

Должностная инструкция аукциониста

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Фамилия И.О. _____
« _____ » _____ г.

I. Общие положения

1. Аукционист относится к категории специалистов.
2. На должность аукциониста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и дополнительная специальная подготовка без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и дополнительная специальная подготовка, стаж работы по специальности не менее 2 лет.
3. Назначение на должность аукциониста и освобождение от нее производится _____
4. Аукционист должен знать:
 - 4.1. Законодательные акты, нормативные и методические материалы, регламентирующие права на движимое и недвижимое имущество.
 - 4.2. Рыночные методы хозяйствования, закономерности и особенности развития экономики.
 - 4.3. Конъюнктуру внутреннего и внешнего рынка.
 - 4.4. Этику делового общения.
 - 4.5. Товароведение, материаловедение искусствоведение.
 - 4.6. Требования, предъявляемые к участникам инвестиционного конкурса, торгов, аукционов, к товарам, поступающим на продажу.
 - 4.7. Организацию и порядок проведения инвестиционных конкурсов, аукционных торгов и залоговых аукционов.
 - 4.8. Правила составления аукционных каталогов.
 - 4.9. Основы социальной психологии.
 - 4.10. Методы анализа конъюнктуры и тенденций развития внутреннего и внешнего рынка и установления качества и стоимости продаваемых товаров.
 - 4.11. Порядок составления и оформления необходимых документов и установленной отчетности.
 - 4.12. Гражданское и трудовое законодательство.
 - 4.13. Правила и нормы охраны труда.
 - 4.14. _____.
5. Аукционист непосредственно подчиняется _____.
6. На время отсутствия аукциониста (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее их исполнение.

II. Должностные обязанности

Аукционист:

1. Участвует в определении качества и оценке стоимости движимого и недвижимого имущества, представляемого на аукционные торги для продажи товара (личного домашнего имущества, автомобилей, произведений искусства, ювелирных изделий, драгоценных камней, а также акций, сырья, промышленного оборудования, домашнего скота и т.п.). продает с аукциона товары от имени клиента или предприятия, учреждения, организации различных форм собственности.
2. Ведет процедуру аукционных торгов, личных форм собственности.
3. Ведет процедуру аукционных торгов, устанавливая возрастающую цену продажи.
4. Изучает конъюнктуру рынка, спрос на движимое и недвижимое имущество.
5. Участвует в проведении залоговых аукционов, инвестиционных конкурсов, экспертизы поступающих на аукционные торги товаров.
6. Консультирует физические и юридические лица по вопросам, входящим в его компетенцию.
7. Участвует в обсуждении порядка и условий продажи.
8. Оформляет документы, в том числе финансовые, и установленную отчетность.

III. Права

Аукционист имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающихся его деятельности.
2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
3. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.
4. Запрашивать лично или по поручению руководства предприятия от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководства).
6. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Аукционист несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудо-

вым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Должностная инструкция разработана в соответствии с _____