Должностная инструкция биржевого маклера

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

I. Общие положения

1. Биржевой маклер относится к категории специалистов.
2. На должность биржевого маклера 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 биржевого маклера и освобождение от нее производится приказом директора предприятия по представлению _____
4. Биржевой маклер должен знать:
4.1. Законодательные акты, нормативные и методические материалы, касающиеся коммерческой деятельности.
4.2. Рыночные методы хозяйствования, закономерности и особенности развития экономики.
4.3. Правила организации и ведения бизнеса.
4.4. Виды биржевых сделок.
4.5. Навыки делового общения.
4.6. Методы изучения конъюнктуры рынка, его потенциала и тенденций развития.
4.7. Организацию деловых контактов и порядок установления цен на сырье, оборудование продукцию, имущество, услуги.
4.8. Правила определения размера комиссионных выплат по заключаемым договорам.
4.9. Порядок составления документации при оформлении сделок.
4.10. Гражданское и трудовое законодательство.
4.11. Правила и нормы охраны труда.
4.11. .
5. Биржевой маклер непосредственно подчиняется .
6. На время отсутствия биржевого маклера (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее их исполнение.
7. .

II. Должностные обязанности

Биржевой маклер:
1. Оказывает посреднические услуги при заключении коммерческих, кредитных, валютных, страховых и других сделок, осуществляемых на биржах.
2. Обеспечивает сокращение срока реализации сделки, получение максимального дохода, ускорение оборота капитала, активизацию производственной, инвестиционной и инновационной деятельности.
3. Изучает коммерческую информацию, качественные характеристики сырья, оборудования, продукции и услуг, являющихся предметом сделки, а также финансовое положение и деловую репутацию ее участников.
4. Анализирует конъюнктуру внутреннего и внешнего рынка, информацию о продаваемых

"Кадровый метод" - это агентство по быстрому и эффективному подбору персонала.
У нас вы можете найти сотрудников для своей компании.
Ждем в гости - https://hr-metod.com

товарах и услугах, требования покупателей, прогнозирует изменения цен и спроса на куплю-продажу недвижимости (квартир, жилых домов, земли, садовых участков и т.п.). ведет переговоры с клиентами о заключении договоров, осмотр объектов купли-продажи, оценивает стоимость недвижимого и другого имущества.
5. Участвует в экспертизе и проверке качества сырья, материалов, продукции и других объектов сделки, определении и согласовании цены, условий купли-продажи и ее оформлении.
6. Выполняет работу, связанную с привлечением клиентов, а также специалистов и вспомогательного персонала, необходимых при осуществлении сделок, с повышением репутации как независимого посредника, так и биржи, от имени которой совершается сделка.
7. Обеспечивает соответствие заключаемых договоров правовым нормам, надлежащее оформление необходимых документов согласно установленным требованиям.
8. .

III. Права

Биржевой маклер 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.
7. .

IV. Ответственность

Биржевой маклер 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 трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
4. .

Должностная инструкция разработана в соответствии с . .