

Nazwa: Pracownik działu logistyki

Kod: 333104

Synteza: Pracownik działu logistyki uczestniczy w obsłudze ogniwa lub łańcucha dostaw towarów oraz gromadzi i przygotowuje informacje (dane) dotyczące procesów logistycznych. Pracownik działu logistyki zajmuje się planowaniem i obsługą procesów zaopatrzenia, produkcji, magazynowania, dystrybucji i odpowiada za zapewnienie odpowiedniej jakości usługi satysfakcjonującej klienta przy możliwie najniższych kosztach logistycznych. Do obowiązków pracownika działu logistyki należy również gromadzenie, przygotowywanie i prezentowanie danych oraz wskaźników do oceny i doskonalenia procesów logistycznych. Pracownik działu logistyki sporządza dokumentację procesów logistycznych. Wykonywanie tego zawodu wiąże się z nawiązywaniem i prowadzeniem współpracy z dostawcami i klientami przedsiębiorstwa. Pracownik działu logistyki sporządza protokoły niezgodności w zakresie prawidłowości i terminowości dostaw. Osoba wykonująca ten zawód może być zatrudniana w różnych sektorach gospodarki w przedsiębiorstwach produkcyjnych, handlowych i usługowych.

Zadania zawodowe:

- planowanie i obsługiwanie procesów logistycznych związanych z zaopatrzeniem;
- planowanie i obsługiwanie procesów logistycznych związanych z produkcją;
- realizowanie prac związanych z gospodarką magazynową;
- planowanie i obsługiwanie procesów logistycznych związanych z dystrybucją;
- sporządzanie dokumentacji procesów logistycznych w łańcuchu dostaw;
- obsługiwanie dostawców i klientów w łańcuchu logistycznym;
- gromadzenie i przygotowywanie danych wejściowych do oceny funkcjonowania procesów logistycznych;
- gromadzenie i przygotowywanie wskaźników jakościowych obsługiwanych procesów logistycznych;
- gromadzenie i przygotowywanie danych wejściowych do obliczania kosztów logistycznych;
- sporządzanie protokołów niezgodności;
- organizowanie stanowiska pracy zgodnie z przepisami BHP, ochrony ppoż., ochrony środowiska i wymaganiami ergonomii.

Zawód pracownika działu logistyki można uzyskać poprzez szkolenie praktyczne (przyuczenie) na stanowisku pracy w przypadku absolwenta średniej szkoły ogólnokształcącej. Wskazane jest posiadanie wykształcenia średniego zawodowego (najlepiej w kierunku logistycznym, np. 333107 Technik logistyk lub 333108 Technik spedytor). Pracownik działu logistyki powinien umieć obsługiwać i edytory tekstu i arkuszy kalkulacyjnych wspomagających realizację zadań zawodowych. W przypadku współpracy z kontrahentami zagranicznymi, wymagana jest od kandydata znajomość języków obcych, w tym przynajmniej jednego

na poziomie średniozaawansowanym. Pracownik działu logistyki powinien brać udział w szkoleniach organizowanych w przedsiębiorstwie, oraz oferowanych przez stowarzyszenia branżowe i instytucje szkoleniowe.

Dodatkowe
zadania .
zawodowe: