با سلام

احتراما ؛ در راستای مسئولیت پاسخگویی ، نیاز به تفکیک وظایف و تسهیل در اجرای امور محوله و تا زمان بازنگری مجدد، وظایف ذیل به آن واحد ابلاغ گردید.

با تشکر مدیریت مالی

1. به هیچ وجه حق اعلام شماره حساب شخصی یا غیر به مشتری و همچنین گرفتن اسناد و وجوه از خریداران را نداشته و اسناد مستقیم با رسید امضاء به حسابداری فروش طبق رسید تحویل می شود.
2. انجام فروش مطابق با سیاستهای شرکت و اعتبار سنجی مربوطه طبق مجوز واحد حسابداری انجام پذیرد. (در صورت امکان تسویه فاکتور به فاکتور )
3. پیگیری مطالبات و چکهای برگشتی مشتریان خود و در صورت نیاز حضوری (هماهنگی با مدیر فروش) .
4. پیگیری شکایات مشتریان خود و انجام بلادرنگ هماهنگی ها و امور لازم رفع شکایات
5. ثبت پیش فاکتورفروش خود با تمامی اقلام تکمیلی و بایگانی مدارک مربوطه تا تحویل به مدیر فروش جهت تایید و ارسال به مالی
6. کنترل و مشایعت صحت و سلامت بار رسیده به دست مشتری همزمان با تحویل و تحویل رسید به مسئول فاکتور حسابداری
7. پیگیری مغایرت با مشتریان و ارجاع نتیجه مربوطه به واحد حسابداری مطالبات .
8. دریافت تایید و امضاء و مهر خریدار مبنی بر تحویل صحیح کالا و تحویل به واحد حسابداری فروش و تحویل مدارک فروش ( مسئول فاکتور)
9. کنترل و ارسال گزارشات رسید چک و وجه به واحد سرپرستی حسابداری .
10. پیگیری ثبت چک ها توسط خریدار
11. اخذ کد ملی ، شماره تماس ، آدرس دقیق و لوکیشن مشتری و سایر اطلاعات مربوط به اعتبار سنجی مشتریان
12. هماهنگی و همکاری کامل با واحد حسابداری
13. حضور حداقلی 2 روز در هفته در دفتر ستاد الزامی می باشد.
14. به عنوان یه ویزیتور فعال و با توجه به ماهیت شغلی به هیچ عنوان خط کاری نباید خاموش گردد و عدم پاسخگویی به مشتریان و مدیران الزامی می گردد .
15. سرکشی حداقل 2 مرتبه در ماه به هر مشتری الزامی می باشد و سایر شرایط و دستورالعمل ها توسط مدیر فروش متعاقبا اعلام می گردد.
16. به هیچ عنوان حق جابجایی کالا از یک مشتری به مشتری دیگر اجام نگردد و در صورت برگشت از فروش ، حتما می بایست فاکتور جدید بنام مشتری صلدر گردد.
17. کنترل اعتبار چک و کد نقش مشتری الزامی می باشد.
18. رعایت اصول اخلاق حرفه ای
19. گزارش روزانه فعالیت به سرپرست واحد
20. انجام دقیق سایر امور مندرج در شرح وظایف , آیین نامه
21. انجام سایر وظایفی که در چهارچوب مسئولیت های تعیین شده محول می گردد