

“Loģistikas darbinieka”

PROGRAMMAS APRAKSTS

Profesionālās izglītības programmas mērķis : izglītības procesa rezultātā, sagatavot loģistikas darbinieku, kurš kvalificēti iepērk izejvielas, materiālus, pusfabrikātus un gatavos produktus, nodrošina atbilstošu glabāšanu, ražošanas apgādi un gatavo produktu realizāciju; nodrošina kravu, izejmateriālu, preču marķēšanu, komplektēšanu un nosūtīšanu; seko krājumu uzglabāšanai un noformēšanai uzņēmuma struktūrvienībās, kas sekmētu izglītojamā sociālo iekļaušanos un konkurētspēju darba tirgū.

Programmas uzdevumi:

Izglītības procesā dot iespējas apgūt zināšanas un prasmes

1. Prast patstāvīgi veikt loģistikas darbinieka pienākumus atbilstoši LR normatīvajiem aktiem un ES regulām un direktīvām.
2. Tiešā darba veikšanai radīt apkārtējai videi un darba drošībai atbilstošus darba apstākļus saskaņā ar darba drošības un vides aizsardzības prasībām.
3. Sagatavot materiālu pasūtījumu valsts valodā un vienā svešvalodā.
4. Salīdzināt piegādāto materiālu atbilstību finanšu dokumentiem un marķējumam, sastādīt pretenzijas ziņojumu, konstatējot materiālu neatbilstību kvalitātei, daudzumam un marķējumam;
5. Sekot materiālu krājumu izmaiņām, ņemot vērā iepirkto un saražoto materiālu pieprasījuma biežumu, materiālu saderību, glabāšanas režīmu un materiālu gabarītus, kā arī uzglabāšanas un izvietojšanas izmaksas;
6. Konstatēt piegādāto un nosūtāmo materiālu nesakritības ar aprēķinātajām ražošanas, pārvadāšanas un uzglabāšanas izmaksām, marķējumu un finanšu dokumentiem.
7. Saņemt, izvietot, uzglabāt un izsniegt materiālus atbilstoši marķējumam un materiālu pieprasījuma biežumam.
8. Sadarboties ar citiem nozares pārstāvjiem, izvēlēties optimālu transportēšanas veidu, maršrutu, grafikus un piegādes termiņus, ņemot vērā materiālu īpašības un pārvadāšanas un uzglabāšanas nosacījumus.
9. Apvienot pasūtījumus pa virzieniem, ņemot vērā optimālās izmaksas un termiņus.
10. Veidot materiālu piegādātāju un pasūtītāju datu bāzes un uzskaiti datubāzē par materiālu izlietošanu.
11. Veidot, uzturēt un papildināt datubāzi par klientu vajadzībām un pasūtījumiem, sniegt informāciju par produktiem(materiāliem).
12. Sekot materiālu krājumu izmaiņām un izvietojumam uzņēmumā, ņemot vērā garantijas krājumu izmaiņas un lēnas apgrozāmības krājumus;
13. Lasīt un aizpildīt materiālu marķējumu valsts valodā un svešvalodā, ievērojot starptautiskos apzīmējumus un prasības pasūtījuma noformēšanā;
14. Sastādīt kravu plānu, ņemot vērā sūtījumu komplektēšanas principus, kravas vienības un piegādes termiņus.
15. Sagatavot, nostiprināt, noformēt un marķēt kravas, ievērojot to pavaddokumentu saturu.
16. Sadarboties ar uzņēmuma darbiniekiem un klientiem.

Tālākās izglītības iespējas

1. Turpināt izglītību augstākas pakāpes izglītības programmās.
2. Pilnveidotiesursos, semināros un profesionālās pilnveides izglītības programmās.