja korda töökohas.

Uurib ostjate nõudmist. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a:**

Keemia-, rohu- ja värvikaupade ning ehitusmaterjalide sortimenti, nende otstarvet, iseloomustust ja kasutamise eeskirju. Põhinõudeid kauba kvaliteedi suhtes. Defekte. Mitmesuguste värvisegude retsepte. Värv, tapeedi ligikaudset kulu 1 m<sup>2</sup> pinna katmiseks.

Keemia-, rohu- ja värvikaupade ning ehitusmaterjalide peamisi hankijaid. Markeeringut. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu.

Kaupade näitamise ja pakkimise võtteid.

Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid.

## **KEEMIA-, ROHU- JA VÄRVIKAUPADE NING EHITUSMATERJALIDE VANEMMUÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja kaupluses (seksioonis) puuduva kaupade sortimendi.

Tutvub kaupade sortimendiga kaupluse laos. Saab kauba, pakib lahti, puhastab, kontrollib vabriku Markeeringut ja kaupalipikute olemasolu, kompleksust, hindu jne.

Valmistab ette töökoha keemia-, rohu- ja värvikaupade ning ehitusmaterjalide müügiks: paneb kaubad välja liikide, otstarbe, hinna järgi, arvestades nõudmise sagedust, väljapaneku ülevaatlikkust ja müüjale normaalsete töötingimuste loomist. Täidab ja kinnitab hinnalipikud. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud.

Valmistab ette inventari, tööriistad ja pakkematerjali. Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad.

Informeerib tarbijaid kaupluses müügil olevatest kaupadest.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, abistab kauba valikul (soovitab värvi-, poliituuri- ja tsemendisegude valmistamisviise jne.), annab konsultatsiooni kaupade kvaliteedi, kasutamiskiiside, säilitamise jne. kohta.

Üksikute kaupade müügilt puudumisel soovitat teisi, omadustelt lähedasi. Pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab kauba maksumuse, kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu või annab kontroll-lauda.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused. Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtaegadest.

Uurib ostjate nõudmist, üldistab nõudmise uurimismaterjale kaupluse (sektiooni) ulatuses. Informeerib administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Jälgib kaupade sortimenti, puhtust ja korda kaupluses (sektioonis), vitriinide korrasolekut.

Juhib nooremüüjate, müüjate ja õpilaste tööd.

Arvutab kokku tšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega, annab tšekid üle ettenähtud korras. Koostab tellimuse kaupluses (sektioonis) puudevatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest.

## Pe a b t e a d m a:

Keemia-, rohu- ja värvikaupade ja ehitusmaterjalide sortimenti, otstarvet, iseloomustust, klassifikatsiooni (lakid ja värvid, pesemisvahendid, mineraalväetised jt.), nende kasutamiskiisideid. Standardite ja TT põhinõudeid kauba kvaliteedi suhtes, kvaliteedi kindlaksmääramise viise. Defekte. Keemia-, rohu- ja värvikaupade ja ehitusmaterjalide hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Markeeringut. Hinnakirjade kasutamist,

jaehindu. Kaupade vastuvõtu korda kaupluses. Hooldamise, säilitamise ja pakkimise eeskirju. Aktide koostamist (praagi, puudujäägi, sordivahede jne. esinemisel). Värv, tapeedi ligikaudset kulu 1 m<sup>2</sup> pinna katmiseks.

Põhilisi värvisegude retsepte. Keemia-, rohu- ja värvikaupade näitamise võtteid, valiku meetodeid. Nõudeid keemia-, rohu- ja värvikaupade pakkimise suhtes.

Ostjate nõudmise uurimise ja üldistamise meetodeid. Kaubaruande koostamist. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid. Kaubajääkide arvestamise korda.

## ÕMBLUSMASINATE NOOREMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab õmblusmasinad ja nende tagavaraosad. Kontrollib komplekslust, vabrikulipikute olemasolu, markeeringut jne.

Kontrollib mehhanismide ja lukkude töötamist, aluseid ja kupleid. Puhastab masinate pealispinna ja tagavaraosad kaitsemäärdest, kontrollib õmbluse kvaliteeti.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks; paigutab need töökohal nõudmist ja muid tunnuseid arvestades. Kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette tööriistad.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, abistab kauba valikul. Demonstreerib õmblusmasinate töötamist. Annab konsultatsiooni õmblusmasinate kvaliteedi, hinna, ühe või teise tagavaraosa otstarbe, käsitsemisviiside, hooldamise ja hoidmise kohta. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab ostu maksumuse. Kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha), väljastab ostjale tasutud kauba.

Registreerib ostjate rahuldamatat jäänud nõudmised ja soovid. Jälgib kaupade sortimenti, puhtust ja korda töökohas. Arvestab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **Peab teadma:**

Õmblusmasinate sortimenti ja peamiste tagavaraosade nomenklatuuri. Jaehindu. Peamisi hankijaid. Õmblusmasinate marke ja nende iseärasusi. Määrimise doseeringut ja perioodili-

sust. Põhilisi defekte. Garantiaaegu ja ümbervahetamise ning garantiiremondi teostamise eeskirju. Näitamise ja pakkimise võtteid. Rahuldamatat jäänud nõudmiste registreerimise viise.

## ÕMBLUSMASINATE MÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab õmblusmasinad ja nende tagavaraosad. Kontrollib komplekslust, sordilisust, markeeringut, vabrikulipikute olemasolu jne. Kontrollib mehhanismide tööd (pistete ümberlülitamise regulaatorit, masina tühikäigule ümberlülitamist, kruvide kinnitust, lukkude töötamist jm.). Puhastab masinate pealispinna ja tagavaraosad kaitsemäärdest. Kontrollib õmbluse kvaliteeti.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paneb välja õmblusmasinad ja nende tagavaraosad. Kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette tööriistad.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, demonstreerib ostjaile õmblusmasinate töötamist, näitab nende tagavaraosasid, samuti õmblusmasina õiget töökorda seadmist ja õmbluse reguleerimist. Abistab kauba valikul, annab ostjale konsultatsiooni masinate kvaliteedi, ühe või teise tagavaraosa otstarbe, käsitlemise, hooldamise ja hoidmise kohta, soovib uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab ostu maksumuse, kirjutab ostjale välja tšeki (võtab vastu raha), pakib ja väljastab tasutud ostu.

Uurib ostjate nõudmist. Arvestab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Jälgib puhtust ja korda töökohas. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **Peab teadma:**

Õmblusmasinate sortimenti ja klassifikatsiooni tehniliste tunnuste järgi (universaalsed, jalg-, käsi- ja elektriajamiga). Nende iseloomustust. Õmblusmasina tagavaraosade nomenklatuuri.

Õmblusmasinate hindu, marke, nende iseärasusi.

Põhinõudeid õmblusmasinate kvaliteedi suhtes. Õmblusmasinate ja nende tagavaraosade defekte ja rikkeid. Hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Markeeringut. Hinnakirjade kasutamist. Nõelade numbrite vastavust niitide numbritele.

Õmblusmasinate ja nende tagavaraosade käsitlemise juhiseid. Määrde doseeringut ja määrimise perioodilisust. Garantiaaegu ja ümbervahetamise ning garantiiremondi teostamise eeskirju.

Kaupade näitamise ja pakkimise võtteid. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kaupade müügisaali paigutamise ja kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

## ÕMBLUSMASINATE VANEMMUÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Selgitab välja kaupluses (seksioonis) puuduva kaupade sortimendi. Tutvub õmblusmasinate ja nende tagavaraosade sortimendiga kaupluse laos. Kontrollib vabriku pakendi puutumatust, kompleksust, sordilisust, markeeringut, kaubalipiku olemasolu.

Saab õmblusmasinad ja nende tagavaraosad. Kontrollib täiendavalt masina tühikäigule ümberlülitamise mehhanismi, õmbluse kvaliteeti, pistete ümberlülitamise regulaatori töötamist, rihma pingutust jne. Kõrvaldab pealispinnalt kaitsemäärde.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab õmblusmasinate juurde nende tagavaraosad. Kinnitab hinnalipikud.

Valmistab ette inventari ja tööriistad.

Kujundab stendid ja letipealsed vitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, abistab õmblusmasinate ja nende tagavaraosade valikul, demonstreerib masinate töötamist, näitab ostjale, kuidas seada masinat töökorda ja reguleerida pisteid, kuidas kerida niiti poolile jne. Annab konsultatsiooni masinate kvaliteedi, ühe või teise tagavaraosa otstarbe, hankijate, hoidmise, hooldamisviiside (määrimise perioodilisuse, määrde doseerimise) ja käsitlemisjuhiste kohta. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Arvutab ostu maksumuse. Kirjutab välja tšeki (võtab vastu raha). Pakib ja väljastab ostjale kauba. Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused.

Uurib ostjate nõudmist, üldistab nõudmise uurimise materjale. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid. Juhib õpilaste, nooremüüjate ja müüjate tööd. Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täienda-

mist, vitriinide korrasolekut, puhtust ja korda kaupluses (sekt-sioonis). Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtaegadest. Arvutab kokku tšekid (raha). Kõrvutab realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega. Annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Koostab tellimuse kaupluses (sekt-sioonis) puuduvatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest.

### **P e a b t e a d m a:**

Õmblusmasinate sortimenti ja klassifikatsiooni tehniliste tunnuste järgi (universaalsed, jalg-, käsi- ja elektriajamiga) ja tootmisalase tunnuse järgi (masinate klasse). Nende iseloomustust. Õmblusmasina tagavaraosade nomenklatuuri. Niitude numbrite vastavust nõelade numbritele. Üldiseid tagavaraosi (vastastikku asendatavaid) kõikide või ainult teatud klassi kuuluvate masinate jaoks. Õmblusmasinate marke. Standardi ja TT põhinõudeid õmblusmasinate kvaliteedi suhtes. Õmblusmasinate defekte.

Kaupade vastuvõtu korda kaupluses.

Õmblusmasinate ja nende tagavaraosade hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Markeeringut ja vabriku pakendit.

Hinnakirjade kasutamist. Jaehindu. Garantiaaegu ja vahetamise ning garantiiremondi teostamise eeskirju. Määrimise perioodilisust ja määride annust. Aktide vormistamise korda (praagi, puudujäägi jne. esinemisel).

Näitamise ja pakkimise võtteid. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid ja uurimistulemuste üldistamise viise. Kaubaaruande koostamist. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaupade müügi-saali paigutamise ja kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid.

## **LILLEKAUPLUSE NOOREMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab kaubad müügiks ette: kärbib lõikelilledel varred; asetab nad vette; potililledel kõrvaldab kuivanud ja närtsinud lehed ja puhastab potid. Hoolitseb müügisaalis olevate lillede ja taimede eest. Varustab kaubad hinnalipikutega.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, näitab

ja pakub kaupu, selgitab ostjaile kaupade iseärasusi. Ostjate poolt nõutud kaupade puudumisel soovib puuduvate asemel teisi. Arvutab kauba maksumuse, kontrollib tasumise õigsust (võtab kauba eest raha vastu), pakib ja väljastab ostjale kauba.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised, jälgib kaupade sortimenti.

Jälgib puhtust ja korda müügisaalis (pühib tolmu, puhastab sisustuse, inventari jne.). Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a:**

Lillede sortimenti, iseloomustust, sordilisust ja jaehindu; lillede säilitamise režiimi ja nende realiseerimise tähtaegu. Kaupade müügiks ettevalmistamist ja nende paigutamist müügisaalis. Rahuldamata jäänud nõudmiste registreerimise viise.

### **LILLEKAUPLUSE MÜÜJA**

#### *Töö iseloomustus:*

Saab kaubad. Valmistab need müügiks ette: kärbib lõikelilledel varred, potililledel kõrvaldab kuivanud ja närtsinud õielehed ja lehed ning puhastab potid. Hoolitseb müügisaalis olevate lillede ja taimede eest. Paneb kauba müügiks välja. Kontrollib kaupade sortimendi täielikkust ja õiget väljapanekut. Varustab kaubad hinnalipikutega. Valmistab ette töökoha, kontrollib vajaliku inventari ja pakkematerjali kohalolu.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupa, selgitab ostjaile lillede iseärasusi. Annab ostjaile konsultatsiooni lillede kasvatamise ja nende hooldamise kohta. Ostjate poolt nõutud kaupade müügilt puudumisel annab nõu nende asendamiseks teistega. Valmistab ostjate tellimisel lillekorve, -kimpe, pärgi, vanikuid jne. Arvutab kauba maksumuse, kontrollib tasumise õigsust (võtab kauba eest raha vastu), pakib ja väljastab ostjale kauba.

Uurib ostjate nõudmist, täiendab õigeaegselt kaupade sortimenti.

Jälgib puhtust ja korda müügisaalis.

Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

## Peab teadma:

Lilled sortimenti, iseloomustust, sordilisust ja jaehindu, hinnakirjade kasutamist. Lilled säilitamise režiimi. Kaupade müügiks ettevalmistamise ja müügisaali paigutamise korda. Lilled ja rohelisest mitmesuguste toodete valmistamist. Kunstilist dekoreerimist lilled, taimede ja rohelisega. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

## LILLEKAUPLUSE VANEMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab kaubad, kontrollib nende vastuvõtmist sordilisuse järgi ja kaupade ettevalmistamist müügiks. Kontrollib kauba täieliku sortimendi olemasolu müügisaalis ja õiget väljapanekut. Kontrollib hinnalipikute olemasolu ja nende õigsust.

Kujundab müügisaali ja vaateaknad.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab lilli, selgitab ostjaile nende iseärasusi. Annab ostjaile konsultatsiooni lilled kasvatamise ja nende hooldamise, taimekahjurite ja -haiguste vastu võitlemise kohta. Ostjate poolt nõutud lilled müügilt puudumisel annab nõu nende asendamiseks teistega.

Täidab ostjate tellimusi mitmesugustele elavatest lilledest ja kunstlilledest toodetele: lillekorvidele, kimpudele, vanikutele, pärgadele jne. Koostab valmistatud toodete maksumuse kalkulasiooni ja kirjutab sellele alla.

Arvutab kauba maksumuse, kontrollib tasumise õigsust (võtab kauba eest raha vastu), pakib ja väljastab tasutud ostu.

Selgitab välja ja arvestab ostjate nõudmist. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest lilledele.

Juhib õpilaste, nooremüüjate ja müüjate tööd. Jälgib lilled sortimendi õigeaegset täiendamist, puhtust ja korda müügisaalis, vitriinide korrasolekut.

Jälgib müügi- ja inventartaimede seisundit. Võtab osa inventeerimisest.

## Peab teadma:

Poti-, lõike- ja kunstlilled, lilletaimede, lillesibulate, mugulate ja juurikate sortimenti. Nende iseloomustust. Hinnakirjade kasutamist. Jaehindu, sordilisust. Nõudeid kauba kvaliteedi suh-

tes, taimekasvatuse tehnoloogiat ja lillede ning taimede hooldamist. Lilledest ja rohelisest mitmesuguste toodete valmistamist. Kunstilist dekoreerimist lillede, taimede ja rohelisega. Ostjate nõudmise registreerimise meetodeid. Kaupade müügisaali paigutamist ja vaateakende kujundamise põhimõtteid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaubajääkide arvestamise korda.

## SEEMNEKAUPLUSE NOOREMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab kauba. Valmistab ette töökoha: kontrollib pakkematerjali ja vajaliku inventari olemasolu, paigutab kohale ja kontrollib kaalud. Paigutab kaubad töökohale. Varustab kaubad hinnalipikutega.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub kaupu ja selgitab nende otstarvet, arvutab kauba maksumuse, kontrollib tasumise õigsust (võtab kauba eest raha vastu), pakib kauba ja väljastab ostjale.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised. Jälgib kaupade sortimenti ja puhtust müügisaalis. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a:**

Seemnekaupluse kaupade sortimenti, nende iseloomustust, kaupade hooajalisust, nende otstarvet ja jaehindu. Rahuldamata jäänud nõudmiste registreerimise viise.

## SEEMNEKAUPLUSE MÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab kauba. Valmistab ette töökoha: kontrollib pakkematerjali, vajaliku inventari olemasolu. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud. Valmistab kauba müügiks ette: paigutab kaubad töökohale, arvestades nende kvaliteedi säilimist, nõudmise sagedust, kaupade õiget naabrust. Varustab kaubad hinnalipikutega. Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub kaupu ja selgitab nende otstarvet; annab ostjaile konsultatsiooni külvamise ja taimede istutamise agrotehnika, väetiste ja mürkkemikaalide, inventari kasutamise kohta. Ostja poolt nõutud kauba puudumisel soovitab asendavaid kaupu. Arvutab kauba maksumuse (võtab kauba eest raha vastu), pakib ja väljastab ostjale kauba.

Uurib ostjate nõudmist. Jälgib kauba täieliku sortimendi olemasolu müügisaalis. Jälgib puhtust müügisaalis. Valmistab kaubad ette inventeerimiseks.

## **P e a b t e a d m a:**

Seemnekaupluse kaupade sortimenti, iseloomustust, kaupade müügi hooajalisust, nende otstarvet. Põhinõudeid kvaliteedi suhtes. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu. Külvamise ja istutamise agrotehnikat, väetise ja mürkkemikaalide kasutamise juhiseid, inventari kasutamist. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid.

## **SEEMNEKAUPLUSE VANEMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib lettide ja riiulite puhtust, tööks vajaliku inventari olemasolu ja seisukorda, kaalude korrasolekut ja töötamise täpsust, pakkematerjali olemasolu. Saab kauba, tutvub tema sortimendiga. Juhib kaupade väljapanemist, kontrollib nende paigutust töökohtadel. Kontrollib kaupadel olevate hinnalipikute õigsust.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, annab vajalikke seletusi iga kaubaliigi kohta; annab ostjaile konsultatsiooni külvamise, taimede istutamise agrotehnika, väetiste, mürkkemikaalide, puuvilja- ja juurviljaaedade inventari kasutamise kohta; nõutud kauba puudumisel soovitab ostjale asendavaid kaupu. Arvutab kauba maksumuse (võtab kauba eest raha vastu), kontrollib tasumise õigsust, pakib ja väljastab ostjale kauba.

Juhib õpilaste, nooremüüjate ja müüjate tööd.

Uurib ostjate nõudmist.

Jälgib korda müügisaalis, kaupade täieliku sortimendi olemasolu, vitriinide korrasolekut. Informeerib kaupluse administratsiooni sortimendi täiendamise vajadusest.

Võtab osa inventeerimisest.

### **P e a b t e a d m a :**

Seemnekaupluse kaupade sortimenti, kaupade müügi hooajalisust, nende iseloomustust, otstarvet. Standardite põhinõudeid kaupade kvaliteedi suhtes. Hinnakirjade kasutamist, jaehindu. Taimede istutamise ja külvamise agrotehnikat, väetiste ja mürkemikaalide kasutamist, inventari kasutamise juhiseid. Seemnete, istikute, mürkemikaalide ja teiste kaupade säilitamise juhiseid. Ostjate nõudmiste registreerimise meetodeid. Vaateakende ja sisevitriinide kujundamise põhimõtteid. Kassaaparatuuril töötamise eeskirju.

### **ÕMBLUSTOODETE NOOREMMÜÜJA KOMISJONIKAUPLUSES**

#### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab õmblustooted liikide, suuruste, kasvude järgi, arvestades nõudmise sagedust ja muid tunnuseid. Valmistab ette inventari ja pakke-materjali. Kontrollib kaubalipikute ja plommide olemasolu. Kin-nitab hinnalipikud.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, teeb kindlaks vajaliku suuruse ja kasvu. Valib kaupu ja näitab neid. Passitab õmblustooteid, et teha kindlaks nende sobivus ostja figuurile. Annab konsultatsiooni õmblustoodete kvaliteedi, kaus-tuse, tegumoe ja hinna, samuti materjali kohta, millest nad on ömmeldud. Arvutab ostu maksumuse. Kaubalipiku alusel kir-jutab välja tšeki müüdud kaubale. Pakib ja väljastab tasutud ostu.

Jälgib puhtust ja korda töökohas. Arvutab kokku tšekid ja annab need üle ettenähtud korras.

Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

## **P e a b t e a d m a :**

Töökohal asuvate õmblustoodete sortimenti. Nende grupeerimist otstarbe, hooaja, soo, vanuselise tunnuse järgi. Kangaid, milliseid kasutatakse rõivaste õmblemiseks. Abimaterjalide liike (karusnahku, voodririideid jne.). Õmblustoodete detaile.

Õmblustoodete põhilisi vigu (juurdelõikamise, detailide asetuse, põhi- ja abimaterjalide vigu).

Jaehindu. Suuruste ja kasvude skaalat, nende määramise juhiseid. Näitamise, passitamise, pakkimise võtteid.

## **ÕMBLUSTOODETE MÜÜJA KOMISJONIKAUPLUSES**

### *Töö iseloomustus:*

Saab komisjonile võetud kaubad. Kontrollib täiendavalt kaubalipikul oleva kauba kirjelduse vastavust kauba tegelikule seisundile. Tutvub märgitud defektidega, suuruste ja kasvudega.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab õmblustooted liikide, suuruste, kasvude järgi, arvestades nõudmise sagedust ja muid tunnuseid. Kinnitab kaupadele hinnalipikud. Valmistab ette pakkematerjali ja inventari.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, teeb kindlaks silma järgi või kehtivate mõõtmisjuhiste alusel ostjale sobiva kasvu ja suuruse. Valib ja näitab kaupu. Passitab õmblustooted, teeb kindlaks nende sobivuse ostja figuuriga. Annab ostjale konsultatsiooni õmblustoodete kvaliteedi, tegumoe, moe ja hinna, materjali kvaliteedi kohta, millest nad on valmistatud. Informeerib ostjaid kauba defektidest ja kulumuse astmest. Arvutab kauba maksumuse. Kirjutab välja tšeki ostja poolt väljavalitud kaubale. Pakib ja väljastab kauba. Jälgib puhtust ja korda töökohas.

Arvutab kokku tšekid ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

## **P e a b t e a d m a :**

Komisjonile võetud õmblustoodete sortimenti. Nende grupeerimist otstarbe, hooajalisuse, soo-vanuseliste tunnuste jne. järgi. Kangaid, milliseid on kasutatud õmblustoodete valmista-

miseks. Abimaterjalide liike (karusnahku, voodririideid jne.).  
Õmblustoodete detaile.

Põhinõudeid kvaliteedi suhtes. Õmblustoodete vigu (juurde-  
lõikamise, detailide paigutamise, põhi- ja abimaterjalide vigu).  
Massõmblustoodete erinevust kõrgema kvaliteediga õmblustoo-  
detest.

Hinnakirjade kasutamist, jaehindu. Suuruste ja kasvude  
skaalat ja nende määramist. Näitamise, passitamise ja pakki-  
mise võtteid. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid.  
Müümata esemete komitendile tagastamise korda.  
Esemete hoiu ja komisjoni eest võetava tasu suurus.

## ÕMBLUSTOODETE VANEMMÜÜJA KOMISJONIKAUPLUSES

### *Töö iseloomustus:*

Kontrollib komisjonile võetud õmblustoodete välimust, saab  
kaubad vastuvõtuosakonnast.

Kontrollib täiendavalt kaupade tegeliku seisundi vastavust  
kaubalipikul märgitud andmetele. Tutvustab lipikul märgitud  
standardi nõudeist kõrvalekaldumistega, defektidega, suurus-  
tega, kasvudega ja hinnaga.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab õmblus-  
tooted liikide, suuruste, tegumoe, värvuse järgi, arvestades  
nõudmiste sagedust ja muid tunnuseid. Kinnitab kaupadele hin-  
nalipikud. Valmistab ette pakkematerjali ja inventari.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, määrat-  
leb ostjale sobiva suuruse ja kasvu, valib ja näitab õmblustoo-  
teid. Teostab õmblustoodete passitamist, teeb kindlaks nende  
sobivuse ostja figuuriga. Annab konsultatsiooni kvaliteedi, tegu-  
moodide, hinna ja käesoleva hooaja moodide kohta, näitab ole-  
masolevaid defekte ja kulumust. Kirjutab ostja poolt väljavali-  
tud kaubale tšeki, pakib ja väljastab tasutud ostu.

Vormistab dokumendid müümata kaupade tagastamisel või  
allahindamisel.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega  
vaidlusalused küsimused. Informeerib kaupluse administrat-  
siooni ostjate nõudmistest üksikutele õmblustoodetele. Õpib  
tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Jälgib puhtust ja korda kaupluses (seksioonis) ja vitriinide  
korrasolekut. Juhib õpilaste, nooremüüjate ja müüjate tööd.

Arvutab kokku tšekid. Võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega. Annab tšekid üle ettenähtud korras. Võtab osa inventeerimisest.

### **P e a b t e a d m a :**

Komisjonile võetud õmblustoodete sortimenti. Nende grupeerimist otstarbe, hooajalisuse, soo-vanuselise tunnuse järgi. Õmblustoodete valmistamiseks kasutatavaid kangaid. Abimaterjalide liike (karusnahad, voodririided jne.).

Õmblustoodete kvaliteedi suhtes esitatavaid nõudeid. Õmblustoodete defekte (juurdelõikusest, detailide ebaõigest asetusest, põhimaterjalide ja abimaterjalide defekte). Kulumuse astet. Massõmblustoodete erinevust kõrgema kvaliteediga õmblustoodetest. Praakimise korda. Hinnakirjade kasutamist. Jaehindü. Suuruste ja kasvude skaalat. Suuruste määramist. Näitamise, passitamise, pakkimise võtteid.

Müümata esemete komisjonile tagastamise korda. Dokumentide vormistamist müümata esemete tagastamisel või allahindamisel. Kaupade komisjoni ja hoiu eest võetavat protsenti. Kaubajääkide arvestamise korda. Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid.

## **JALATSITE NOOREMMÜÜJA KOMISJONIKAUPLUSES**

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab jalatsid liikide, suuruste järgi, arvestades nõudmise sagedust, müüjale normaalsete töötingimuste loomist ja muid tunnuseid. Kontrollib, kas jalatsitel on kaubalipikud ja plommid. Varustab kaubad hinnalipikutega. Valmistab ette pakkematerjali ja inventari.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, valib jalatseid nõutava suurusega ja laiusega. Kontrollib, kas jalatsitel pole sisemisi defekte (väljatunginud naelad, kühmukesed jne.). Passitab jalanõusid, teeb kindlaks, kuidas jalanõu jalga sobib, naiste jalatsite juures kontrollib kontsa sobivuse. Annab ostjaile konsultatsiooni jalatsite kvaliteedi, tegumoe, hooldamise ja hoidmise kohta. Lipikul olevate andmete alusel kirjutab välja tšeki, pakib ja väljastab tasutud ostu.

Jälgib puhtust ja korda töökohas. Arvutab kokku tšekid ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

## **P e a b t e a d m a :**

Töökohal asuvate jalatsite sortimenti. Jalatsite klassifikatsiooni otstarbe, soo ja vanuse tunnuse, pealse- ja tallamaterjalide, taldade kinnitamisviiside jne. järgi.

Jalatsite valmistamiseks kasutatavate materjalide põhiliike (pealsete, talla ja kontsa materjalid).

Jalatsite põhilisi defekte. Jaehindu. Jalatsite suuruste skaalat. Jalatsite näitamise ja pakkimise võtteid.

## **JALATSITE MÜÜJA KOMISJONIKAUPLUSES**

### *Töö iseloomustus:*

Kontrollib komisjonile võetud jalatsite välimust, saab kauba. Kontrollib täiendavalt kaubalipikul oleva kirjelduse vastavust kauba tegelikule seisukorrale. Tutvub jalatsite suuruste, laiuste ja kulumuse astmega.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab jalatsid liikide, suuruste, hinna järgi, kontrollib, kas jalatsitel on küljes kaubalipikud ja plommid. Kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette pakkematerjali ja inventari.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, teeb kindlaks ostjale jalatsi sobiva suuruse ja laiuse, valib jalatseid, kontrollib, kas jalatseil pole sisemisi defekte (väljatunginud naelad, kühmukesed jne.), passitab. Teeb kindlaks, kuidas jalatseid jalga sobib, naiste jalatsite juures — kontsa sobivuse. Annab ostjaile konsultatsiooni jalatsite kvaliteedi, hinna, moe, tegumoe, pealsete ja tallamaterjalide, talla kinnitusmeetodite, hooldamise ja hoidmise kohta. Teeb teatavaks olemasolevad defektid ja kulumuse. Arvestab kauba maksumuse. Kirjutab välja tšeki, pakib ja väljastab jalatsid ostjale.

Jälgib puhtust ja korda töökohal. Arvutab kokku tšekid ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kauba inventeerimiseks.

## **P e a b t e a d m a :**

Komisjonile võetud jalatsite sortimenti. Jalatsite klassifikatsiooni otstarbe, soo-vanuselise tunnuse, pealsete ja tallamaterjalide, taldade kinnitamisviisi järgi jne. Jalatsite valmistamiseks

kasutatavate materjalide liike (pealsete, talla ja kontsa materjalid). Põhinõudeid kvaliteedi suhtes, jalatsite defekte.

Hinnakirjade kasutamist. Jaehindu. Suuruste määramist ja suuruste skaalat. Näitamise, passitamise ja pakkimise võtteid.

Müümata kauba komitendile tagastamise korda. Kauba komisjoni ja hoiu eest võetavat protsenti. Kaupluse sisevitiinide kujundamise põhimõtteid.

## JALATSITE VANEMMÜÜJA KOMISJONIKAUPLUSES

### Peab teadma:

Kontrollib komisjonile võetud jalatsite välimust ja saab need vastuvõtuosakonnast.

Teeb kindlaks jalatsite seisukorra vastavuse kaubalipikul olevale kirjeldusele. Tutvub lipikul märgitud kõrvalekaldumistega standardi nõudeist, jalatsite defektidega ja suurustega. Kontrollib hindu ja kulumust.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab jalanõud liikide, suuruste, värvuse järgi, arvestades nõudmise sagedust ja muid tunnuseid. Kontrollib kaubalipikute ja plommide olemasolu. Täidab ja kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari ja pakkematerjali.

Kujundab kaupluse sisevitiinid ja vaateaknad.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, määratleb ostjale jalatsite sobiva suuruse ja laiuse, näitab jalatseid, kontrollib, kas jalatseil pole sisemisi defekte (väljatunginud naelad, kühmud). Passitab, teeb kindlaks jalatsi sobivuse, naiste jalatsite juures — kontsa sobivuse. Annab ostjaile konsultatsiooni jalatsite kvaliteedi, pealsete, tallamaterjalide, taldade kinnitamisviiside, hinna, mudeli vastavuse kohta hooaja moele.

Informeerib ostjaid kauba defektidest ja kulumusest. Kirjutab välja tšeki, pakib ja väljastab jalatsid ostjatele.

Vormistab dokumendid müümata asjade tagastamisel või ümberhindamisel.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused.

Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele jalatsite liikidele. Õpib tundma ostjate teenendamise progressiivseid meetodeid.

Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, puhtust

ja korda kaupluses (seksioonis), vitriinide korrasolekut. Juhib õpilaste, nooremüüjate ja müüjate tööd.

Arvutab kokku tšekid, võrdleb realiseerimissummat kassa-aparaadi summeeriva lugeja näitudega. Annab tšekid üle ettenähtud korras.

Võtab osa inventeerimisest.

### **P e a b t e a d m a :**

Komisjonile võetud jalatsite sortimenti. Jalatsite grupeerimist otstarbe, soo ja vanuse tunnuse, pealsete ja tallamaterjalide, taldade kinnitamisviiside jne. järgi. Jalatsite valmistamiseks kasutatavaid materjale (pealsete, talla, kontsa materjale).

Jalatsite kvaliteedi suhtes esitatavaid põhinõudeid. Jalatsite defekte. Kulumust. Hinnakirjade kasutamist. Jaehindu. Suuruste määramist ja suuruste skaalat.

Näitamise, passitamise ja pakkimise võtteid.

Müümata kauba komitendile tagastamise korda. Dokumentide vormistamist müümata kauba tagastamisel või allahindamisel. Kaupade komisjoni ja hoiu eest võetavat protsenti. Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid. Kauba jääkide arvestamise korda.

## **MÖÖBLI NOOREMMÜÜJA KOMISJONIKAUPLUSES**

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab kaubad müügiks ette: vanemmüüja juhtimisel paigutab mööbli müügisaali, jälgides mööbli paigutamise juhiseid (suuremate mõõtmetega mööbel seina äärde, väiksemate mõõtmetega — müügisaali keskele). Pühib mööblilt tolmu. Kontrollib lipikute ja plommide olemasolu. Kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette tööriistad, inventari.

Teenindab ostjaid, Selgitab välja nende nõudmised, näitab, millises seisukorras on mööbel välimuselt ja seest, annab ostjale konsultatsiooni mööbli mõõtmete, jaehinna kohta, informeerib olemasolevaist defektidest. Kirjutab välja tšeki müüdnud mööblile.

Jälgib puhtust ja korda müügisaalis.

Arvutab kokku tšekid ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

## **P e a b t e a d m a:**

Komisjonile võetud mööbli sortimenti. Materjale, milliseid kasutatakse mööbli valmistamisel (katte-, polsterdamise-, viimistlusmaterjal, liim jm.), mööbli furnituuri (käepidemed, lukud, hinged jt.).

Müüdava mööbli põhilisi defekte. Jaehindu. Mööbli näitamise viise.

## **MÖÖBLI MUÜJA KOMISJONIKAUPLUSES**

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab kauba müügiks ette. Paigutab hinnatud mööbli müügisaali, jälgides mööbli paigutamise juhiseid (suuremate mõõtmetega mööbel — seina äärde, väiksemate mõõtmetega — müügisaali keskele), pühib mööblilt tolmu. Kontrollib kaubalipikute ja plommide olemasolu. Kontrollib eseme tegeliku seisundi vastavust kaubalipikul märgitud andmetele. Kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette tööriistad ja inventari.

Teenindab ostjaid, selgitab välja nende nõudmised, näitab, millises seisundis on mööbel välimuselt ja seest, informeerib defektidest ja kulumusest, annab konsultatsiooni mööbli stiili, mõõtmete, jaehinna, hooldamise, hoidmise ja materjalide kohta, millest mööbel on toodetud. Kirjutab välja tšeki müüdüd mööblile. Väljastab müüdüd mööbli tasutud tšeki järgi.

Jälgib puhtust ja korda kaupluses.

Arvutab kokku tšekid ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette mööbli inventeerimiseks.

## **P e a b t e a d m a:**

Komisjonile võetud mööbli sortimenti, mööbli klassifikatsiooni liikide, otstarbe järgi. Mööbli stiili kunstiliste vormide järgi. Puiduliike ja teisi materjale, milliseid kasutatakse mööbli tootmisel (liim, katte-, polsterdamis- ja viimistlusmaterjalid). Mööbli furnituuri (käepidemed, lukud, hinged jt.). Mööbli kvaliteedi suhtes esitatavaid põhinõudeid, tootmisdefekte (kriimustused jm.), puidu vigu (oksad jt.). Mööbli defekte, mis on tekkinud mööbli kasutamise ajal (kooreüraski poolt tekitatud vigastused jne.). Jaehindu. Hinnakirjade kasu-

tamist. Dokumentide vormistamise korda kaupade komisjonile võtmisel, allahindamisel ja müümata asjade tagastamisel. Komisjoni- ja hoiutasu suurust (%-des kauba hinnast). Kaupade vastuvõtu korda komisjonikauplustes. Mööbli näitamise viise. Kaupade müügisaali paigutamise korda.

## MÖÖBLI VANEMMUÜJA KOMISJONIKAUPLUSES

### Töö iseloomustus

Valmistab kaubad müügiks ette. Paigutab hinnatud mööbli müügisaali, jälgides mööbli paigutamise juhiseid (suurte mõõtmetega — seina äärde, väikeste mõõtmetega — müügisaali keskele). Pühib mööblilt tolmu.

Kontrollib kaubalipikute ja plommide olemasolu. Teeb välimuse järgi kindlaks mööbli kvaliteedi ja kulumuse ning võrdleb kaubalipikul olevaid andmeid eseme tegeliku seisundiga. Täidab ja kinnitab hinnalipikud. Valmistab ette inventari ja tööriistad.

Kujundab vaateaknad.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, annab ostjale konsultatsiooni mööbli stiili, materjalide kohta, millest mööbel on valmistatud, mõõtmete, jaehinna, hooldamise ja hoidmise kohta; näitab, millises seisundis on mööbel välimuselt ja seest; informeerib defektidest ja kulumuse astmest. Annab nõu üksikute defektide kõrvaldamiseks ja arvestab remondi ligikaudse maksumuse.

Kirjutab müüdüd mööbli kohta välja tšeki ja väljastab kauba. Vormistab dokumendid müüdüd mööbli hoidmiseks. Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Informeerib administratsiooni ostjate nõudmistest.

Jälgib vitriinide korrasolekut, puhtust ja korda kaupluses. Kaubatundja äraolekul teostab mööbli hindamist kodudes. Vajaduse korral asendab sektsiooni juhatajat ja kaubatundjat mööbli hindamise ja vastuvõtu vormistamise alal. Juhib müüjate, nooremüüjate ja õpilaste tööd.

Arvutab kokku tšekid, võrdleb realiseerimissummat kassa-aparaadi summeeriva lugeja näitudega, annab tšekid üle ettenähtud korras.

Võtab osa inventeerimisest.

## P e a b t e a d m a :

Mööbli sortimenti liikide, otstarbe, valmistamisviisi (tisleri-mööbel, painutatud, punutud mööbel jne.). Mööbli eriliike ja klassifikatsiooni stiilide järgi. Mööbli ajaloolist väärtust.

Materjale, millest mööblit valmistatakse: puiduliike (okaspuud, lehtpuud, punane puu jne.), liime (tisleriliim, kaseiiliim); polsterdamise materjale (merihein, hobusejõhv, puitvill jne.); kattmaterjale (nahk, granitool, gobelään jt.); mööbli furnituuri (käepidemed, lukud, hinged jt.); viimistlusmaterjale (lakid, värvid, polituur jne.).

Klasse ja sorte. Nõudeid mööbli kvaliteedi suhtes. Tootmise defekte (pealispinna puudulik poleerimine, kriimustused, puidu mittevastavust värvi, tekstuuri poolest jne.), toormaterjali lubatud (oksad) ja lubamatuid (sisemine mädanik, putukate poolt tekitatud vigastused jne.) defekte. Mööbli kasutamisel ja ebaõige hoidmise tagajärjel tekkinud defekte (kooreüraski poolt tekitatud vigastused jne.). Nende vastu võitlemise abinõusid.

Hinnakirjade kasutamist, jaehindu.

Dokumentide vormistamist komitentidelt kauba vastuvõtmisel, müümata kaupade tagastamisel ja allahindamisel. Komisjonitasu protsent müügihinnast, protsenti realiseerimata mööbli hoidmise eest. Kaupade vastuvõtu korda komisjonikaupluses. Kaubajääkide arvestamist.

Kaupade müügisaali paigutamise ja vaateakende kujundamise põhimõtteid.

## II OSA

### TOIDUKAUBAD

#### LIHAKAUPADE NOOREMMÜÜJA

##### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud.

Saab lihakaubad, kontrollib nende kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel. Kontrollib loomakerede tembeldamist rammususe (kategooriate) ja toidukõlblikkuse (veterinaarkontrolli templijäljendite) järgi. Madalakvaliteediliste kaupade avastamisel teatab sellest kaupluse administratsioonile. Teostab raietükide tükeldamist väiksemateks osadeks. Paneb kaubad välja seinäärsetele riiulitele ja jahutatavasse letipealsesse vitriini liikide ja sortide järgi. Varustab hinnalipikutega ja kontrollib etikettide olemasolu fassseeritud kaupadel.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, näitab ja pakub liha ja lihasaadusi, raiub lahti ostja poolt valitud lihastüki, kaalub ja pakib ostu. Arvutab kauba maksumuse. Kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjalt kauba eest raha vastu) ja annab ostu välja. Annab ostjaile seletusi üksikute liha raietükide kulinaarse otstarbe kohta. Mõnede lihakauba liikide müügil puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovib uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid. Jälgib kaupade sortimenti, puhtust ja korda töökohas.

Paigutab realiseerimata kaubad riiulitelt ja lettidelt külmkambritesse ja -kappidesse. Valmistab kaubad ette inventeerimiseks.

## Peab teadma:

Töökohal asuvate lihakaupade sortimenti, nende iseloomustust. Lihakaupade jaehindu. Liha- ja lihasaaduste kvaliteetsuse tunnuseid. Loomakerede tembeldamist rammususe (kategoriate) ja toidukõlblikkuse (veterinaarkontrolli tempel) järgi.

Veise-, lamba- ja seakerede sortide järgi tükeldamise skeemi. Raietükkide nimetusi, sordilisust ja otstarvet. Lihakaupade realiseerimise tähtaegu. Näitamise ja pakkimise võtteid.

Ostjate rahuldamata jäänud nõudmiste ja soovide registreerimise viise.

## LIHAKAUPADE MÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu. Vajaduse korral teritab ja korrastab tööriistu. Paneb kohale ja kontrollib kaalud.

Saab lihakaubad ja kontrollib nende kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel. Kontrollib loomakerede tembeldamist rammususe (kategoriate) ja toidukõlblikkuse (veterinaarkontrolli templijäljendite) järgi. Madalakvaliteediliste kaupade avastamisel teatab sellest kaupluse administratsioonile.

Valmistab kaubad müügiks ette: teostab mitmesuguste loomade kerede lahtiraiumist raietükkideks sortide järgi vastavalt tükeldamise skeemile. Tükeldab raietükid väiksemateks osadeks. Laob lihakaubad seinäärsetele riiulitele ja letipeal- sse jahutatavasse vitriini kategoriate ja sortide järgi. Kinnitab hinnalipikud ja kontrollib etikettide olemasolu fassseeritud kaupadel.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, raiub liha lahti, kaalub ja pakib ostu. Kontrollib tšeki rekvisiite (võtab kauba eest raha vastu) ja väljastab ostu. Annab ostjaile seletusi üksikute lihatükkide kulinaarse otstarbe kohta. Üksikute lihakaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Uurib ostjate nõudmist. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohal.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

Paigutab realiseerimata kaubad riiulitelt ja lettidelt külmutuskambritesse ja -kappidesse.

## **P e a b t e a d m a :**

Liha ja lihakaupade sortimenti, nende iseloomustust. Lihakaupade jaehindu. Hinnakirjade kasutamist.

Lihakaupade GOST-idega ettenähtud kvaliteedi määramist organoleptilisel teel. Loomakerede tembeldamist rammususe (kategoriate) ja toidukõlblikkuse (veterinaarkontrolli tempel) järgi. Veise-, lamba- ja sealiha sortide järgi tükeldamise skeemi. Raietükkide nimetusi ja nende sordilisust. Sordiliste raietükkide kulinaarset otstarvet. Lihakaupade realiseerimise tähtaegu. Näitamise ja pakkimise võtteid.

Kaupade müümisel ja säilitamisel tekkiva kao vähendamise meetodeid. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid.

## **LIHAKAUPADE VANEMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu. Vajaduse korral teritab ja korrastab tööriistu. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud.

Tutvub lihakaupade sortimendiga kaupluse abiruumides. Saab lihakaubad. Kontrollib nende kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel. Kontrollib loomakerede tembeldamist rammususe (kategoriate) ja toidukõlblikkuse (veterinaarkontrolli templijäljendite) järgi, kvaliteedi vastavust saatedokumentide andmetele. Kontrollib tükikaupade kvaliteeti ning väljavõtteliselt kaalu; konservikarpide välimust, etikettide olemasolu karpidel. Vajaduse korral võtab kauba proovi laboratoorseks analüüsiks.

Valmistab kaubad müügiks ette: teostab mitmesuguste loomakerede tükeldamist raietükkideks sortide järgi vastavalt tükeldamise skeemile. Tükeldab raietükid väiksemateks osadeks. Laob kauba seinäärsetele riiulitele ja letipealsesse jahutavasse vitriini. Vormistab ja kinnitab hinnalipikud.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad. Informeerib tarbijaid müügile tulnud kaupadest.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, raiub lahti ja kaalub ostja poolt väljavalitud liha, annab ostjaile konsultatsiooni lihakaupade kulinaarse otsarbe ja toitude valmistusviiside kohta. Arvutab kauba maksu-

muse (võtab ostjalt kauba eest raha vastu), pakib ja väljastab kauba.

Üksikute lihakaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused. Uurib ostjate nõudmist, üldistab nõudmiste uurimismaterjale kaupluse (seksiooni) ulatuses.

Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Õpib tundma ostjate teenendamise progressiivseid meetodeid. Juhib müüjate, nooremüüjate ja õpilaste tööd. Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, vitriinide korrasolekut, puhtust ja korda kaupluses.

Jälgib külmutuskapi (-leti), kontrollkaalude töökorras olekut, taaraga hoolikat ümberkäimist ja säilitamist, lihakaupade realiseerimise tähtaegadest kinnipidamist. Koostab tellimuse kaupluses (seksioonis) puuduvatele kaupadele.

Võtab osa inventeerimisest. Arvutab kokku kassatšekid (raha). Võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega ja annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Paigutab realiseerimata kaubad riulitelt ja lettidelt külmutuskambritesse või -kappidesse.

### **P e a b t e a d m a:**

Liha ja lihakaupade sortimenti, nende iseloomustust. Liha-kaupade jaehindu. Jaehinnakirjade kasutamist.

GOST-ide, VTT ja ATT põhinõudeid lihakaupade kvaliteedi suhtes.

Liha kvaliteedi kindlaksmääramise viise (organoleptilisi ja lihtsamaid laboratoorseid). Proovide võtmise juhiseid lihakaupade toidukõlblikkuse kindlakstegemisel. Loomakerede tükeldamist lihakombinaadis. Loomakerede tembeldamist rammususe (kategooriate) ja toidukõlblikkuse (veterinaarkontrolli templijäljend) järgi.

Veise-, lamba- ja seakerede sortide järgi tükeldamise skeemi. Liha sordiliste raietükkide kulinaarset otstarvet. Kontide ja liha kaalu proportsioone.

Hankijatelt kauba vastuvõtu korda. Aktide koostamist puudujäägi, sordivahede esinemisel, taara ja kvaliteedi mittevastavuse korral standardite nõudeile.

Lihakaupade realiseerimise tähtaegu. Loomuliku kao norme

ja kadude mahakandmise korda. Kauba müümisel ja säilitamisel tekkivate kaubakadude vähendamise meetodeid. Pakkimise ja näitamise võtteid.

Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

Külmutusseadmete ehitust ja eksploatatsioonilisi töönäitajaid. Nõudeid kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise suhtes.

Ostjate nõudmise uurimise ja uurimistulemuste üldistamise meetodeid. Kaubaaruande koostamist. Kaubajääkide arvestamise korda.

## LIHAGASTRONOOMIAKAUPADE NOOREMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud.

Saab kaubad ja kontrollib kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel. Madalakvaliteedilise kauba avastamisel teatab sellest kaupluse administratsioonile.

Valmistab kaubad müügiks ette (puhastab vorsti- ja suitsutatud lihatooted, lõikab lahti), laob kaubad seinäärsetele riiulitele ja jahutatavasse letipealsesse vitriini gruppide ja liikide järgi (vorstitooted, suitsutatud lihatooted, konservid, lihakulinaari tooted ja muud kaubad), kindlustades ostjaile kaupadest hea ülevaate, vajalikud tingimused tööks ja kaupadele üksteise suhtes õige naabruse. Kinnitab hinnalipikud.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, iseloomustab nende kvaliteeti, lõikab lahti ostja poolt valitud vorsti- ja suitsutatud lihatooteid, kaalub need, arvestab kauba maksumuse, pakib, kontrollib tšeki rekvisiite (võtub ostjalt kauba eest raha vastu) ja väljastab ostu. Üksikute lihagastronoomiakaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uut liiki gastronoomiakaupu ja samuti kaasneva nõudmisega kaupu.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid. Jälgib kaupade sortimenti, puhtust ja korda töökohas. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras.

Valmistab ette kaubad inventeerimiseks. Paigutab realiseerimata kaubad riiulitelt ja vitriinidest külmutuskambritesse ja -kappidesse.

## **P e a b t e a d m a :**

Töökohal asuvate lihagastronoomiakaupade sortimenti, nende iseloomustust. Lihagastronoomiakaupade jaehindu.

Lihagastronoomiakaupade kvaliteetsuse tunnuseid. Kaupade realiseerimise tähtaegu. Likviidseid ja mittelikviidseid jäätmeid.

Mitmesuguste vorsti- ja suitsutatud lihatoodete lahtipakkimise, puhastamise ja lahtilõikamise juhiseid. Näitamise ja pakkimise võtteid.

Ostjate rahuldamata jäänud nõudmiste ja soovide registreerimise viise.

## **LIHAGASTRONOOMIKAKAUPADE MÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud. Vajaduse korral teritab ja korrastab tööriistu.

Saab kauba ja kontrollib selle kvaliteeti organoleptilisel teel. Madalakvaliteediliste kaupade avastamisel teatab sellest kaupluse administratsioonile. Teeb kindlaks vorstitoodete sordi vorsti välimuse, sidumisviisi, värvuse, pekitükkide suuruse, konsistentsi järgi, teeb kindlaks konservipurkide välisilme järgi nende müügiks kõlblikkuse.

Valmistab kaubad müügiks ette: puhastab ja lõikab lahti vorstid ja tükeldab singid. Paneb kauba välja liikide ja sortide järgi seinäärsetele riiulitele ja jahutatavatesse letipealsetesse vitriinidesse, kindlustades sealjuures ostjatele hea ülevaate kaupadest, müüjale normaalsed töötingimused ja kaupadele üksteise suhtes õige naabruse. Kinnitab hinnalipikud.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, ostjate nõudel lõikab lahti mitmesuguseid vorstiliike ja suitsutatud lihatooteid, kaalub ja pakib kaubad, arvutab kauba maksumuse, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjalt kauba eest raha vastu) ja väljastab ostjale kauba. Müügiprotsessis annab ostjaile seletusi kaupade kvaliteedi, nende toiteväärtuse kohta. Üksikute lihagastronoomiakaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Ostja nõudel valib välja lihagastronoomiakaupu peolaua jaoks.

Uurib ostjate nõudmist. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks. Paigutab realiseerimata kaubad riulitelt ja vitriinidest külmutuskambritesse ja -kappidesse.

### **P e a b t e a d m a:**

Lihagastronomiakaupade sortimenti, nende iseloomustust. Hinnakirjade kasutamist. Lihagastronomiakaupade jaehindu. Põhilist toorainet, millest valmistatakse lihagastronomiakaupu. Kaupade peamisi hankijaid.

Kaupade GOST-ides ettenähtud kvaliteedi kindlaksmääramise organoleptilisi meetodeid. Vorstitoodete, suitsutatud lihatoodete ja teiste kaupade praagi liike. Likviidseid ja mittelikiidseid jäätmeid.

Lihagastronomiakaupade realiseerimise tähtaegu. Kauba säilitamisel ja müümisel tekkivate kadude vähendamise meetodeid.

Lihagastronomiakaupade näitamise, lahtilõikamise ja pakkimise võtteid. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid.

## **LIHAGASTRONOMIKAUPADE VANEMMÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud. Vajaduse korral teritab ja korrastab tööriistad.

Tutvub lihagastronomiakaupade sortimendiga kaupluse abiruumides. Saab kauba ja kontrollib selle kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel. Teeb kindlaks vorstitoodete sordi vorsti välimuse, sidumisviisi, värvuse, pekitükkide suuruse, konsistentsi järgi. Teeb kindlaks konservipurkide välimuse järgi müügiks kõlblikkuse. Vajaduse korral võtab kaubaproovi laboratoorseks uurimiseks.

Valmistab kaubad müügiks ette: puhastab ja lõikab nad lahti. Tükeldab singid. Paneb lihagastronomiakaubad seinä-

äärsetele riiulitele ja jahutatavatesse letipealsetesse vitriinidesse liikide ja sortide järgi, jälgides kaupade õiget naabrust ja kindlustades ostjaile kaupadest hea ülevaate. Vormistab ja kinnitab hinnalipikud.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad. Informeerib tarbijaid müügile tulnud kaupadest.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, näitab ja pakub kaupu, lõikab lahti mitmesugustest liikidest vorste ja suitsutatud lihatooteid, kaalub, arvutab kauba maksumuse (võtab ostjalt kauba eest raha vastu), pakib kauba, kontrollib tšeki rekvisiite ja väljastab ostjale kauba. Ostja nõudel valib välja lihagastronomiakaupad peolaua jaoks. Annab ostjaile konsultatsiooni kauba kvaliteedi ja toiteväärtuse kohta. Üksikute lihagastronomiakaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Kaupluse administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused. Uurib ostjate nõudmist, üldistab nõudmise uurimise materjale kaupluse (sektsooni) ulatuses. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele, õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid. Juhib nooremüüjate, müüjate ja õpilaste tööd. Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, vitriinide korrasolekut, puhtust ja korda sektsioonis (kaupluses).

Jälgib külmutuskapi (leti), kontrollkaalude töökorras olekut, hoolikat taaraga ümberkäimist ja selle säilitamist, lihagastronomiakaupade realiseerimise tähtaegadest kinnipidamist kaupluses (sektsioonis). Koostab tellimuse kaupluses puuduvatele kaupadele. Võtab osa kaupade inventeerimisest. Arvutab kokku kassatšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega ja annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras.

Paigutab realiseerimata kaubad riiulitelt ja vitriinidest külmutuskambritesse ja -kappidesse.

### **P e a b t e a d m a :**

Lihagastronomiakaupade sortimenti, nende iseloomustust, gruppidesse jagamist ja liike.

Lihagastronomiakaupade jaehindu ja jaehinnakirjade kasutamist. GOST-ide, ÜTT ja ATT põhinõudeid lihagastronomiakaupade kvaliteedi suhtes.

Kaupade kvaliteedi määramise meetodeid (organoleptilisi ja lihtsamaid laboratoorseid). Proovide võtmist kaupade toidukõlblikkuse kindlaksmääramiseks. Lihagastronomiakaupade prakkeerimise tehnikat ja praagi liike. Likviidseid ja mittelikviidseid jäätmeid. Lihagastronomiakaupade hankijaid ja nende toodangu sortimendi iseärasusi, hankijailt kaupade vastuvõtmise korda.

Aktide koostamise korda puudujäägi, sordivahede esinemisel, taara ja kauba kvaliteedi standarditele mittevastavuse puhul. Standardite nõudeid taara markeeringu suhtes. Kaupade realiseerimise tähtaegu. Loomuliku kao norme ja kao mahakandmist. Kaupade müümisel ja hoidmisel tekkiva kao vähendamise meetodeid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

Külmutusseadmete ehitust ja põhilisi ekspluatatsiooniomadusi.

Vorsti, suitsutatud lihatoodete jt. tükeldamise, puhastamise, lahtilõikamise juhiseid. Näitamise ja pakkimise võtteid.

Nõudeid kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujunduse suhtes.

Ostjate nõudmise uurimise meetodeid ja uurimistulemuste üldistamise viise. Kaubaaruande koostamist. Kaubajääkide arvestamise korda.

## KALAKAUPADE NOOREMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud.

Saab kalakaubad ja kontrollib nende kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel. Madalakvaliteediliste kaupade avastamisel teatab sellest kaupluse administratsioonile. Vanemmüüja juhtimisel valmistab kaubad müügiks ette: lõikab lahti tuuralaste sugukonda kuuluvad jahutatud ja külmutatud kalad, suured kalad tükeldab osadeks. Sorteerib eluskalade seast välja loiud ja haiged kalad, asetab eluskala akvaariumidesse. Asetab kalakaubad gruppide ja liikide järgi seinäärsetele riiulitele ja jahutatavasse letipealsesse vitriini nii, et kaubad oleksid ostjatele hästi näha. Asetab kohale hinnalipikud ja kontrollib etikettide olemasolu fasseritud kaupadel.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja

näitab kaupu, kaalub, pakib, arvutab kauba maksumuse, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjalt kauba eest raha vastu) ja väljastab ostu. Annab ostjaile nõu kalakaupade paremaks ärakasutamiseks ja kalatoitude valmistamiseks. Üksikute kalakaupade liikide müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Pakub uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid. Jälgib kaupade sortimenti, puhtust ja korda töökohas. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab kaubad ette inventeerimiseks.

Paigutab realiseerimata kaubad riiulitelt ja vitriinist külmutuskambritesse ja -kappidesse.

### **P e a b t e a d m a :**

Töökohal asuvate kalakaupade sortimenti, nende iseloomustust.

Jaehindu. Kalakaupade kvaliteetsuse tunnuseid.

Kalakaupade realiseerimise tähtaegu. Kala tükeldamise skeemi. Kalade jäätmeid (likviidseid ja mittelikviidseid).

Kalakaupade näitamise ja pakkimise võtteid. Ostjate rahuldamata jäänud nõudmiste ja soovide registreerimise viise.

## **KALAKAUPADE MÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud. Vajaduse korral teritab ja korrastab tööriistu.

Saab kalakaubad ja kontrollib nende kvaliteeti organoleptiliselt. Madalakvaliteedilise kauba avastamisel teatab sellest kaupluse administratsioonile.

Valmistab kaubad müügiks ette: lõikab lahti tuuralaste sugukonda kuuluvad jahutatud ja külmutatud kalad, suured kalad tükeldab osadeks. Sorteerib välja eluskala hulgast loiid ja haiged kalad, asetab eluskala akvaariumidesse. Jälgib eluskala akvaariumis säilitamise režiimi. Asetab kalakaubad seinäärsetele riiulitele ja jahutatavatesse letipealsetesse vitriinidesse gruppide ja liikide järgi nii, et ostjaile oleks kaup hästi näha. Asetab kohale hinnalipikud ja kontrollib etikettide olemasolu fasseeritud kaupadel.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, kaalub, pakib, arvutab kauba maksumuse, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjalt kauba eest raha vastu) ja väljastab ostu. Annab ostjaile nõu üksikute kalakaupade kulinaarse otstarbe, toitude kvaliteedi ja valmistusviiside kohta. Üksikute kalakaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omaduselt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Uurib ostjate nõudmist.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks. Paigutab realiseerimata kaubad riulitelt ja vitriinidest külmutuskambritesse ja -kappidesse.

### **P e a b t e a d m a:**

Müügile saabuvate kalakaupade sortimenti, nende iseloomustust.

Hinnakirjade kasutamist. Kalakaupade jaehindu. Püügi-kalade sugukonda, nende eraldustunnuseid. Vastavalt standardite nõudeile kalakaupade kvaliteedi kindlaksmääramise organoleptilisi meetodeid. Kohti, kust võetakse proove kala kvaliteedi kindlaksmääramiseks.

Kalakaupade kulinaarset otstarvet. Kalakaupade realiseerimise tähtaegu. Eluskala akvaariumis säilitamise režiimi. Kaupade müümisel ja säilitamisel tekkivate kadude vähendamise meetodeid. Värskest külmutatud ja jahutatud kala tükeldamise skeemi. Kala jäätmeid (likviidseid ja mittelikviidseid).

Akvaariumi ehitust.

Kaupade tükeldamise, müümise ja pakkimise võtteid.

Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid.

## **KALAKAUPADE VANEMMUUJA**

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud. Vajaduse korral teritab ja korrastab tööriistu.

Tutvub kaupluse abiruumides asuvate kaupade sortimendiga. Saab kalakaubad ja kontrollib nende kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel. Kontrollib kalakaupade sordi, suuruse või kaalu vastavust standardite ja tehniliste tingimuste nõuetele. Vajaduse korral võtab kaupade proovi laboratoorseks analüüsiks.

Valmistab kaubad müügiks ette: lõikab lahti tuuralaste sugu-konda kuuluvad jahutatud ja külmutatud kalad, suured kalad tükeldab osadeks, sorteerib välja loiud ja haiged kalad. Asetab eluskala akvaariumidesse. Jälgib eluskala akvaariumis säilitamise režiimi. Asetab kõigi müügilolevate kalakaupade näidised seinäärsetele riulitele ja jahutatavatesse letipealsetesse vitriinidesse gruppide ja liikide järgi nii, et kaup oleks ostjale hästi näha. Vormistab ja asetab kohale hinnalipikud.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad. Informeerib tarbijaid müügile saabunud kaupadest.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kalakaupu, kaalub, pakib, arvestab kauba maksumuse, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjailt kauba eest raha vastu) ja väljastab ostu. Annab ostjaile konsultatsiooni üksikute kalakaupade maitse iseärasuste, toiteväärtuse ja kulinaarse otsuste kohta. Üksikute kalakaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused. Uurib ostjate nõudmist, üldistab nõudmise uurimismaterjale kaupluse (sektiooni) ulatuses.

Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele.

Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid. Juhib nooremüüjate, müüjate ja õpilaste tööd. Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, vitriinide korrasolekut, puhust ja korda kaupluses (sektioonis).

Jälgib külmutuskapi (leti), kontrollkaalude töökorras olekut, taaraga hoolikat ümberkäimist ja tema säilitamist, kalakaupade realiseerimistähtaegadest kinnipidamist kaupluses (sektioonis). Koostab tellimuse kaupluses (sektioonis) puuduvaltele kaupadele.

Võtab osa inventeerimisest. Arvestab kokku kassatšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega ja annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras.

Paigutab realiseerimata kaubad riulitelt ja vitriinidest külmutuskambritesse ja -kappidesse.

## Peab teadma:

Müügile saabunud kaupade sortimenti. Iseloomustust.

Kalakaupade jaehindu ja hinnakirjade kasutamist.

GOST-ide, ATT ja VTT põhinõudeid kalakaupade kvaliteedi suhtes. Kalakaupade kvaliteedi kindlaksmääramise meetodeid (organoleptilisi ja lihtsamaid laboratoorseid). Proovide võtmise juhiseid kalakaupade toidukõlblikkuse kindlaksmääramiseks.

Püügikalade sugukondi, nende eraldustunnuseid. Sortide, suuruste või kaalu järgi jaotamise põhimõtteid. Kala suuruse (kaalu) kindlaksmääramise viise tema viimiseks teatud gruppi hinnakirja järgi.

Värskelt külmutatud ja jahutatud kala tükeldamise skeemi. Kaupade müümisel ja säilitamisel tekkivate kadude vähendamise meetodeid. Kala jäätmeid (likviidseid ja mittelikviidseid). Loomuliku kao norme ja selle mahakandmise korda. Eluskala akvaariumis säilitamise režiimi. Kalade haigusi. Kalakaupade realiseerimistähtaegu.

Kalakaupade kulinaarset otstarvet.

Hankijailt kaupade vastuvõtu korda. Aktide koostamise korda puudujäägi, sordivahede esinemisel, taara ja kaupade kvaliteedi standardite nõudeile mittevastavuse korral.

Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

Külmutusseadmete ehitust ja põhilisi ekspluatatsioonilisi töönäitajaid.

Kalakaupade tükeldamise juhiseid, näitamise ja pakkimise võtteid.

Nõudeid kaupluse sisevitriinide kujundamise suhtes. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid ja uurimistulemuste üldistamise viise. Kaubaaruande koostamist. Kaubajääkide arvestamise korda.

## KALAGASTRONOOMIAKAUPADE NOOREMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib tööriistade ja inventari korrasolekut, valmistab ette pakkematerjali. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud.

Saab kaubad, kontrollib nende kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel.

Madalakvaliteediliste kaupade avastamisel teatab sellest kaupluse administratsioonile.

Valmistab kaubad müügiks ette (puhastab kala soolakirmest, konservipurgid kaitsemäärdest jne.). Laob kalagastronoomiakaubad seinäärsetele riiulitele ja jahutatavatesse letipealsetesse vitriinidesse gruppide ja liikide järgi, arvestades kaupade õiget naabrust ja seda, et kaup oleks ostjaile hästi näha. Asetab juurde hinnalipikud.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu. Lõikab kaupu lahti, kaalub, arvutab kauba maksumuse, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjalt kauba eest raha vastu), pakib kauba ja väljastab ostjale. Üksikute kalagastronoomiakaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas. Arvestab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks. Paigutab realiseerimata kaubad riiulitelt ja vitriinidest külmutuskambritesse ja -kappidesse.

### **P e a b t e a d m a :**

Töökohal asuvate kalagastronoomiakaupade sortimenti, nende iseloomustust. Kalagastronoomiakaupade jaehindu. Peamisi hankijaid. Kvaliteetsuse tunnuseid. Kala delikatess-sortide tükeldamise juhiseid ja skeemi. Likviidseid ja mittelikviidseid jäätmeid.

Kalagastronoomiakaupade realiseerimise tähtaegu. Kaupade puhastamise ja lahtilõikamise juhiseid. Näitamise ja pakkimise võtteid.

Ostjate rahuldamata jäänud nõudmiste ja soovide registreerimise viise.

## **KALAGASTRONOOMIKAUPADE MÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib pakkematerjali olemasolu, inventari ja tööriistade korrasolekut, paigutab kohale ja kontrollib kaalud. Vajaduse korral teritab ja korrastab tööriistu.

Saab kaubad ja kontrollib nende kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel. Madalakvaliteediliste kaupade avastamisel teatab sellest kaupluse administratsioonile.

Valmistab kaubad müügiks ette: tükeldab delikatess-kala-kaupu, vajaduse korral pühib puhtaks külmsuitsukala, puhastab konservipurgid kaitsemäärdest jne. Laob kalagastronomiakaubad seinäärsetele riiulitele ja jahutatavatesse letipealsetesse vitriinidesse gruppide ja liikide järgi, arvestades kaupade õiget naabrust ja seda, et kaup oleks ostjaile hästi näha.

Asetab juurde hinnalipikud ja kontrollib etikettide olemasolu fasseritud kaupadel. Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, lõikab lahti, kaalub, arvutab ostu maksumuse, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab tarbijailt kauba eest raha vastu) ja väljastab ostu. Abistab ostjaid kauba valikul. Annab ostjaile konsultatsiooni kalagastronomiakaupade maitseomaduste ja otstarbe kohta.

Üksikute kaupade müügil puudumisel pakub teisi, omaduselt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Uurib ostjate nõudmist. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras.

Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

Paigutab realiseerimata kaubad riiulitelt ja vitriinidest külmutuskambritesse ja -kappidesse.

### **P e a b t e a d m a :**

Kalagastronomiakaupade sortimenti, nende iseloomustust. Kaupade jaehindu. Hinnakirjade kasutamist. Kaupade hankijaid.

Kalagastronomiakaupade kvaliteedi GOST-ide nõudeile vastavusele kindlaksmääramist organoleptilise meetodiga.

Gastronomiakaupade realiseerimise tähtaegu. Kaupade müümisel ja säilitamisel tekkivate kadude vähendamise meetodeid. Delikatess-kalade tükeldamise skeemi, juhiseid ja võtteid, sisselõigete ja raie kohti ja jooni; likviidseid ja mittelikviidseid jäätmeid. Tükeldamise juhiseid, näitamise ja pakkimise võtteid. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid.

Ostjate nõudmise uurimise meetodeid.

# KALAGASTRONOOMIAKAUPADE VANEMMÜÜJA

## *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib tööks vajaliku inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud. Vajaduse korral teritab ja korrastab tööriistu.

Tutvub kaupade sortimendiga kaupluse abiruumides. Saab kalagastronoomiakaupad ja kontrollib nende kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel. Kontrollib kalakaupade sordi, suuruse või kaalu vastavust standarditele ja tehnilistele tingimustele. Kontrollib pakkimise õigsust, taara seisukorda ja markeeringut, konservide kvaliteetsust purkide välimuse järgi. Vajaduse korral võtab kaupade proovi laboratoorseks analüüsiks.

Valmistab kaubad müügiks ette: tükeldab delikatess-kalakaupad, lõikab lahti balõkitooted jne. Laob seinäärsetele riiulitele ja jahutatavatesse letipealsetesse vitriinidesse kõigi müügilolevate kalagastronoomiakaupade näidised gruppide ja liikide järgi, arvestades kaupade õiget naabrust ja seda, et kaup oleks ostjaile hästi näha. Vormistab ja asetab kaupade juurde hinnalipikud.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad. Informeerib tarbijaid müügilesaabunud kaupadest.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, lõikab lahti, pakib, arvutab ostu maksumuse, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjailt kauba eest raha vastu) ja väljastab ostu. Annab ostjaile konsultatsiooni kalagastronoomiakaupade maitseomaduste kohta. Üksikute kalagastronoomiakaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Kaupluse administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused. Uurib ostjate nõudmist, üldistab nõudmise uurimismaterjale kaupluse (sektiooni) ulatuses. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Juhib nooremüüjate, müüjate ja õpilaste tööd.

Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, puhtust ja korda kaupluses (sektioonis). Jälgib külmutuskapi (-leti), kontrollkaalude töökorras olekut, taaraga hoolikat ümberkäimist ja säilitamist, kalagastronoomiakaupade realiseerimise tähta-

gadest kinnipidamist. Koostab tellimuse kaupluses puuduvatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest.

Arvutab kokku kassatšekid (raha). Võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega. Annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Paigutab realiseerimata kaubad riulitelt ja vitriinidest külmutuskambritesse ja -kappidesse.

### **P e a b t e a d m a :**

Kalagastronoomiakaupade sortimenti, nende iseloomustust. Kalagastronoomiakaupade jaehindu ja jaehindade hinnakirjade kasutamist.

GOST-ide, ATT, VTT põhinõudeid kalagastronoomiakaupade kvaliteedi suhtes. Kaupade kvaliteedi kindlaksmääramise organoleptilisi ja lihtsamaid laboratoorseid meetodeid. Sorte ja nende erinevusi. Proovide võtmise juhiseid kalagastronoomiakaupade toidukõlblikkuse kindlaksmääramiseks.

Delikatesskalade tükeldamise juhiseid ja -skeemi, sisselõigete ja raie kohti ja jooni. Likviidseid ja mittelikviidseid jäämeid.

Kalagastronoomiakaupade realiseerimistähtaegu. Loomuliku kao norme ja mahakandmise korda. Kauba müümisel ja säilitamisel tekkivate kadude vähendamise meetodeid.

Kalagastronoomiakaupade hankijaid ja nende toodangu sortimendi iseärasusi. Hankijailt kauba vastuvõtmise korda.

Standardite nõudeid taara ja tema markeeringu suhtes.

Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

Külmutusseadmete ehitust ja eksploatatsioonilisi töönäitajaid.

Kalagastronoomiakaupade lahtilõikamise juhiseid, näitamise ja pakkimise võtteid.

Nõudeid kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise suhtes.

Ostjate nõudmise uurimise ja uurimistulemuste üldistamise meetodeid. Kaubaaruande koostamist. Kaubajääkide arvestamist.

## **PIIMA JA PIIMASAADUSTE NOOREMMUÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud vastavalt kehtivatele eeskirjadele.

Saab kaubad ja kontrollib nende kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel. Madalakvaliteediliste kaupade avastamisel teatab sellest kaupluse administratsioonile.

Valmistab kaubad müügiks ette: pakib lahti, puhastab kohupiima, koore ja koorevõi pealispinna; pühib puhtaks juustude pealispinna, lõikab lahti juustupead ja paigutab letipealsesse vitriini ostjaile näitamiseks. Kontrollib munade kvaliteeti ovoskoobi abil.

Asetab kaubad seinäärsetele riiulitele ja letipealsesse jahutatavasse vitriini gruppide ja liikide järgi, kindlustades ostjale kaupadest hea ülevaate. Paneb juurde hinnalipikud ja kontrollib etikettide olemasolu fasseritud kaupadel.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, ostja soovil lõikab kaupu lahti, kaalub, kallab piima ostja nõusse. Arvutab ostu maksumuse, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjalt kauba eest raha vastu), pakib ja väljastab ostu. Annab ostjaile konsultatsiooni kaupade maitseomaduste kohta, pakub vastastikku asendavaid kaupu. Üksikute piimagastronomiakaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmisi ja soove. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas. Arvestab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

Paigutab realiseerimata kaubad riiulitelt ja vitriinidest külmuskambritesse ja -kappidesse.

### **P e a b t e a d m a :**

Töökohal olevate piimasaaduste sortimenti, nende iseloomustust.

Piima ja piimasaaduste kvaliteetsuse tunnuseid. Kaupade realiseerimise tähtaegu.

Piimasaaduste lahtipakkimise, näitamise, lahtilõikamise ja pakkimise juhiseid.

Ostjate rahuldamata jäänud nõudmiste ja soovide registreerimise viise.

## PIIMA JA PIIMASAADUSTE MÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud vastavalt kehtivatele eeskirjadele. Vajaduse korral teritab ja korrastab tööriistu.

Saab kaubad ja kontrollib nende kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel. Madalakvaliteediliste kaupade avastamisel teatab sellest kaupluse administratsioonile.

Valmistab kaubad müügiks ette: pakib lahti, puhastab kohupiima, koore, koorevõi pealispinna, pühib puhtaks juustude pealispinna, lõikab lahti juustupead ja paigutab letipealsesse vitriini ostjaile näitamiseks. Lõikab eelnevalt võitahukad tükkideks. Kontrollib munade kvaliteeti ovoskoobi abil.

Asetab piimasaadused riiulitele ja jahutatavasse letipealsesse vitriini gruppide ja liikide järgi, kindlustades ostjaile kaupadest hea ülevaate. Paneb juurde hinnalipikud ja kontrollib etikettide olemasolu fasseritud kaupadel.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid, selgitab välja nende nõudmised, näitab ja pakub kaupu, ostja soovil lõikab lahti kaupa, kaalub, kallab piima ostja nõusse. Arvutab kauba maksumuse, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjalt kauba eest raha vastu), pakib ja väljastab kauba. Annab ostjatele konsultatsiooni kauba maitseomaduste ja toiteväärtuse kohta. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi.

Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Uurib ostjate nõudmisi.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohal.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab kaubad ette inventeerimiseks. Paigutab reaalseerimata kaubad riiulitelt ja vitriinidest külmutuskambritesse ja -kappidesse.

### **P e a b t e a d m a:**

Piimasaaduste sortimenti ja iseloomustust. Kaupade jaehindu. Hinnakirjade kasutamist. Peamist toorainet, millisest piimasaadusi valmistatakse.

Piima ja piimasaaduste kvaliteedi GOST-idele vastavuse

kindlaksmääramise organoleptilisi meetodeid. Piimasaaduste praagi liike. Realiseerimise tähtaegu. Kaupade müümisel ja säilitamisel tekkivate kadude vähendamise meetodeid.

Lahtipakkimise, näitamise, lahtilõikamise ja pakkimise juhi-seid ja võtteid. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid.

## PIIMA JA PIIMASAADUSTE VANEMMUUJA

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu töökohal. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud kooskõlas kehtivate eeskirjadega. Vajaduse korral teritab ja korrastab tööriistu.

Tutvub piimasaaduste sortimendiga kaupluse abiruumides. Saab kaubad ja kontrollib nende kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel.

Vajaduse korral võtab kauba proovi laboratoorseks analüüsiks.

Valmistab kaubad müügiks ette: pakib lahti, puhastab kuhu-piima, koore ja koorevõi pealispinna, pühib puhtaks juustukan-gid, lõikab eelnevalt tükkideks võitahukad. Kontrollib munade kvaliteeti ovoskoobi abil.

Laob piimasaadused seinäärsetele riiulitele ja jahutatavasse letipealsesse vitriini, kindlustades ostjaile kaupadest hea üle-vaate. Asetab kaupade juurde hinnalipikud.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad. Informeerib tarbijaid müügile saabunud kaupadest.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub kaupu, ostja soovil lõikab kauba lahti, kaalub, kallab piima ostja nõusse. Arvutab ostu maksumuse, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjalt kauba eest raha vastu), pakib ja väljastab ostjale kauba. Annab ostjaile konsultatsiooni kauba omaduste ja maitse iseärasuste kohta. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Ostja poolt soovitud kauba puudumisel pakub seda asen-davaid, maitseliste omaduste poolest lähedasi kaupu.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused.

Uurib ostjate nõudmist, üldistab vastavaid materjale kaupluse (seksiooni) ulatuses. Informeerib kaupluse administ-

ratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Juhib nooremüüjate, müüjate ja õpilaste tööd.

Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, vitriinide korrasolekut, puhtust ja korda sektsioonis, jälgib külmutusseadmete, kontrollkaalude töökorras olekut, hoolikat taaraga ümberkäimist ja tema säilitamist, kaupade realiseerimise tähtaegadest kinnipidamist kaupluses (sektsioonis). Koostab tellimuse kaupluses (sektsioonis) puuduvatele kaupadele.

Võtab osa inventeerimisest.

Arvutab kokku kassatšekid (raha). Võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega ja annab tšekid üle ettenähtud korras.

Paigutab realiseerimata kaubad riulitelt ja vitriinidest külmutuskambritesse ja -kappidesse.

### **P e a b t e a d m a :**

Piimasaaduste sortimenti. Nende iseloomustust.

Jaehindu ja hinnakirjade kasutamise korda.

GOST-ide, ATT, VTT põhinõudeid piimasaaduste kvaliteedi suhtes. Sortidesse jaotamise tunnuseid.

Kaupade kvaliteedi kindlaksmääramise meetodeid (organo-leptilisi ja lihtsamaid laboratoorseid). Kauba proovide võtmise juhiseid piimasaaduste toidukõlblikkuse kindlaksmääramiseks. Piimasaaduste prakeerimise tehnikat ja praagi liike.

Piimasaaduste hankijaid ja nende toodangu sortimendi iseärasusi. Hankijailt kaupade vastuvõtu korda. Aktide koostamise korda puudujäägi ja sordivahede esinemisel, taara ja kaupade kvaliteedi standardite nõudeile mittevastavuse korral. Standardi nõudeid taara, markeeringu suhtes.

Realiseerimise tähtaegu. Loomuliku kao norme ja mahakandmise korda. Kaupade müümisel ja säilitamisel tekkivate kadude vähendamise meetodeid.

Külmutusseadmete ehitust ja põhilisi eksploatatsioonilisi töönäitajaid, kassaaparaadil töötamise eeskirju.

Näitamise, lahtilõikamise, pakkimise võtteid.

Nõudeid kaupluse vaateakende kujundamise suhtes.

Ostjate nõudmise uurimise ja uurimismaterjalide üldistamise meetodeid. Kaubaaruande koostamist. Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid. Kaubajääkide arvestamise korda.

## KONDIITRITOODETE NOOREMMÜUJA

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud.

Saab kondiitritooteid ja kontrollib nende kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel. Madalakvaliteediliste kaupade avastamisel tagastab need kaupluse administratsioonile.

Valmistab kaubad müügiks ette: avab taara ja puistab kaubad lettide laegastesse ja seinakappidesse, paneb kaubad välja letipealsesse vitriini liikide järgi, kasutades mitmesuguseid väljapaneku viise tarbijaile kaupadest parima ülevaate andmiseks. Asetab juurde hinnalipikud ja kontrollib etikettide olemasolu fasseeritud kaupadel.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, selgitab ostjaile kondiitritoote üksikute liikide omadusi ja maitse iseärasusi, kaalub kaubad, arvestab nende maksumuse, pakib, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjalt kauba eest raha vastu) ja väljastab ostu. Ostja poolt nõutud kauba müügilt puudumisel pakub vastastikku asendavaid kondiitritooteid, lähedasi maitset ja hinnalt. Soovitab ostjale uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab kaubad ette inventeerimiseks.

Paigutab realiseerimata kiiresti riknevad kondiitritooteid riiulilt ja lettidelt külmutuskambritesse ja -kappidesse.

### **P e a b t e a d m a:**

Töökohal olevate kondiitritoote sortimenti, nende iseloomustust. Gruppidesse ja liikidesse jaotamist. Peamisi hankijaid. Kondiitritooteid jaehindu.

Kondiitritooteid kvaliteetsuse tunnuseid. Kaupade näitamise võtteid. Kondiitritooteid realiseerimistähtaegu.

Paberkottide ja tuutude valmistamist ja mitmesuguste tooteliikide (kookide, keekside) pehmesse ja poolpehmesse taarasse pakkimist.

Ostjate rahuldamata jäänud nõudmiste ja soovide registreerimise viise.

## KONDIITRITOODETE MUÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud.

Saab kondiitritooteid ja kontrollib nende kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel. Madalakvaliteediliste kaupade avastamisel tagastab need kaupluse administratsioonile.

Valmistab kaubad müügiks ette: avab taara ja puistab kaubad lettide laegastesse ja seinakappidesse. Valmistab ja kujundab kingituspakid, paneb ühte kingituspakki kondiitritooteid koos kingitus- ja dekoratiivesemetega (näiteks šokolaaditahvlid koos laste mänguasjadega; täidab tassid kondiitritoodetega ja kujundab need kunstipäraselt).

Paneb kaubad välja letipealsetesse vitriinidesse gruppide järgi, kasutades mitmesuguseid väljapaneku viise ostjaile kaupadest parema ülevaate andmiseks. Varustab kaubad hinnalipikutega ja kontrollib etikettide olemasolu fasseritud kaupadel.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, näitab ja pakub kaupu. Selgitab ostjaile kondiitritoode nimetusi, omadusi ja üksikute liikide maitse iseärasusi. Ostja poolt nõutud kauba müügilt puudumisel pakub seda asendavaid kondiitritooteid, lähedasi maitset ja hinnalt. Kaalub kaubad, arvutab ostu maksumuse, pakib, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjalt kauba eest raha vastu) ja väljastab ostu. Tooteid karpides köidab lindiga mitmesugusel viisil: «üle kahe nurga», «üle nelja nurga» jt. Soovitab ostjale uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Uurib ostjate nõudmist.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab kaubad ette inventeerimiseks.

Paigutab realiseerimata kiiresti riknevad kondiitritooteid riiulilt ja lettidelt külmutuskambritesse, -kappidesse.

### **Peab teadma:**

Kondiitritoode sortimenti, iseloomustust, nende liigitust gruppide ja liikide järgi. Kondiitritoode peamisi hankijaid.

Hinnakirjade kasutamist. Kondiitritoode jaehindu. Pea-

mist toorainet, millest on valmistatud mitmesugustesse gruppidesse ja liikidesse kuuluvad kondiitritooteid.

Kaupade kvaliteedi GOST-ide nõuetele vastavuse kindlaksmääramise organoleptilisi meetodeid. Kondiitritooteid realiseerimise tähtaegu. Kaupade müümisel ja säilitamisel tekkivate kadude vähendamise meetodeid.

Kondiitritooteid näitamise võtteid. Paberkottide ja tuutude valmistamist ja mitmesuguste toodete (keekside, kookide) pehmesse ja poolpehmesse taarasse pakkimist. Karpide köitmise viise.

Ostjate nõudmise uurimise meetodeid. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid.

## KONDIITRITOODETE VANEMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud.

Tutvub kaupade sortimendiga kaupluse abiruumides. Kontrollib kaupade kvaliteeti organoleptiliste näitajate järgi. Vajaduse korral võtab kaupade proovi laboratoorseks analüüsiks.

Valmistab kaubad müügiks ette: avab taara ja puistab kaubad lettide laegastesse ja seinakappidesse. Valmistab ja kujundab kingituspakid, paneb ühte kingituspakki kondiitritooteid koos kingitus- ja dekoratiivesemetega (näiteks šokolaaditahvlid paneb koos laste mänguasjadega, täidab tassid kondiitritoodetega ja kujundab need kunstipäraselt.

Paneb kaubad välja letipealsesse vitriini gruppide järgi, kasutades mitmesuguseid kaupade väljapaneku viise ostjaile kaupadest hea ülevaate andmiseks. Varustab kaubad hinnalipikutega, kontrollib etikettide olemasolu fassseeritud kaupadel.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad. Informeerib ostjaid müügile saanud kaupadest.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, näitab ja pakub kaupu, selgitab ostjaile kondiitritooteid üksikute liikide omadusi ja maitse iseärasusi. Soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Ostja poolt nõutud kauba müügilt puudumisel pakub seda asendavaid kondiitritooteid, lähedasi maitset ja hinnalt. Kaalub kaubad, arvutab nende maksumuse, pakib, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjalt kauba eest raha

vastu) ja väljastab ostu. Tooted karpides köidab lindiga mitmesugusel viisil: «üle kahe nurga», «üle nelja nurga» jne.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused. Uurib ostjate nõudmist. Üldistab nõudmise uurimismaterjale kaupluse (seksiooni) ulatuses.

Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele.

Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid. Juhib müüjate, nooremüüjate ja õpilaste tööd.

Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, vitriinide korrasolekut, puhtust ja korda kaupluses (seksioonis). Jälgib külmutusseadmete (leti), kontrollkaalude töökorras olekut, hoolikat taaraga ümberkäimist ja selle säilitamist, kondiitritoodete realiseerimise tähtaegadest kinnipidamist. Koostab tellimuse kaupluses (seksioonis) puuduvatele kaupadele.

Võtab osa inventeerimisest.

Arvestab kokku kassatšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega ja annab tšekid üle ettenähtud korras.

Paigutab realiseerimata kiiresti riknevad kondiitritooted riulitelt ja lettidelt külmutuskambritesse ja -kappidesse.

### **P e a b t e a d m a:**

Kondiitritoodete sortimenti, iseloomustust, liigitust gruppide ja liikide järgi. Kondiitritoodete jaehindu ja jaehinnakirjade kasutamist. GOST-ide, VTT ja ATT nõudeid kondiitritoodete kvaliteedi suhtes.

Kaupade kvaliteedi kindlaksmääramise meetodeid (organo-leptilisi ja lihtsamaid laboratoorseid). Juhiseid proovide võtmiseks kondiitritoodete toidukõlblikkuse kindlaksmääramiseks. Toodete suuruse, tükikaupade täiekaalulisuse, täidise koostise jne. kindlaksmääramise viise.

Kaupade hankijaid, nende toodangu sortimendi iseärasusi. Kondiitritoodete pakkimist ja markeeringut.

Hankijailt kaupade vastuvõtu korda. Aktide koostamise korda puudujäägi, sordivahede esinemisel, taara ja kaupade kvaliteedi standardi nõudeile mittevastavuse korral.

Kondiitritoodete realiseerimise tähtaegu. Loomuliku kao norme ja loomuliku kao mahakandmise korda. Kaupade müümisel ja hoidmisel tekkivate kadude vähendamise meetodeid.

Külmutusseadmete ehitust ja põhilisi eksploatatsioonilisi töö-  
näitajaid.

Kassaaparaadi töötamise eeskirju.

Töökohal gruppide ja liikide järgi välja pandud kondiitri-  
toodete dekoratiivset kujundamist ja figuurset väljapanekut.  
Nõudeid kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kunstilise kujun-  
damise suhtes.

Paberkottide ja tuutude valmistamise viise ja mitmesuguste  
tooteliikide (keeksid, koogid) pehmesse ja poolpehmesse taa-  
rasse pakkimist. Karpide köitmise viise. Ostjate nõudmise uuri-  
mise meetodeid ja uurimistulemuste üldistamist.

Kaubaaruande koostamist. Kaubajääkide arvestamise korda.

## BAKAALKAUPADE NOOREMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib kaubandusliku inventari  
ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu.

Paigutab kohale ja kontrollib kaalud.

Saab bakaalkaubad ja kontrollib nende kvaliteeti organolep-  
tiliste näitajate alusel. Madalakvaliteediliste kaupade avastami-  
sel tagastab need kaupluse administratsioonile.

Pakib kaubad lahti, täidab letilaekad ja seinakapid kaupa-  
dega. Paneb välja letipealsetesse vitriinidesse kõikide müügil-  
olevate bakaalkaupade näidised, arvestades õiget kaupade  
naabrust ja nõudmise sagedust. Varustab kaubad hinnalipiku-  
tega, kontrollib etikettide olemasolu fasseeritud kaupadel.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, näitab  
ja pakub kaupu, iseloomustab mõnede omadusi ja otstarvet, kaa-  
lub kaubad, arvutab nende maksumuse, pakib, kontrollib tšeki  
rekvisiite (võtab ostjalt kauba eest raha vastu) ja väljastab  
ostu. Ostja poolt nõutud kauba müügil puudumisel pakub teisi,  
omadustelt, otstarbelt ja hinnalt lähedasi. Soovitab ostjale  
uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmisi ja soove.  
Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töö-  
kohas.

Valmistab kaubad ette inventeerimiseks. Arvutab kokku tšeki-  
d (raha) ja annab need üle ettenähtud korras.

## Peab teadma:

Töökohal olevate bakaalkaupade sortimenti, jaotamist liikide ja sortide järgi.

Baalkaupade jaehindu. Bakaalkaupade kvaliteetsuse tunnuseid. Bakaalkaupade säilitamise tähtaegu.

Puist- ja vedelate kaupade väljastamist kaupluse taaras ja ostja taarasse. Paberkottide ja tuutude valmistamise viise ja mitmesuguste kaupade pakkimist.

Ostjate rahuldamata jäänud nõudmistele ja soovide registreerimise viise.

## BAKAALKAUPADE MÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib kaubandusliku inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud.

Saab bakaalkaubad. Kontrollib nende kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel. Madalakvaliteediliste kaupade avastamisel tagastab need administratsioonile.

Valmistab kaubad müügiks ette: pakib kaubad lahti, täidab bakaalkaupadega lettide laekad ja seinakapid. Paneb välja letipealsesse vitriini kõigi müügilolevate bakaalkaupade näidised, arvestades kaupade õiget naabrust ja nõudmise sagedust. Varustab kaubad hinnalipikutega, kontrollib etikettide olemasolu fasseritud kaupadel.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, selgitab ostjaile üksikute bakaalkaupade toiteväärtust ja otstarvet. Ostja poolt nõutud kauba müügilt puudumisel pakub omadustelt, otstarbelt ja hinnalt lähedasi kaupu. Kaalub kaubad, arvutab nende maksumuse, pakib, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjalt kauba eest raha vastu) ja väljastab kauba. Soovitab ostjaile uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas.

Uurib ostjate nõudmist.

Arvestab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab kaubad ette inventeerimiseks.

## Peab teadma:

Bakaalkaupade sortimenti, nende jaotamist liikidesse, sortidesse. Bakaalkaupade hankijaid.

Hinnakirjade kasutamist. Bakaalkaupade jaehindu, bakaalkaupade valmistamiseks kasutatavat põhilist toorainet.

Kaupade kvaliteedi GOST-ide nõuetele vastavuse kindlaksmääramise organoleptilisi meetodeid. Üksikute bakaalkaupade otstarvet ja valmistamisviisi. Bakaalkaupade realiseerimise tähtsuse. Kaupade müümisel ja hoidmisel tekkivate kadude vähendamise meetodeid. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid.

Puist- ja vedelate kaupade väljastamist kaupluse taaras ja ostja taarasse. Paberkottide ja tuutude valmistamise viise, mitmesuguste kaupade pakkimist paberisse ja karpidesse.

Ostjate nõudmise uurimise meetodeid.

## BAKAALKAUPADE VANEMMUÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud.

Tutvub kaupade sortimendiga kaupluse abiruumides. Saab kaubad ja kontrollib nende kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel. Vajaduse korral võtab kaupade proovi laboratoorseks analüüsiks.

Valmistab kaubad müügiks ette: pakib kaubad lahti, täidab kaupadega lettide laekad ja seinakapid. Paneb välja letipeal- sse vitriini kõigi müügil olevate bakaalkaupade näidised, arvestades õiget kaupade naabrust ja nõudmise sagedust. Vormistab ja kinnitab hinnalipikud, kontrollib etikettide olemasolu fassseeritud kaupadel.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad. Informeerib tarbijaid müügile saabunud kaupadest.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, annab ostjaile konsultatsiooni üksikute bakaalkaupade kvaliteedi ja otstarbe kohta, soovitab uudis- ja kaasneva nõudmisega kaupu. Ostja palvel valib bakaalkaubad eriotstarbeks (laste, haigete jaoks); ostja poolt nõutud kauba müügilt puudumisel pakub omadustelt, otstarbelt ja hinnalt lähedasi

Bakaalkaupu. Kaalub kaubad, arvutab nende maksumuse, pakib, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjalt kauba eest raha vastu) ja väljastab ostu.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused. Uurib ostjate nõudmist. Üldistab nõudmise uurimise materjale kaupluse (seksiooni) ulatuses. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid. Juhib müüjate, nooremüüjate ja õpilaste tööd. Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, vitriinide korrasolekut, puhtust ja korda kaupluses (seksioonis).

Jälgib kontrollkaalude töökorras olekut, taaraga hoolikat ümberkäimist ja säilitamist.

Koostab tellimuse puuduvatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest. Arvutab kokku kassatšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega ja annab tšekid üle ettenähtud korras.

### **P e a b t e a d m a :**

Bakaalkaupade sortimenti, nende jaotamist liikideks, sortideks. Jaehindu ja hinnakirjade kasutamise korda.

GOST-ide, VTT ja ATT nõudeid bakaalkaupade kvaliteedi suhtes. Kaupade kvaliteedi kindlaksmääramise meetodeid (organoleptilisi ja lihtsamaid laboratoorseid). Sorte ja nende erinevusi.

Proovide võtmist bakaalkaupade toidukõlblikkuse kindlaksmääramiseks. Bakaalkaupade otstarvet. Kaupade hankijaid, nende toodangu sortimendi ja kvaliteedi iseärasusi. Bakaalkaupade pakkimist ja markeeringut. Hankijailt kaupade vastuvõtu korda ja juhiseid. Aktide koostamise korda puudujäägi, sordivahede esinemise, kaupade kvaliteedi ja taara standardite nõudeile mittevastavuse korral.

Kaupade paigutuse korda kaupluse abiruumides, arvestades kaupade omadusi ja õiget naabrust. Bakaalkaupade säilitamise tähtaegu. Loomuliku kao norme ja tema mahakandmise korda. Kaupade müümisel ja säilitamisel tekkivate kadude vähendamise meetodeid.

Fasseerimisaparaatide ja nende ekspluateerimise eeskirju. Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

Nõudeid kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise

suhtes. Kaupade väljastamise tehnikat: puistkaupade, vedelate, kaupluse taaras ja ostja taarasse.

Paberkottide ja tuutude valmistamist ning mitmesuguste kaupade pakkimist. Ostjate nõudmise uurimise ja uurimistulemuste üldistamise meetodeid. Kaubaaruande koostamist. Kauba jääkide arvestamise korda.

## LEIVA-SAIATOODETE NOOREMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab leiva-saiatooted.

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks: paigutab kaubad nimetuste, sortide ja hinna järgi, kontrollib tööriistade korrasolekut, paigutab kohale ja kontrollib kaalud. Valmistab ette pakkematerjali. Varustab kaubad hinnalipikutega.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, abistab kaupade valikul, iseloomustab nende kvaliteeti. Informeerib ostjaid leiva värskusest. Üksikute leivasortide ja saiatoodete müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi, soovitab leiva uudissorte. Kaalub, pakib (kuivikud, võisaiad jne.) ja väljastab ostu tasutud tšeki esitamisel (võtab ostjalt kauba eest raha vastu).

Jälgib puhtust ja korda töökohal, õigeaegselt täiendab kaupade sortimenti.

Registreerib ostjate rahuldamata jäänud nõudmised ja soovid. Arvestab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras.

Jälgib leiva-saiatoodete realiseerimistähtaegadest kinnipidamist töökohal.

Valmistab kaubad ette inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a:**

Töökohal asuvate leiva-saiatoodete sortimenti ja nende iseloomustust. Tooraine põhiliike. Organoleptilisi kvaliteedi näitajaid. Praagi liike. Hindu. Peamisi hankijaid. Pagaritoodete realiseerimise tähtaegu.

Vormileiva ja põrandaleiva lõikamise võtteid. Pakkimist. Rahuldamata jäänud nõudmiste registreerimise viise.

## LEIVA-SAIATOODETE MUUJA

### *Töö iseloomustus:*

Saab leiva-saiatooted. Valmistab ette töökoha kaupade müügi-  
giks: paigutab kaubad nimetuste, sortide ja hinna järgi, kontrol-  
lib tööriistade korrasolekut, kaalude õiget paigaldamist ja töö-  
korras olekut. Vajaduse korral teritab ja korrastab tööriistu. Val-  
mistab ette pakkematerjali. Varustab kaubad hinnalipikutega.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, abistab  
kauba valikul, iseloomustab nende kvaliteeti, ühe kauba erine-  
vust teisest (vanilli-, kohvi-, reisikuivikud jne.), annab ostjaile  
informatsiooni leiva värskuse kohta. Üksikute leivasortide ja  
saiatoodete müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähe-  
dasi, soovitab leiva uudissorte. Kaalub, pakib (kuivikuid, võisau  
jne.) ja väljastab ostu tasutud tšeki esitamisel (võtab ostjalt  
kauba eest raha vastu). Täiendab õigeaegselt kaupade sorti-  
menti. Jälgib puhtust ja korda töökohas. Uurib ostjate nõudmist.  
Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud kor-  
ras. Jälgib leiva-saiatoodete realiseerimistähtaegadest kinni-  
pidamist töökohal. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **Pea b t e a d m a:**

Leiva-saiatoodete sortimenti ja nende lühikest iseloomus-  
tust. Tooraine nimetusi. Organoleptilisi kvaliteedi näitajaid.  
Leiva praagi ja haiguste liike. Leiva-saiatoodete realiseerimis-  
tähtaegu. Kaupade hankijaid ja nende toodangu kvaliteedi ise-  
ärasusi. Hinnakirjade kasutamist, hindu. Vormileiva ja põranda-  
leiva lõikamise võtteid. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid.  
Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid.

## LEIVA- SAIATOODETE VANEMMUUJA

### *Töö iseloomustus:*

Tutvub kaupade sortimendiga kaupluse (sektiooni) laos.  
Saab leiva-saiatooted. Kontrollib nende sorti, hinda ja arvu.  
Määrab kindlaks leiva-saiatoodete kvaliteedi organoleptiliselt  
(välimus, kooriku paksus, leivasisu seisund, maitse, lõhn).

Valmistab ette töökoha kaupade müügiks. Paigutab kaubad nimetuste, sortide, hinna järgi. Kontrollib tööriistade korrasolekut, kaalude õiget paigaldamist ja nende töötamise täpsust. Vajaduse korral teritab ja korrastab tööriistu. Valmistab ette pakkematerjali. Täidab ja kinnitab hinnalipikud.

Kujundab kaupluse vaateaknad ja sisevitriinid.

Teenindab ostjaid, selgitab välja nende nõudmised, abistab kaupade valikul, iseloomustab nende kvaliteeti, valmistamise retseptuuri, jahu kvaliteeti ja sorti, annab ostjaille informatsiooni leiva värskuse kohta. Üksikute leivasortide ja saiatoodete müügiltpuudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi, soovitab leiva uudissorte. Kaalub, pakib (kuivikuid, võisaiu jt.) ja väljastab ostu tasutud tšeki esitamisel (võtab ostjalt kauba eest raha vastu). Informeerib ostjaid üksikute kaupade müügiletuleku tähtaegadest.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused. Uurib ostjate nõudmist ja üldistab nõudmise uurimismaterjale. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid.

Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, puhtust ja korda töökohas, kontrollkaalude töökorras olekut, hoolikat taaraga ümberkäimist ja tema säilitamist.

Jälgib leiva-saiatoodete realiseerimise tähtaegadest kinnipidamist sektsioonis (kaupluses). Juhib müüjate, nooremüüjate ja õpilaste tööd. Arvutab kokku tšekid (raha), võrdleb sektsiooni (kaupluse) realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega. Annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Koostab tellimuse kaupluses (sektsioonis) puuduvatele kaupadele.

Võtab osa inventeerimisest.

### **P e a b t e a d m a :**

Leiva-saiatoodete sortimenti, nende iseloomustust. Tooraine nimetusi. Standardi nõudeile vastava kvaliteedi organoleptilisi näitajaid. Leiva praagi ja haiguste liike. Hankijaid (tehaseid, pagaritööstusi) ja nende toodangu sortimendi ja kvaliteedi iseärasusi. Leiva-saiatoodete veo ja vastuvõtu eeskirju (jahtumisega peale küpsetamist, tükikaupade kaalu kontrollimist).

Üksikute leivaliikide põhilisi erinevusi (harilik rukkileib ja ukraina leib, harilikud saiad, parema kvaliteediga saiad — tee-

saiad, sinepisaiad jt.). Hinnakirjade kasutamist, hindu. Leiva-saiatoodete realiseerimistähtaegu. Vormileiva ja põrandaleiva lõikamise võtteid. Taara liike. Loomuliku kaobnorme, kaubakadude mahakandmise korda ja taara kaalu arvestamist. Kuivanud leiva ja praagi tagastamise juhiseid, ostjate nõudmiste uurimise meetodeid. Kassaaparaadil töötamise eeskirju. Kaupluse siseviriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid. Kaubaaruande koostamist. Kaubajääkide arvestamise korda.

## KÖÖGI- JA PUUVILJADE NOOREMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu, paigutab kohale ja kontrollib kaalud. Saab kaubad.

Valmistab kaubad müügiks ette: sorteerib köögi- ja puuviljad vanemmüüja (kaubatundja) juhtimisel, sorteerib ja puhastab viinamarjad, puhastab kapsad riknenud lehtedest. Laob köögiviljad, puuviljad, marjad ja teised kaubad seinäärsetele riiulitele korvidesse, kastidesse, kandeplaatidele ja püramiididena, arvestades kaupade kvaliteedi säilivust, õiget kaupade naabrust, nõudmise sagedust ja kaupade head nähtavust. Varustab kaubad hinnalipikutega ja kontrollib etikettide olemasolu fasseritud kaupadel.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, kontrollib nende kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel, kaalub, pakib, arvestab kauba maksumuse, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjailt kauba eest raha vastu) ja väljastab ostu.

Ostja poolt nõutud kaupade puudumisel pakub teisi, lähedasi omadustelt ja otstarbelt. Soovitab ostjaile vähetuntud puu- ja köögivilja sorte ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Madalakvaliteediliste kaupade avastamisel tagastab need kaupluse administratsioonile.

Registreerib ostjate rahuldamatat jäänud nõudmised ja soovid.

Jälgib kaupade sortimenti, puhtust ja korda töökohal.

Arvestab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks, paigutab realiseerimata kaubad lettidelt ja riiulilt jahutatavatesse abiruumidesse.

## Peab teadma:

Töökohal asuvate köögi- ja puuviljade sortimenti, nende lühikest iseloomustust. Köögi- ja puuviljade põhilisi defekte. Põhilisi pomoloogilisi sorte. Jaehindu. Köögi- ja puuviljade realiseerimise tähtaegu.

Kaupade näitamise ja pakkimise juhiseid.

Ostjate rahuldamata jäänud nõudmiste ja soovide registreerimise viise.

## KÖÖGI- JA PUUVILJADE MÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud.

Saab kaubad. Valmistab kaubad müügiks ette: sorteerib puu- ja köögiviljad, puhastab ja sorteerib viinamarjad, puhastab kapsad riknenud lehtedest jne.

Laob köögiviljad, puuviljad, marjad ja teised kaubad seinäärsetele riiulitele, lettidele ja asetab püramiididena, arvestades kauba kvaliteedi säilivust, õiget naabrust, nõudmise sagedust ja kaupade head nähtavust. Varustab kaubad hinnalipikutega ja kontrollib etikettide olemasolu fasseeritud kaupadel.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, kontrollib nende kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel, kaalub, arvestab kauba maksumuse, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjalt kauba eest raha vastu), pakib ja väljastab kauba. Ostjate soovil koostab puu- ja köögiviljadest valimikke. Ostjale vajalike kaupade puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi. Soovitab ostjaile vähetuntud puu- ja köögivilja sorte ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Madalakvaliteediliste kaupade avastamisel tagastab need kaupluse administratsioonile.

Uurib ostjate nõudmisi. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas.

Arvestab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks. Paigutab realiseerimata köögiviljade ja marjade varajased sordid riiulitelt jahutatavasse abiruumi.

## Peab teadma:

Köögiviljade ja puuviljade sortimenti, nende iseloomustust. Sortide nimetusi. Köögi- ja puuviljade jaehindu. Hinnakirjade kasutamist. Kaupade kvaliteedi GOST-ide nõuetele vastavuse kindlaksmääramise organoleptilisi meetodeid.

Köögiviljade varajasi ja hiliseid sorte, lavas kasvatatud köögivilju. Puuviljade sügis- ja talisorte. Köögi- ja puuviljade haigusi. Köögi- ja puuviljade realiseerimise tähtaegu. Müümisel ja säilitamisel tekkivate kaubakadude vähendamise meetodeid. Pomoloogilisi sorte ja nende iseärasusi.

Näitamise ja pakkimise juhiseid.

Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid. Ostjate nõudmiste uurimise meetodeid.

## KÖÖGI- JA PUUVILJADE VANEMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu. Paigutab kohale ja kontrollib kaalud.

Tutvub kaupade sortimendiga kaupluse abiruumis. Saab kaubad ja kontrollib nende kvaliteeti organoleptiliste näitajate alusel. Vajaduse korral võtab kaupade proovi laboratoorseks analüüsiks.

Valmistab kaubad müügiks ette: sorteerib köögi- ja puuviljad, puhastab ja sorteerib viinamarjad jne. Laob puuviljad, köögiviljad, marjad ja teised kaubad seinäärsetele riulitele, lettidele ja asetab püramiididena, arvestades kaupade kvaliteedi säilivust, kaupade õiget naabrust, nõudmise sagedust ja kaupade head nähtavust. Vormistab ja kinnitab hinnalipikud, kontrollib etikettide olemasolu fasseeritud kaupadel.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad. Informeerib tarbijaid müügile saabunud kaupadest.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub ja näitab kaupu, kaalub, arvutab kauba maksumuse, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjailt kauba eest raha vastu), pakib ja väljastab ostjale kauba. Soovitab ostjaile vähetuntud köögi- ja puuviljade sorte. Annab nõu mõnede maitseainete, kastmete tarvitamise, marjade ja köögiviljade konserveerimise kohta. Ostjate soovil koostab köögi- ja puuviljadest valimikke. Üksikute kaupade müügilt puudumisel pakub teisi, omadustelt lähedasi.

Madalakvaliteediliste kaupade avastamisel tagastab need kaupluse administratsioonile.

Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused.

Uurib ostjate nõudmist, üldistab nõudmise uurimismaterjale kaupluse (seksiooni) ulatuses. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Juhib müüjate, nooremüüjate ja õpilaste tööd. Uurib ostjate teenendamise progressiivseid meetodeid.

Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, vitriinide korrasolekut, puhtust ja korda kaupluses (seksioonis). Jälgib kontrollkaalude töökorras olekut, taaraga hoolikat ümberkäimist ja tema säilitamist, köögi- ja puuviljade realiseerimise tähtaegadest kinnipidamist kaupluses (seksioonis). Annab tellimuse kaupluses (seksioonis) puuduvatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest. Arvutab kokku kassatšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega. Annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras. Paigutab realiseerimata varajased köögivilja ja marjade sordid riulitelt ja lettidelt jahutatavasse abiruumi.

### **P e a b t e a d m a :**

Köögi- ja puuviljade sortimenti, nende iseloomustust, nime-tusi, sorte ja otstarvet.

Köögi- ja puuviljade jaehindu ja jaehinnakirjade kasutamist.

GOST-ide, ATT ja VTT nõudeid köögi- ja puuviljade kvaliteedi suhtes. Kaupade kvaliteedi kindlaksmääramise meetodeid (organoleptilisi ja lihtsamaid laboratoorseid). Proovide võtmise juhiseid köögi- ja puuviljade toidukõlblikkuse kindlaksmääramiseks. Köögiviljade varajasi ja hiliseid sorte, lavas kasvatatud köögivilju, puuviljade sügis- ja talisorte. Köögi- ja puuviljade haigusi.

Köögi- ja puuviljade hooajalisust. Mitmesuguste köögivilja-, marja ja puuviljasortide maitse iseärasusi.

Köögi- ja puuviljade säilitamise tingimusi ja juhiseid, nende mitmesuguste sortide vastupidavust säilitamisel ja transportimisel. Köögi- ja puuviljade loomuliku kao norme ja selle mahakandmise korda. Kaupade müümisel ja hoidmisel tekkivate kadude vähendamise meetodeid.

Pomoloogilisi sorte ja nende iseärasusi. Hankijailt kaupade vastuvõtu korda. Aktide koostamise korda puudujäägi, sordiva-

hede esinemisel, taara ja kaupade kvaliteedi standardite nõudeile mittevastavuse korral.

Köögi- ja puuviljade sorteerimise ja puhastamise juhiseid.

Marjade, köögi- ja puuviljade ja teiste kaupade näitamise ja pakkimise võtteid.

Kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise põhimõtteid.

Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

Ostjate nõudmise uurimise ja uurimistulemuste üldistamise meetodeid.

Kaubaaruande koostamist. Kaubajääkide arvestamise korda.

## VEINI- JA VIINATOODETE NOOREMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu.

Saab veini- ja viinatooted ja kontrollib nende kvaliteeti välimuse järgi. Madalakvaliteediliste kaupade avastamisel tagastab need kaupluse administratsioonile. Paigutab veini- ja viinatooted seinäärsetele riiulitele ja letipealsesse vitriini selliselt, et olemasolevast kaupade sortimendist oleks ostjail hea ülevaade. Varustab kaubad hinnalipikutega.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub kaupu, arvutab kauba maksumuse, pakib, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjailt kauba eest raha vastu) ja väljastab ostu. Kauba väljaandmisel kontrollib veini väliste tunnuste järgi (sogasuse, sadestuse esinemist) ja pudeli kujundust. Annab ostjaile informatsiooni müügilolevate kaupade maitseomaduste, kanguse kohta. Annab nõu puuduvate veinisortide asendamiseks teistega, maitseomadustelt lähedastega. Soovitab uusi veinisorte ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Registreerib ostjate rahuldamatata jäänud nõudmised ja soovid. Jälgib kaupade sortimenti, puhtust ja korda töökohas.

Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab kaubad ette inventeerimiseks.

### **P e a b t e a d m a:**

Töökohal asuvate veini- ja viinatoodete sortimenti. Nende lühikest iseloomustust. Jaehindu. Veini- ja viinatoodete kvaliteetsuse põhitunnuseid.

Kaupade realiseerimise tähtaegu.

Veini- ja viinatoodete kangust kraadides. Peamisi veinitootmise rajoone.

Kaupade näitamise ja pakkimise juhiseid.

Ostjate nõudmiste ja soovide registreerimise viise.

## VEINI- JA VIINATOODETE MÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökoha: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu.

Saab veini- ja viinatooted, kontrollib nende kvaliteeti kauba välimuse järgi. Madalakvaliteediliste kaupade avastamisel tagastab need kaupluse administratsioonile.

Paigutab veini- ja viinatooted seinäärsetele riiulitele ja letipealsesse vitriini selliselt, et ostjail oleks kaupade sortimendist hea ülevaade. Varustab kaubad hinnalipikutega.

Kujundab kaupluse sisevitriinid.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, soovitab veini- ja viinatoteid, arvutab kauba maksumuse, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjailt kauba eest raha vastu), pakib kauba ja väljastab ostjaile. Kauba väljaandmisel kontrollib veini väliste tunnuste järgi (sogasuse, sadestuse esinemist) ja pudeli kujundust. Selgitab ostjaile mitmesuguste veini- ja viinatoodete kvaliteeti ja otstarvet, veini-viinatoodete «buketi» ja likööride iseloomulikke omadusi. Annab nõu puuduvate veinisortide asendamiseks teistega, maitseomadustelt ja hinnalt lähedastega. Valib veini- ja viinatoteid vastavalt ostjate erisoovidele. Soovitab veini- ja viinatoodete uusi sorte ja kaasneva nõudmisega kaupu.

Uurib ostjate nõudmist. Jälgib kaupade sortimendi täiendamist, puhtust ja korda töökohas. Arvutab kokku tšekid (raha) ja annab need üle ettenähtud korras. Valmistab ette kaubad inventeerimiseks.

### **Peab teadma:**

Veini- ja viinatoodete sortimenti. Nende iseloomustust. Jaehindu. Hinnakirjade kasutamist. GOST-ide põhinõudeid kauba kvaliteedi suhtes.

Toorainet, millest valmistatakse veini- ja viinatoteid. Veinitootmise rajoone.

Sadestuse ja mehhaanilise mustuse olemasolu kindlaksmääramist veini- ja viinatoodetes. Veini- ja viinatoodete kangust

kraadides. Nende realiseerimise tähtaegu. Veini defekte ja haigusi. Kaupluse sisevitriinide kujundamise põhimõtteid. Kaupade müümisel ja säilitamisel tekkivate kadude vähendamise meetodeid. Kaupade näitamise ja pakkimise võtteid. Ostjate nõudmise uurimise meetodeid.

## VEINI- JA VIINATOODETE VANEMMÜÜJA

### *Töö iseloomustus:*

Valmistab ette töökohta: kontrollib inventari ja tööriistade korrasolekut, pakkematerjali olemasolu.

Tutvub kaupade sortimendiga kaupluse abiruumis. Saab kaubad ja kontrollib nende kvaliteeti kauba välimuse järgi. Vajaduse korral võtab kaupade proovi laboratoorseks analüüsiks.

Laob kaubad seinäärsetele riiulitele ja letipealsesse vitriini selliselt, et ostjail oleks kaupade sortimendist hea ülevaade. Vormistab ja kinnitab hinnalipikud.

Kujundab kaupluse sisevitriinid ja vaateaknad.

Informeerib tarbijaid müügile saabunud kaupadest.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, pakub kaupu, arvutab kauba maksumuse, kontrollib tšeki rekvisiite (võtab ostjailt kauba eest raha vastu), pakib kaubad ja väljastab ostjale. Kaupade väljaandmisel kontrollib veini väliste tunnuste järgi (sogasuse, sadestuse olemasolu) ja pudeli kujundust. Annab ostjaile vajalikke teateid ja nõu kauba kvaliteedi, hinna, otstarbe ja kasutamiskiiside kohta. Selgitab ostjaile veini- ja viinatoodete ning likööride «buketi» iseloomulikke omadusi. Annab nõu puuduvate veinisortide asendamiseks teistega, maitseomadustelt ja hinnalt lähedastega. Valib välja veini ja viinatoodeteid vastavalt ostjate poolt nõutud sortimendis. Soovitab uusi veini- ja viinatoodete sorte ja kaasneva nõudmisega kaupu. Administratsiooni esindaja äraolekul lahendab ostjatega vaidlusalused küsimused.

Uurib ostjate nõudmist, üldistab nõudmise uurimise materjale kaupluse (sektsooni) ulatuses. Informeerib kaupluse administratsiooni ostjate nõudmistest üksikutele kaupadele. Õpib tundma ostjate teenindamise progressiivseid meetodeid. Juhib nooremüüjate, müüjate ja õpilaste tööd. Jälgib kaupade sortimendi õigeaegset täiendamist, vitriinide korrasolekut, puhtust ja korda kaupluses (sektsoonis). Jälgib taaraga hoolikat ümberkäimist ja tema säilitamist.

Koostab tellimuse kaupluses (seksioonis) puuduvatele kaupadele. Võtab osa inventeerimisest.

Arvutab kokku kassatšekid (raha), võrdleb realiseerimissummat kassaaparaadi summeeriva lugeja näitudega. Annab tšekid (raha) üle ettenähtud korras.

### **P e a b t e a d m a :**

Veini- ja viinatoodete sortimenti. Jaehindu, hinnakirjade kasutamist. GOST-ide, ATT ja VTT nõudeid veini- ja viinatoodete kvaliteedi suhtes.

Alkohoolsete jookide kaubatundmise aluseid. Veini- ja viinatoodete kangust kraadides. Toorainet, millest valmistatakse viinamarja- ja puuvilja-marjaveine.

Veini mittekvaliteetsust (sogasus, käärivus, väävelvesiniku lõhna esinemine jne.). Veini haigusi (venivaks, hapuks, sogaseks muutumine). Õlle ja alkoholita jookide haigusi. Veini- ja viinatoodete, likööride «buketi» iseloomulikke omadusi.

Veini- ja viinatoodete kvaliteedi kindlaksmääramise meetodeid. Proovide võtmise juhiseid veini- ja viinatoodete kvaliteetse kindlaksmääramiseks.

Veinitootmise rajoone. Hankijailt kauba vastuvõtu korda.

Aktide koostamise korda puudujäägi esinemisel, taara ja kaupade kvaliteedi standardite nõuetele mittevastavuse korral.

Vabriku pakendit, markeeringut. Veini- ja viinatoodete realiseerimise tähtaegu. Kaupade müümisel ja säilitamisel tekkivate kadude vähendamise meetodeid. Loomuliku kao norme ja mahakandmise korda.

Kassaaparaadil töötamise eeskirju.

Nõudeid kaupluse sisevitriinide ja vaateakende kujundamise suhtes. Kaupade pakkimise tehnikat. Tagastatava taara äraandmise korda ja tähtaegu.

Ostjate nõudmise uurimise meetodeid ja uurimistulemuste üldistamist. Kaubaaruande koostamist. Kaubajääkide arvestamise korda.

## **GASEERITUD VEE JA ALKOHOLITA JOOKIDE MÜÜJA**

### *Töö iseloomustus:*

Saab balloonid süsihappegaasiga, siirupi ja teised kaubad. Valmistab ette töökoha: kontrollib siirupi, marja- ja mineraalvete kvaliteeti (sogasust, sadestuse jne. olemasolu), pudelite

sulgemise hermeetilisust, jää olemasolu saturaatoris. Paigutab kohale manomeetri (skaalaga ostjate poole), ühendab saturaatori veega ja gaasiballooniga, täidab ja paneb üles hinnakirja. Kontrollib klaasidepesija töökorras olekut, peseb puh-taks kolvid ja klaasid. Kontrollib seadmete töökorras olekut. Pühib puhtaks pudelid. Paneb välja kaubad.

Teenindab ostjaid: selgitab välja nende nõudmised, kallab kindlaksmääratud mõõdu järgi siirupit ja täidab klaasi veega, valab mahlu, mineraalvett. Annab ostjaile seletust siirupi-, mah-lade, marjajookide kvaliteedi, mineraalvee otstarbe kohta. Võtab ostjalt jookide eest raha vastu.

Jälgib saturaatori ja manomeetri töötamist, määrab maitse järgi kindlaks süsihappegaasi hulga olemasolu vees.

### **P e a b t e a d m a:**

Saturaatori, gaasiballooni, manomeetri, reduktori kaitseklapi ehitust, nende otstarvet ja käsitsemise eeskirju. Siirupite nimetusi, mahlade, marjajookide ja mineraalvete liike, nende iseloomustust ja kvaliteedi organoleptilisi näitajaid. Mineraalvate koosseisu ja otstarvet. Veevärgivee keemilist koostist ja tema gaseerimisele mõjuvaid tegureid.

Hinnakirjade kasutamist, jaehindu.

---

## SISUKORD

Sissejuhatus . . . . .	3
Müüjatele esitatavad üldnõuded . . . . .	4

### I OSA

#### Tööstuskaubad

Kangaskaupade müüjad . . . . .	6
Kangaskaupade müüjad näidiste järgi müümisel . . . . .	10
Kangaskaupade müüja-lõikaja näidiste järgi müümisel . . . . .	14
Õmblustoodete müüjad . . . . .	15
Karusnahakaupade müüjad . . . . .	19
Peakatete müüjad . . . . .	23
Trikookaupade müüjad . . . . .	26
Jalatsite müüjad . . . . .	30
Parfümeeria- ja kosmeetikakaupade müüjad . . . . .	34
Parfümeeria- ja kosmeetikakaupade müüjad näidiste järgi müümisel . . . . .	37
Pudukaupade müüjad . . . . .	41
Mööbli müüjad . . . . .	45
• Majapidamistarvete müüjad . . . . .	48
• Majapidamistarvete müüjad näidiste järgi müümisel . . . . .	53
Juveelikaupade ja kellade müüjad . . . . .	57
• Elektri kaupade müüjad . . . . .	<u>60</u>
Kooli-, kirjutus- ja kantseleitarvete müüjad . . . . .	63
Raadiokaupade müüjad . . . . .	67
Muusikakaupade müüjad . . . . .	70
Kino-fotokaupade müüjad . . . . .	74
Mänguasjade müüjad . . . . .	77
Mänguasjade müüjad näidiste järgi müümisel . . . . .	81
Sportitarvete müüjad . . . . .	84
Mootorrataste ja jalgrataste müüjad . . . . .	87
• Keemia-, rohu- ja värvikaupade ning ehitustarvete müüjad . . . . .	90
• Õmblusmasinate müüjad . . . . .	94

Lillekaupluse müüjad . . . . .	97
Seemnekaupluse müüjad . . . . .	100
Õmblustoodete müüjad komisjonikauplustes . . . . .	102
Jalatsite müüjad komisjonikauplustes . . . . .	105
Mööbli müüjad komisjonikauplustes . . . . .	108

## II OSA

### Toidukaubad

Lihakaupade müüjad . . . . .	112
Lihagastronoomiakaupade müüjad . . . . .	116
Kalakaupade müüjad . . . . .	120
Kalagastronoomiakaupade müüjad . . . . .	124
Piima ja piimasaaduste müüjad . . . . .	128
Kondiitritoodete müüjad . . . . .	133
Bakaalkaupade müüjad . . . . .	137
Leiva-saiatoodete müüjad . . . . .	141
Köögi- ja puuviljade müüjad . . . . .	144
Veini- ja viinatoodete müüjad . . . . .	148
Gaseeritud vee ja alkoholita jookide müüja . . . . .	151

Ladumisele antud 4. IV 1961. Trükkimisele antud  
4. V 1961. Paber 60×84, 1/16. Trükipoognaid 9,75. Trü-  
kiarv 1200. Tellimise nr. 3403. Hans Heidemanni nime-  
line trükikoda, Tartu, Ülikooli 17/19. I.

Tasuta





A-23819

TÜ RAAMATUKOGU



1 0300 00366316 0