



Функциональные обязанности сотрудников по должностям

Дизайнер

- Мониторинг рынка на регулярной основе не реже 3-х раз/сезон с целью проведения оценки рынка и деятельности конкурентов – выявление новых трендов
 - Посещение тематических выставок
 - Анализ трендов в цветовых решениях и моделях. Подготовка отчетов
 - Подготовка и защита тем коллекций для Trend Review
 - Участие в Sales Review
 - Покупка прототипов совместно с продакт-менеджерами
 - Формирование цветных капсул на основании ассортиментной матрицы, полученной от категорийных менеджеров, и утвержденных тем коллекций
 - Защита капсул на ХудСоветах
 - Подготовка технической документации для отправки поставщикам
 - Оформление документации в 1С
 - Контроль соответствия образцов технической документации/прототипам на каждом этапе производственного процесса. Оформление комментариев в 1С
 - Взаимодействие с продакт-менеджером по вопросам соответствия образцов технической документации
 - Участие в ассортиментных комитетах
 - Ведение базы материалов, фурнитуры и прокрасов от поставщиков
 - Мониторинг магазинов с целью выявления товара, не соответствующего утвержденным PPS
 - Подготовка отчетов для передачи производственному менеджеру с целью инициации претензионной работы
- КРІ: выполнение плана по ВП, ТО, соблюдение сроков предоставления дизайнерской документации в рамках производственного графика

Функциональные обязанности сотрудников по должностям

Ведущий дизайнер

- Управление группой дизайнеров по вверенному ассортименту: контроль плана-графика выполнения поставленных задач, креативное лидерство в группе, контроль целостности коллекций по цветовым и тематическим решениям, контроль за уникальностью каждой капсулы с целью исключения каннибализации, проверка правильности занесения группой дизайнерской документации, контроль за соблюдением стандартов дизайна упаковки, контроль за своевременностью предоставления группой комментариев к образцам
- Мониторинг рынка на регулярной основе не реже 3-х раз/сезон с целью проведения оценки рынка и деятельности конкурентов – выявление новых трендов
- Посещение тематических выставок
- Анализ трендов в цветовых решениях и моделях. Подготовка отчетов
- Подготовка и защита тем коллекций для Trend Review
- Участие в Sales Review
- Покупка прототипов совместно с продакт-менеджерами
- Формирование цветных капсул на основании ассортиментной матрицы, полученной от категорийных менеджеров, и утвержденных тем коллекций
- Защита капсул на ХудСоветах
- Подготовка технической документации для отправки поставщикам
- Оформление документации в 1С
- Контроль соответствия образцов технической документации/прототипам на каждом этапе производственного процесса. Оформление комментариев в 1С
- Взаимодействие с продакт-менеджером по вопросам соответствия образцов технической документации
- Участие в ассортиментных комитетах
- Контроль за ведением базы материалов, фурнитуры и прокрасов от поставщиков
- Мониторинг магазинов с целью выявления товара, не соответствующего утвержденным PPS
- Подготовка отчетов для передачи производственному менеджеру с целью инициации претензионной работы

- KPI: выполнение плана по ВП, ТО, соблюдение сроков предоставления дизайнерской документации в рамках производственного графика (сроки заведения информации в 1С)

Функциональные обязанности сотрудников по должностям

Продакт-менеджер

- Анализ текущего пула поставщиков и его оптимизация в рамках потребностей, зафиксированных в утвержденной ассортиментной матрице
- Улучшение финансовых условий работы с текущими поставщиками
- Поиск новых поставщиков и проведение переговоров
- Проведение тендеров на закупку
- Заключение и ведение договоров
- Отправка поставщикам технической документации/прототипов и контроль своевременного получения образцов
- Участие в худсоветах и ассортиментных комитетах
- Участие в Sales Review
- Передача поставщикам комментариев к образцам на всех этапах производственного цикла
- Проведение торгов по ценам
- Размещение заказов на фабрики в количествах/цветомодель, утвержденных категорийным менеджером
- Организация проведения Quality control и контроль отчетов QC
- Обеспечение полного перечня образцов-эталонов
- Взаимодействие с отделом сертификации
- Контроль своевременности отгрузок партий товара. Взаимодействие с логистическим отделом по вопросам сроков и способов доставки в рамках утвержденного графика поставок
- Претензионная работа
- Мониторинг конкурентов на регулярной основе не реже 3-х раз/сезон с целью проведения оценки рынка

КРІ: выполнение плана по ВП, ТО, соблюдение сроков и объемов отгрузки товара в рамках производственного графика

Функциональные обязанности сотрудников по должностям

Конструктор

- Градация модельной конструкции
 - Подготовка технической конструкторской документации для поставщиков
 - Подготовка и ведение базы типовых конструкций
 - Участие в Sales Review
 - Контроль соответствия образцов технической документации/прототипам
 - Занесение комментариев по образцам в 1С на всех этапах производственного цикла
 - Взаимодействие с продакт-менеджером по вопросам соответствия образцов технической документации
 - Участие в ассортиментных комитетах
 - Quality control с выездом на фабрики. Подготовка отчетов по итогам
 - Мониторинг магазинов с целью выявления товара, не соответствующего утвержденным PPS
 - Подготовка отчетов для передачи производственному менеджеру с целью инициации претензионной работы
- КРІ: выполнение плана по ВП, ТО, процент брака, связанный с ошибками в технической документации

Функциональные обязанности сотрудников по должностям

Администратор
ДРИД

- Учет образцов
- Передача образцов в Департамент маркетинга, на склад
- Заказ образцов со склада и ведение соответствующей документации
- Создание номенклатуры в 1С
- Регистрация штрих-кодов в системе Uniscan
- Ведение справочников в 1С
- Заказ образцов со склада и ведение соответствующей документации
- Оформление выдачи подотчетных денежных средств на покупку прототипов, подготовка отчетных документов
- Проработка номинированных этикеток, поиск поставщиков номинированных этикеток
- Выгрузка и проверка этикеток
- Ведение (по итогам проработанной дизайнерами и маркетингом документации), контроль и обновление Packing Book
- Администрирование ДРИД
- Организация примерок