

BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

Departementsverantwoordelijke groot verkooppunt

//////////////////////////////////////
BK-0006-4

1. Globaal

1.1 TITEL

Departementsverantwoordelijke groot verkooppunt

1.2 DEFINITIE

Het organiseren en coördineren van de activiteit van afdelingen in een groot verkooppunt (food en/of non-food) en het coördineren van een team teneinde de commerciële doelstellingen van de onderneming te realiseren.

1.3 SECTOREN

- Distributie (PC201 Zelfstandige kleinhandel, PC202 Bedienden uit de kleinhandel in voedingswaren, PC311 Grote kleinhandelszaken, PC312 Warenhuizen)
- Overige (PC218 Aanvullend Nationaal Paritair Comité voor Bedienden)

1.4 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

Hoofdindieners

COMEOS vzw (Belgische federatie voor de handel en diensten)
Brigitte Mester (Brigitte.Mester@comeos.be)
Edmond Van Nieuwenhuyselaan 8
1160 Brussel (Oudergem)
02 788 05 42

UNIZO (PMO vzw)
Vanessa Abbeel (vanessa.abbeel@unizo.be)
Willebroekkaai 37
1000 Brussel
02 2122651

Cevora (Cevora vzw - Cefora asbl)
An Bollen (An.Bollen@cevora.be)
Silver Building
Auguste Reyerslaan 70
1030 Brussel (Schaarbeek)
02 740 29 30

Mede-indieners

Syntra Vlaanderen
Petra Waeckens (petra.waeckens@syntravlaanderen.be)
Kanselarijstraat 19
1000 Brussel
+32 2 227 49 13

VDAB (Vlaamse Dienst Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding)
Mieke Demoen (mieke.demoen@vdab.be)
Keizerslaan 11
1000 Brussel

1.5 REFERENTIEKADER

Gehanteerde referentiekaders

- Competent-fiche (SERV): D150901 Departementsverantwoordelijke winkel (m/v)
- Competent-fiche (SERV): D150201 Rayonverantwoordelijke afdeling voedingsmiddelen (m/v)
- Competent 2.0 Beroepscompetentieprofiel: Assistent winkelmanager
- Competent 2.0 Beroepscompetentieprofiel: Winkelmedewerker

Relatie tot het referentiekader

De fiche D150901 'Departementsverantwoordelijke winkel' is de basiscompetent-fiche. Uit de fiche D150201 'Rayonverantwoordelijke afdeling voedingsmiddelen' werden enkel de competenties opgenomen i.v.m. voedingshygiëne.

- Werkproces

In eerste instantie werd het beroep afgebakend aan de hand van praktijkvoorbeelden. De basiscompetenties vanuit de fiche D150901 'Departementsverantwoordelijke winkel' werden

overlopen. De opmerkingen zijn reeds vermeld bij onderstaande opsomming van de competenties.

De tweede competentie werd opgesplitst in twee afzonderlijke competenties. Een competentie rond teamwerking en een competentie rond het doen toepassen van regelgeving (verkoop, personeel, hygiëne, veiligheid en milieu en voedselveiligheid). Aan deze laatste competentie werd een vaardigheid- en een kenniselement toegevoegd uit de fiche D150201 'Rayonverantwoordelijke afdeling voedingsmiddelen'. De motivatie hiervoor is het grote belang van deze competentie o.a. wat betreft voedselveiligheid inclusief voor het eigen personeel en het imago van de winkel en zelfs de hele winkelketen als het gaat over een departement dat voeding verkoopt. Alle werknemers die in dit beroep werken moeten daarom hiervan op de hoogte zijn.

Alle basisactiviteiten werden overgenomen.

- Verkoopdoelstellingen bepalen en de organisatie van het departement op poten zetten (personeel, inplanting van producten, commerciële acties, ...).

- De activiteiten van een team coördineren en controleren of de richtlijnen voor verkoop, personeel, hygiëne, voedselveiligheid, veiligheid, milieu,... toegepast worden. De departementsverantwoordelijke moet ervoor zorgen dat de wet- en regelgeving correct wordt toegepast (correcte prijsaanduiding, informatie aan de klant, garantie, terugname,...verlof, overuren, ...), al gebeurt dit altijd volgens de procedures van de winkel/de hoofdzetel.

Opmerking: deze activiteit/competentie bestaat uit twee competenties. Deze wordt daarom opgeplitst in:

o De activiteiten van een team coördineren en controleren.

Met volgende vaardigheden:

=> Verleent hulp en advies bij problemen

=> Stemt de planning af op de vaardigheden van de medewerkers

=> Stemt de planning af op de duur en volgorde van de opdrachten

=> Ziet toe op de uitvoering van de opdrachten

=> Grijpt in bij verkeerd werk of gedrag van medewerkers

=> Bespreekt de uitvoering van de opdrachten met de medewerkers

o Superviseren op de richtlijnen voor verkoop, personeel, hygiëne, veiligheid en milieu en in casu voedselveiligheid.

Met volgende vaardigheden (dit zijn maar voorbeelden : het gaat ook om sociale wetgeving, handelsrecht, ..)

=> Ziet er op toe dat de veiligheids- en milieuregels worden gerespecteerd

=> Ziet erop toe dat de regels voor voedselveiligheid worden gerespecteerd (competent-fiche D150201 Rayonverantwoordelijke afdeling voedingsmiddelen)

Met als kennis

=> Kennis van regels voor voedselhygiëne en -veiligheid (competent-fiche D150201 Rayonverantwoordelijke afdeling voedingsmiddelen)

- Het beheer van afdelingen superviseren en corrigerende maatregelen treffen (producten uit de rekken doen halen, klanten informeren, ...) in geval van onregelmatigheden.

- Technische steun verlenen (advies, opleiding, ...) aan het team.

Opmerking: ook aandacht voor coaching van medewerkers

- Beheren van de productvoorraden, de nood aan aanvulling van de voorraden bepalen en de bestellingen doen.

- Personeelszaken beheren (aanwerving, opleiding, ...).

- Promotie-acties voor klanten organiseren.

- De activiteitsgegevens van het departement (omzet, marge, aankopen, lasten, ...) opvolgen en

analyseren en verbeteringen voorstellen.

Vanuit de specifieke activiteiten/competenties van de fiche D150901 werden nog twee competenties weerhouden.

- De commerciële en marketingstrategie van het departement bepalen.
- Dossiers (geschillen, ...) behandelen of ze aan de betreffende dienst overmaken.

2. Competenties

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
1. Bepaalt de verkoopdoelstellingen en zet de organisatie van het departement op poten (personeel, inplanting van producten, commerciële acties, ...)				
2. Coördineert en controleert de activiteiten van een team				
• Bepaalt prioriteiten				
• Verleent hulp en advies bij problemen				
• Stemt de planning af op de omvang van het personeelsbestand, contractuele uurregeling, arbeidswetgeving, de vaardigheden van de medewerkers alsook op de duur en volgorde van de opdrachten				
• Ziet toe op de uitvoering van de opdrachten				
• Grijpt in bij verkeerd werk of gedrag van medewerkers				
• Bespreekt de uitvoering van de opdrachten met de medewerkers				
• Geeft leiding aan leidinggevenden (rayonverantwoordelijken)				
3. Superviseert de richtlijnen voor verkoop, personeel, hygiëne, veiligheid en milieu en in casu voedselveiligheid				
• Ziet erop toe dat de veiligheids- en milieuregels worden gerespecteerd				
• Ziet erop toe dat de regels voor voedselveiligheid worden gerespecteerd				
• Ziet erop toe dat de regels ivm				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
handelspraktijken, sociale zaken worden gerespecteerd				
4. Superviseert het beheer van afdelingen en treft corrigerende maatregelen (producten uit de rekken doen halen, klanten informeren, ...) in geval van onregelmatigheden				
• Controleert netheid van de rekken				
• Controleert of rekken ordelijk aangevuld zijn				
• Controleert of rekken gevuld zijn volgens het 'first in-first out' principe				
• Laat niet-verkoopbare artikelen verwijderen uit de rekken				
5. Verleent technische steun (advies, opleiding, ...) aan het team				
• Geeft instructies en aanwijzingen				
• Deelt kennis en ervaring met teamleden				
• Geeft zelf het goede voorbeeld				
• Biedt hulp wanneer nodig				
6. Beheert de productvoorraden, bepaalt de nood aan aanvulling van de voorraden en doet de bestellingen				
• Gebruikt software voor voorraadbeheer				
• Houdt gegevens bij over het verbruik van producten				
• Stelt een assortiment samen volgens verwachte verkoop, seizoengebondenheid				
• Berekent de hoeveelheid voor de bestelling				
• Vult een bestelbon in				
• Contacteert leveranciers				
• Test en selecteert nieuwe producten				
7. Beheert de personeelszaken (aanwerving, opleiding, ...)				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Organiseert de vervangingen, de werving en selectie van nieuwe medewerkers 				
<ul style="list-style-type: none"> • Begeleidt nieuwe medewerkers of stagiairs of duidt een begeleider aan 				
<ul style="list-style-type: none"> • Houdt feedback-gesprekken over het functioneren van de medewerkers 				
<ul style="list-style-type: none"> • Houdt het vormingsaanbod actueel 				
<ul style="list-style-type: none"> • Stimuleert de deelname aan vormingsmomenten bij de medewerkers 				
<ul style="list-style-type: none"> • Vermijdt of grijpt in bij conflicten 				
8. Organiseert de promotie-acties voor klanten				
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt een actieplan op voor een reclamecampagne 				
<ul style="list-style-type: none"> • Stemt de actie af op de behoefte van de klant 				
<ul style="list-style-type: none"> • Legt de actieperiode vast 				
<ul style="list-style-type: none"> • Weegt de kostprijs van de actie af tegen de opbrengst 				
<ul style="list-style-type: none"> • Speelt in op het tijdstip van het jaar, evenementen in de omgeving, ... 				
9. Volgt de activiteitsgegevens van het departement (omzet, marge, aankopen, lasten, ...) op en analyseert en stelt verbeteringen voor				
<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...) 				
10. Bepaalt de commerciële- en marketingstrategie van het departement				
<ul style="list-style-type: none"> • Volgt regionale ontwikkelingen in de markt 				
<ul style="list-style-type: none"> • Volgt het aanbod van de concurrentie op 				
<ul style="list-style-type: none"> • Zoekt nieuwe mogelijkheden en kansen voor verkoop 				
<ul style="list-style-type: none"> • Past het assortiment aan wijzigingen aan 				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
(trends, onvoorziene omstandigheden, ...)				
• Werkt verkoopdoelstellingen uit				
• Werkt commerciële acties uit om de afgesproken doelstellingen te realiseren				
• Vertaalt de strategische keuzes van het management naar de realiteit van het eigen departement				
11. Behandelt dossiers (geschillen, ...) of maakt ze aan de betreffende dienst over				
• Stelt de klant op de hoogte van de klachtenprocedure				
• Verzamelt documenten				
• Stelt een oplossing voor aan de klant				
• Vraagt het akkoord van de klant met de oplossing				
• Vult formulieren in				

2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van handelsrecht
- Basiskennis van personeelsbeheer

- Kennis van werkorganisatie
- Kennis van marketing
- Kennis van klanten of consumenten
- Kennis van regelgeving voor hygiëne, veiligheid, handel, product, milieu, privacy
- Kennis van de organisatie van de logistieke keten
- Kennis van communicatietechnieken
- Kennis van sociale wetgeving
- Kennis van technieken voor het leiden van een team
- Kennis van merchandisingtechnieken
- Kennis van financieel, boekhoudkundig en administratief beheer
- Kennis van commerciële technieken

Cognitieve vaardigheden

- Het kunnen organiseren: prioriteiten bepalen, inzetten personeel, controleren, bijsturen.
- Het kunnen toezien op de correcte uitvoering van de opdrachten ('first in-first out' principe, verwijderen van niet-verkoopbare artikels uit de rekken) en ingrijpen bij verkeerd werk of gedrag.
- Het kunnen erop toezien dat de regels voor voedselveiligheid en de veiligheids- en milieuregels gerespecteerd worden.
- Het kunnen bespreken van de uitvoering van de opdrachten en het delen van kennis met de medewerkers.
- Het kunnen bijhouden van gegevens over het verbruik van producten.
- Het kunnen berekenen van de hoeveelheid voor de bestelling en het invullen van een bestelbon, formulier.
- Het kunnen een klant op de hoogte stellen van de klachtenprocedure.

Probleemoplossende vaardigheden

- Het kunnen analyseren van de verkopen, deze vertalen naar realistische verkoopsdoelstellingen voor de toekomst en de organisatie van het departement hierop kunnen afstemmen. Het kunnen onderzoeken van commerciële en marketingontwikkelingen en deze synthetiseren tot nieuwe strategieën met het oog op de ontwikkeling van creatieve acties voor het departement.
- Het kunnen afstemmen van het personeelsbeleid en de planning op de vaardigheden van de medewerkers en op de duur en de volgorde van de opdrachten.

Motorische vaardigheden

- Geen specifiek motorische vaardigheden

Omgevingscontext

- De logistieke systemen (inkoop, distributie, levering) worden in het geval van ketens in het hoofdkantoor ontwikkeld. Naar logistiek en bevoorrading toe moet de departementsverantwoordelijke echter in staat zijn voor zijn/haar departement de voorraden te beheren en bestellingen te doen binnen bestaande contracten.
- Daarnaast is ook de markt heel flexibel. Er zal bijvoorbeeld de afweging moeten gemaakt worden of niet zo mooi ogende producten nog uitgestald worden met het risico dat het imago van het departement geschaad wordt.
- Rekening houden met een meervoudige context (meerdere van elkaar verschillende rayons, vb. droge voeding vs. kleding), piekperiodes (aan de kassa: dode momenten en super druk rond middag en avonden),...
- Een departementsverantwoordelijke heeft tussen de 10 tot 20 personen onder zijn directe verantwoordelijkheid. Hij/zij geeft leiding aan leidinggevenden, namelijk de rayonverantwoordelijken..

Handelingscontext

- Voedingsproducten zijn bederfbaar, passief en zeer delicaat. Het opvolgen dat de producten tijdig, hetzij zelf, hetzij door de medewerkers, uit de rekken worden gehaald, vraagt zeer grote oplettendheid.

Autonomie

Is zelfstandig in

- het dagelijks beheer; het organiseren van alle operationele en commerciële werkzaamheden van het departement (o.a. het uitvoeren van het personeelsbeleid,...) met het oog op het bereiken van doelstellingen
- het begeleiden van de medewerkers zodat ze hun taken volbrengen volgens de verwachte kwaliteit en productiviteit, het coachen/motiveren en zorgen voor een goede sfeer
- het plaatsen van alle producten in de rekken volgens een bepaalde methode en ervoor zorgen dat het voltallige personeel volgens die methode werkt

Is gebonden aan

- de richtlijnen van de winkelmanager of een gedecentraliseerde hr-verantwoordelijke in de regio bij de aanwerving van het verkoops personeel
- de regelgeving voor veiligheid, hygiëne en milieu en de regels die door de onderneming werden bepaald
- het feit dat het productgamma door de hoofdzetel wordt bepaald. Toch kan de departementsverantwoordelijke in sommige ketens bepalen, wegens zijn ligging, klanten,... bepaalde producten in het gamma op te nemen of meer onder de aandacht te plaatsen
- het algemeen commercieel beleid van de winkel/het hoofdkantoor voor wat betreft alle acties en promoties. Aan de hand van memo's weten de departementsverantwoordelijken wat hen te doen staat. Hij/zij heeft hierbij wel de ruimte om in te spelen op lokale evenementen, klanten populaties,...
- de diensten Verkoop en Marketing wat betreft commerciële acties, marketingstrategie en klachtenbehandelingen. De departementsverantwoordelijken dienen dit beleid uit te voeren. Dit betekent dat zij deze strategie moeten kunnen vertalen voor het eigen departement en naar de medewerkers
- de richtlijnen van de winkelmanager wat betreft de verkoopsdoelstellingen. De winkelmanager bepaalt doelstellingen voor zijn departement, in het kader van de algemene doelstellingen van het moederhuis of van de winkel

Verantwoordelijkheid

- het bepalen van de verkoopsdoelstellingen en de organisatie van het departement
- de goede uitvoering van de activiteiten door de rayonverantwoordelijken en diens medewerkers
- de naleving van de richtlijnen op vlak van verkoop, personeel, hygiëne, (voedsel)veiligheid en milieu door de medewerkers van zijn/haar team

- rekken in zijn/haar afdeling die voldoen aan de vooropgestelde normen van orde, netheid en die gevuld zijn met artikelen conform de regels
- kennisdeling en het verlenen van technische ondersteuning aan medewerkers
- optimale productvoorraden en de bestellingen binnen zijn/haar departement
- de praktische organisatie van het departement en de rekrutering van de kandidaten
- het bereiken van de (commerciële en marketing) doelstellingen van zijn afdeling
- het opvolgen en analyseren van de activiteitsgegevens van het departement (omzet, marge, aankopen,...)
- het beheren van de productvoorraad, het bepalen van de nood aan aanvulling van de voorraden en het doen van bestellingen.

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Er zijn geen wettelijke attesten of voorwaarden vereist.

3. Arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie

3.1 ARBEIDSMARKTRELEVANTIE

Tewerkstelling

Exacte gegevens over de tewerkstelling binnen dit beroep bestaan niet.

De groot- en kleinhandel sectoren waarvoor men op zoek is naar deze profielen stelt in Vlaanderen ruim 360.000 personen te werk, die uiteraard lang niet allemaal binnen dit beroep aan de slag zijn. Het aantal personeelsleden binnen de sector blijft relatief stabiel.

Uit de enquête naar de arbeidskrachten, 2006 (FOD Economie - Afdeling Statistiek) voor de NACE-code 51 (groothandel) en 52 (detailhandel) blijken volgende tewerkstellingscijfers:

	Groothandel	Detailhandel	andere sectoren	totaal
Verkoopschefs	2473	12438	9009	23920
Groepschef van personeel in de handel	1206	2822	14947	18975

Op basis van de studie, kwalificatiestructuur voor de distributie, werden volgende aantallen geschat: Operationeel manager komt overeen met afdelings- of departementsverantwoordelijke. Strategisch manager met winkeldirecteur.

Kwalificatie	Aantal kwalificatiehouders
--------------	----------------------------

Verkoper	131.000
Kassier	113.000
Aanvuller	106.000
Operationeel manager	37.000
Strategisch manager	24.000

1 onderneming (bv. Hubo, Veritas, Delhaize, Primo) kan verschillende vestigingen (winkels) hebben.
(bron: crb 2008)

Verdeling van de tewerkstelling in Vlaanderen, voor de detailhandel, per productgroep.

Detailhandel											
20094											
		<5	5-9	10-19	20-49	50-99	100-199	200-499	500-999	>1000	
ComeosSector		1	2	3	4	5	6	7	8	9	totaal
Baby		151	67	61	61	0	0	0	0	0	340
Books		1114	452	131	124	212	0	0	0	0	2033
Direct selling		87	73	132	135	92	119	0	0	0	638
DIY & Garden		2223	2033	1914	2295	1003	0	222	0	0	9690
E-commerce		66	59	28	51	265	171	0	0	0	640
Electro		2173	1633	1515	926	958	167	523	0	0	7895
Entertainment		84	133	12	0	96	0	0	0	0	325
Fashion		7159	6729	3671	3167	1082	963	290	0	0	23061
FOOD		6623	9348	11184	9850	10077	5629	4776	3059	1144	61690
Gespecialiseerde niet-voeding		2131	1423	1005	1123	263	241	0	0	1523	7709
Gespecialiseerde voeding		328	191	88	42	0	0	0	0	0	649
Health & Beauty		401	1415	618	43	78	118	0	0	0	2673
Home & Deco		2022	2752	1313	1712	534	0	1079	632	0	10044
Pharma		3714	1411	222	240	55	0	0	0	0	5642
Sport		722	380	335	384	359	195	260	0	0	2635
Telecom		193	132	24	44	90	0	0	0	0	483
Toys		208	336	395	330	50	146	0	0	0	1465
		29399	28567	22648	20527	15214	7749	7150	3691	2667	137612

Grootteklasse volgens aantal werknemers	0	<5	5-9	10-19	20-49	50-99	100-199
	Zelfst						
Aantal vestigingen Vlaanderen	38148	15756	4177	1510	642	194	52

Aantal ondernemingen per grootte orde. Elke onderneming heeft tenminste 1 winkelmanager. (bron crb 2008). Een onderneming is een onafhankelijke entiteit (bv. Blokker, Euro Shoe, Torfs, Colruyt, Carrefour).

GROOTTE volgens aantal werknemers	0	1	2	3	4	5	6
	zelfstand	<5	5-9	10-19	20-49	50-99	100-199
Aantal ondernemingen Vlaanderen	38148	13337	2358	1025	506	80	22

Vacatures

De VDAB-beroepennomenclatuur kent het beroep van departementsverantwoordelijke niet. Wel beschikt de VDAB over cijfers voor het beroep 'filiaalassistent - eerste verkoper - rayon verantwoordelijke' dat echter ruimer is dan het beroep van departementsverantwoordelijke. Bij gebrek aan betere cijfers worden verder de cijfers voor 'filiaalassistent - eerste verkoper - rayon verantwoordelijke' gebruikt.

Aantal door de VDAB ontvangen jobs voor het beroep – 2003-2011 (exclusief uitzendopdrachten):

	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Filiaalassistent - eerste verkoper - rayon verantwoordelijke	246	467	741	1243	1116	860	887	992	1396*

De gekleurde jaren geven aan wanneer het beroep beschouwd werd als knelpuntberoep. Op basis van de cijfers voor 2011 werd er nog geen definitieve knelpuntenlijst vastgelegd.

Het aantal door de VDAB ontvangen vacatures is de afgelopen jaren snel gestegen. De crisis heeft weliswaar gezorgd voor een aanzienlijke daling van de vraag naar rayonverantwoordelijken. Desondanks werd het beroep niet geschrapt van de knelpuntenlijst. In 2011 werden opnieuw evenveel en zelfs meer vacatures geteld dan voor de crisis.

Tellen we ook de vacatures voor uitzendopdrachten binnen dit beroep mee, dan verdubbelt het aantal ontvangen vacatures voor dit beroep.

Eind februari 2012 telde de VDAB 285 openstaande vacatures voor dit beroep (622 als we ook de openstaande uitzendopdrachten meetellen). Hiertegenover staan slechts 225 werkzoekenden die het beroep als beroepsaspiratie hebben opgegeven, al gaat het weliswaar niet om een beroep waaraan veel werkzoekenden spontaan zullen denken als beroepsaspiratie.

Ongeveer 4 op 5 vacatures (82,2 procent) voor dit beroep raken ingevuld. Dit is iets minder dan het gemiddelde voor alle beroepen (84,9%).

- Duiding bij het knelpuntberoep:

Het beroep van departementsverantwoordelijke is een knelpuntberoep omwille van voornamelijk kwalitatieve redenen; er zijn te weinig kandidaten die beschikken over de vereiste competenties. De vacatures voor filiaalassistent appelleren aan een commercieel profiel. Naast de commerciële vaardigheden moeten filiaalassistenten ook beschikken over de nodige administratieve en eventueel ook technische capaciteiten. Dit verklaart het kwalitatieve knelpunt.

Regionale spreiding van de vacatures 2010:

Provincie	TOT AAL	ANTWERPEN			VLAAMS-BRABANT		WEST-VLAANDEREN			OOST-VLAANDEREN		LIMBURG		BUITEN VLAANDEREN	
Regio		Antwerpen	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Westhoek	Aalst-Oudenaarde	Gent	Sint-Niklaas-Dendermonde	Hasselt	Tongeren	
Filiaalassistent - eerste verkoper - rayon verantwoordelijke	992	196	16	15	57	106	44	96	19	37	93	41	62	5	205

De gekleurde regio's geven aan in welke regio's het beroep ook als een regionaal knelpuntberoep werd beschouwd.

Het beroep is geen structureel knelpuntberoep zoals verpleegkundige of ingenieur (beroepen die al 20 jaar op de knelpuntenlijst figureren). Dat het beroep in de meeste regio's een knelpuntberoep is en dat het beroep al vijf jaar onafgebroken op de knelpuntenlijst figureert, bewijst wel dat de meeste werkgevers die vandaag op zoek gaan naar werknemers voor dit beroep, problemen ondervinden bij het vinden van geschikte kandidaten. Vooral in regio's Antwerpen, Vilvoorde, Kortrijk-Roeselare en Gent is de vraag hoog.

4. Samenhang

Aanvuller
Kassier
Verkoper
Rayonverantwoordelijke
Departementsverantwoordelijke winkel
Assistent winkelmanager
Winkelmanager
Winkeldirecteur