

Должностная инструкция менеджера по ВЭД

1. Общие положения

- 1.1. Менеджер по ВЭД относится к категории руководителей.
- 1.2. На должность менеджера по внешнеэкономическим связям назначается лицо, имеющее высшее экономическое или инженерно-экономическое образование и стаж работы в области внешнеэкономической деятельности не менее 5 лет.
- 1.3. Менеджер по ВЭД назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом генерального директора.
- 1.4. Менеджер по ВЭД должен знать:
 - постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы, касающиеся работы компании;
 - права и обязанности работников и режим их работы;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - правила и нормы охраны труда, правила техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности.
- 1.5. Менеджер по ВЭД руководствуется в своей деятельности:
 - законодательными актами РФ;
 - Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
 - приказами и распоряжениями руководства;
 - настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности менеджера по ВЭД

Менеджер по ВЭД выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет руководство разработкой предложений и мероприятий по развитию прогрессивных форм внешнеэкономических связей, научно-технического и экономического сотрудничества с зарубежными странами.
- 2.2. Устанавливает прямые производственные и научно-технические связи, решает вопросы производственно-технической кооперации с предприятиями и фирмами других стран.
- 2.3. Разрабатывает технико-экономическое обоснование по установлению прямых производственных связей, созданию совместных предприятий.
- 2.4. Осуществляет подготовку и участвует в переговорах с инофирмами.
- 2.5. Организует в установленном порядке прием представителей зарубежных и отечественных предприятий (фирм), прибывших для решения вопросов по внешнеэкономической деятельности.
- 2.6. Разрабатывает рекомендации по развитию новых форм внешнеэкономического сотрудничества.
- 2.7. Организует сбор, систематизацию, изучение и обобщение информационных материалов по маркетингу; об экономической, сбытовой и прочей деятельности предприятий (фирм), с которыми заключены договоры о сотрудничестве; составление рефератов и аннотаций, тематических обзоров о конкурентоспособности выпускаемой предприятием продукции и требованиям к аналогичной продукции на мировом рынке.
- 2.8. Организует работу по увеличению объема экспортных поставок, вовлечению в экспорт других видов товаров и ресурсов.
- 2.9. Контролирует выполнение договоров с внешнеторговыми организациями по поставкам продукции на экспорт и поставкам инофирмами продукции по импорту.
- 2.10. Осуществляет согласование работы предприятия в области внешнеэкономической деятельности с соответствующими республиканскими ведомствами.

2.11. Подготавливает для руководства предприятия информацию по всем вопросам внешнеэкономических связей.

2.12. Руководит подчиненными сотрудниками.

3. Права менеджера по ВЭД

Менеджер по ВЭД имеет право:

3.1. Получать информацию, в том числе и конфиденциальную, в объеме, необходимом для решения поставленных задач.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

3.4. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность менеджера по ВЭД

Менеджер по ВЭД несет ответственность за:

4.1. Невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2. Несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.3. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

4.4. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. Причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.