（二）促销员岗位职责

作为一名促销员，必须要认真履行自身的岗位职责。以某连锁门店为例，其内部管理制度中规定了促销员必须要履行以下职责：

1. 加强与消费者的交流与沟通。

 通过与消费者的交流，富有成效地向消费者宣传商品和企业形象，提高品牌的知名度。

1. 保持良好的服务心态。

 促销员应积极为顾客创造舒适的购买环境，积极热情地向消费者推荐商品，帮助其做出正确地选择，并努力成为消费者眼中的“生活顾问”。

1. 熟悉产品的全貌及产品的卖点。

 促销员要结合促销产品的特点和卖点，运用各种销售技巧，营造顾客参与卖场活动的气氛，提高顾客的购买愿望，增加门店的营业额。

1. 掌握促销活动信息。

 促销员要对门店的促销、特卖、优惠活动信息了如指掌，积极宣传、亲切接待消费者，按照促销规定准确发放促销礼品、礼券等，做好对客服务。

5．做好商品成列和卖场布置。

促销员要认真做好卖场的商品陈列和POP的布置，并注意做好[安全](http://www.oh100.com/zuowen/anquan/%22%20%5Ct%20%22_blank)维护方面的工作，保持商品与促销用品的清洁整齐、摆放有序。

1. 收集顾客的反馈信息。

 促销员在做好促销工作的同时，要注意收集顾客对商品和门店的意见、建议与期望，及时妥善处理顾客的抱怨，并及时向主管或店长汇报相关情况。

1. 收集竞争对手的信息。

 竞争对手的行动将会给本门店的促销活动带来巨大的影响。促销员还要重视对竞争对手产品价格、促销活动等信息的收集，并及时向主管或店长汇报。

1. 做好日常统计工作。

 促销员要统计当日销量及库存情况，把握订货数量，避免缺货、多货现象发生。

1. 做好报表工作。

 促销员要认真完成每日、周、月的报表填写工作，及时上交主管或店长。

1. 完成上级交办的其他工作。

 除了上述职责外，促销员还要积极完成店长及其他上级主管交办的各项工作，严格执行门店的各项零售政策。如遇特殊情况必须及时向领导汇报。