REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Operatore alle casse**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 12 - Servizi di distribuzione commerciale
Area di Attività	ADA.12.01.07 - Servizi di incasso e post-vendita nella grande distribuzione organizzata
Processo	Distribuzione e commercio all'ingrosso e al dettaglio di prodotti alimentari e non alimentari
Sequenza di processo	Gestione del punto vendita attraverso la grande distribuzione organizzata
Descrizione sintetica della qualificazione	L'operatore alle casse svolge tutte le attività relative all'incasso e all'assistenza e informazione al cliente sui prezzi, sulla resa e cambio della merce e sulle operazioni di finanziamento per l'acquisto di prodotti. Si occupa degli adempimenti amministrativi e monetari legati alle operazioni di incasso e pagamento, della registrazione dei movimenti di cassa compresa l'apertura della stessa, di operazioni di storno, fatturazione, annullamento scontrini, ecc. Opera prevalentemente con contratto di lavoro dipendente presso esercizi commerciali di medie e grandi dimensioni.
Referenziazione ATECO 2007	G.47.11.10 - Ipermercati G.47.11.20 - Supermercati G.47.11.30 - Discount di alimentari G.47.11.40 - Minimercati ed altri esercizi non specializzati di alimentari vari G.47.19.10 - Grandi magazzini G.47.19.20 - Commercio al dettaglio in esercizi non specializzati di computer, periferiche, attrezzature per le telecomunicazioni, elettronica di consumo audio e video, elettrodomestici G.47.19.90 - Empori ed altri negozi non specializzati di vari prodotti non alimentari
Referenziazione ISTAT CP2011	5.1.2.4.0 - Cassieri di esercizi commerciali

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Gestione degli incassi e dei pagamenti (2665)
2. Gestione dei finanziamenti su acquisti di prodotti non alimentari (2666)
3. Gestione dei movimenti di cassa (2667)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Gestione degli incassi e dei pagamenti**
Livello EQF	3
Descrizione della performance da osservare	Incassi e pagamenti correttamente eseguiti.
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare le procedure amministrative aziendali per l'esecuzione di operazioni particolari come fatturazioni, storni e annullamento di scontrini 2. Curare gli adempimenti amministrativi e monetari richiesti dalla gestione di incassi e pagamenti 3. Fornire assistenza al cliente nelle operazioni di pagamento elettronico 4. Identificare i diversi sistemi di pagamento (assegni, bancomat, carte di credito, ecc.) 5. Utilizzare gli strumenti tecnologici (scanner, lettura ottica, ecc.) per la rilevazione del prezzo dovuto
Conoscenze	1. Elementi di contabilità 2. Strategie commerciali e di marketing (offerte speciali, promozioni, sconti, ecc.) 3. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 4. Adempimenti amministrativi e monetari relativi alla gestione di incassi e pagamenti 5. Modalità di pagamento (contante, mezzi elettronici, titoli di credito, ecc.) 6. Modalità manuali o informatiche per la rilevazione del prezzo 7. Procedure di esecuzione e contabilizzazione per operazioni particolari (fatturazioni, storni e annullamento di scontrini, ecc.)
Referenziazione ISTAT CP2011	5.1.2.4.0 - Cassieri di esercizi commerciali
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Gestione dei finanziamenti su acquisti di prodotti non alimentari**
Livello EQF	3
Descrizione della performance da osservare	Finanziamenti su acquisti efficacemente comunicati e gestiti.
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare le procedure previste per la raccolta e l'inoltro della documentazione necessaria all'istruttoria per le operazioni di finanziamento 2. Applicare tecniche di comunicazione efficace per la gestione delle richieste di finanziamento per l'acquisto di prodotti non alimentari
Conoscenze	1. Elementi di contabilità 2. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 3. Tipologie e procedure di finanziamento
Referenziazione ISTAT CP2011	5.1.2.4.0 - Cassieri di esercizi commerciali
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Gestione dei movimenti di cassa**
Livello EQF	3
Descrizione della performance da osservare	Movimenti di cassa correttamente registrati.
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare tecniche di comunicazione efficace nella gestione di lamentele e reclami 2. Applicare le procedure amministrative aziendali per operazioni di prelievo e versamento contante, assegni e buoni 3. Applicare le procedure amministrative stabilite per la resa ed il cambio della merce 4. Attivare procedure di apertura e chiusura della cassa 5. Utilizzare il software specifico per la registrazione dei movimenti di cassa
Conoscenze	1. Elementi di contabilità 2. Tecniche di comunicazione efficace 3. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 4. Modalità di pagamento (contante, mezzi elettronici, titoli di credito, ecc.) 5. Procedure e software per la registrazione dei movimenti di cassa 6. Procedure previste per il ripristino della conformità del prodotto o la sua resa/sostituzione
Referenziazione ISTAT CP2011	5.1.2.4.0 - Cassieri di esercizi commerciali
Risultati attesi	
Attività	