beroepsonderwijs bedrijfsleven

Profiel van kwalificatiedossier:

Logistiek
Crebonr. 23143

» Logistiek medewerker (Crebonr. 25371)

Geldig vanaf

01-08-2015

Opleidingsdomein

Transport, scheepvaart en logistiek (Crebonr. 79070)

Penvoerder: Sectorkamer mobiliteit, transport, logistiek en maritiem
Gevalideerd door: Sectorkamer mobiliteit, transport, logistiek en maritiem
Op: 20-11-2015

Inhoudsopgave

Leeswijzer 4

Overzicht van het kwalificatiedossier 5

Basisdeel 7

1. Beroepsspecifieke onderdelen 7

B1-K1: Goederen/producten ontvangen en opslaan 7

B1-K1-W1: Bereidt het ontvangen en opslaan van goederen/producten voor 8

B1-K1-W2: Ontvangt en controleert goederen/producten 8

B1-K1-W3: Slaat goederen/producten op 9

B1-K1-W4: Voert goederen/producten in het systeem in 9

B1-K2: Orders verzamelen 11

B1-K2-W1: Bereidt het verzamelen van orders voor 11

B1-K2-W2: Verzamelt orders 12

B1-K2-W3: Inventariseert (een deel van) de voorraad en/of (een deel van) de magazijninventaris 12

B1-K2-W4: Rondt het verzamelen van orders af 13

B1-K3: Goederen/producten verzenden 14

B1-K3-W1: Bereidt het verzenden van goederen/producten voor 14

B1-K3-W2: Controleert te verzenden goederen /producten 15

B1-K3-W3: Maakt goederen/producten verzendklaar 15

B1-K3-W4: Laadt goederen/producten en rondt het verzendklaar maken van goederen/producten af 16

2. Generieke onderdelen 17

Profieldeel 18

P1: Logistiek medewerker 18

Leeswijzer

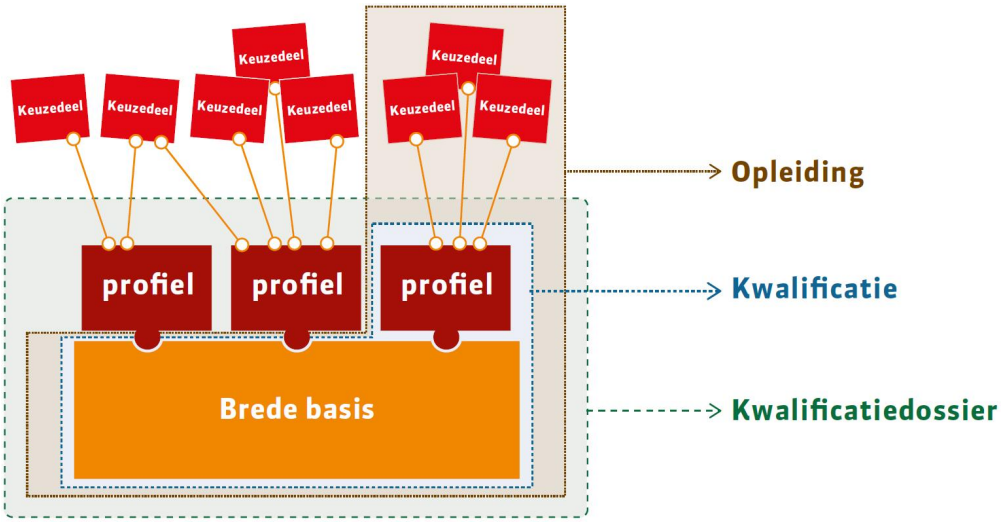
Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

Opbouw dossier
Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:
a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier.
b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
Nederlandse taal;
rekenen;
loopbaan en burgerschap; en
voor zover het niveau 4 betreft: Engels.

2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl. Op deze website staat het overzicht met alle keuzedelen.



Taal en rekenen

De generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekeneisen is dit aangegeven in de kolom ‘vakkennis en vaardigheden’. Daarnaast kan in de kolom ‘gedrag’ een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen worden ingezet in een werkproces.

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Logistiek medewerker	2	Nee	basisberoepsopleiding

B1-K1	Goederen/producten ontvangen en opslaan	B1-K1-W1	Bereidt het ontvangen en opslaan van goederen/producten voor
		B1-K1-W2	Ontvangt en controleert goederen/producten
		B1-K1-W3	Slaat goederen/producten op
		B1-K1-W4	Voert goederen/producten in het systeem in

B1-K2	Orders verzamelen	B1-K2-W1	Bereidt het verzamelen van orders voor
		B1-K2-W2	Verzamelt orders
		B1-K2-W3	Inventariseert (een deel van) de voorraad en/of (een deel van) de magazijninventaris
		B1-K2-W4	Rondt het verzamelen van orders af

B1-K3	Goederen/producten verzenden	B1-K3-W1	Bereidt het verzenden van goederen/producten voor
		B1-K3-W2	Controleert te verzenden goederen /producten
		B1-K3-W3	Maakt goederen/producten verzendklaar
		B1-K3-W4	Laadt goederen/producten en rondt het verzendklaar maken van goederen/producten af

Profieldeel
De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1	Logistiek medewerker
	Geen extra kerntaken en werkprocessen

P2	Parts-/baliemedewerker		
P2-K1	Verkoopt producten	P2-K1-W1	Inventariseert behoefte van de klant
		P2-K1-W2	Adviseert de klant en doet een voorstel/aanbod
		P2-K1-W3	Rondt verkoop (administratief) af

P3	Logistiek teamleider		
P3-K1	Coördineert logistieke werkzaamheden	P3-K1-W1	Bereidt de werkzaamheden van het logistieke team voor en verdeelt werk
		P3-K1-W2	Bewaakt de uitvoering en voortgang van de werkzaamheden van het logistieke team

P3	Logistiek teamleider		
P3-K2	Levert een bijdrage aan het optimaliseren van het logistieke proces	P3-K1-W3	Bewaakt het materieel en materiaal en beheert (een deel) van het magazijn
		P3-K1-W4	Begeleidt medewerkers bij werkzaamheden op de werkvloer
		P3-K1-W5	Organiseert en/of adviseert over het voorraadbeheer
		P3-K2-W1	Voert overleg met collega-teamleiders
		P3-K2-W2	Doet verbetervoorstellen ten aanzien van logistieke deelprocessen
		P3-K2-W3	Organiseert werkoverleg met het team

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep
Context
De logistiek beroepsbeoefenaar voert zijn werkzaamheden in een opslagruimte uit. Deze werkzaamheden kunnen betrekking hebben op de inslag/ontvangst van goederen/producten, en/of opslag, en/of verzamelen van goederen/producten en/of de uitslag/het verzendgereed maken van goederen/producten. Hij kan zijn werkzaam met betrekking tot het magazijnbeheer en het voorraadbeheer in alle branches en sectoren uitvoeren.
Typerende beroepshouding
De logistiek beroepsbeoefenaar, in dit dossier worden hiermee de logistiek medewerker, de parts-/baliemedewerker en de logistiek teamleider getypeerd, is zich bewust dat hij een belangrijke schakel vormt in de totale logistieke keten. Zijn werkwijze is bepalend om (team)doelstellingen te behalen in snelheid (accuratesse), fouten te voorkomen (kostenreductie) en veilig te werken. Uit zichzelf probeert hij schade te voorkomen, zijn eigen handelen voortdurend te controleren en initiatieven te nemen om de voortgang in het logistieke proces te bewaren. Het is van groot belang dat de logistiek beroepsbeoefenaar (persoonlijke) veiligheid, bedrijfsspecifieke regels en procedures, instructies, wet- en regelgeving op het gebied van Arbo, milieu en producthygiëne in acht neemt. Hij is gedisciplineerd om voortdurend de gevraagde kwalitatieve en kwantitatieve arbeidsprestatie te leveren. De werkzaamheden in de logistiek vragen lichamelijke inspanning: een goede gezondheid en een goede lichamelijke conditie zijn noodzakelijk. De logistiek beroepsbeoefenaar realiseert met zijn collega's de opgedragen doelstellingen. Hij participeert in het werkoverleg en communiceert proactief met interne en externe chauffeurs, leidinggevenden en overige collega's. De logistiek beroepsbeoefenaar is bereid om te werken op onregelmatige tijdstippen en rouleert in taken, wanneer dat nodig is. Hij krijgt te maken met verschillende logistieke systemen en werkt vaak voor meer klanten. Dit vereist een flexibele instelling.
Resultaat van de beroepengroep
De logistiek beroepsbeoefenaar heeft operationele taken uitgevoerd binnen het logistieke proces (in-, op- en uitslag van goederen/producten). Het logistieke proces verloopt efficiënt (snel, foutloos en veilig).

B1-K1: Goederen/producten ontvangen en opslaan
Complexiteit
De taken van de logistiek beroepsbeoefenaar bij het ontvangen van goederen/producten/de inslag en het opslaan er van, zijn voor een groot deel routinematig en worden uitgevoerd volgens de bedrijfsprocedures en met in achtneming van eventuele wettelijke regels. Tijdens het ontvangen en opslaan van goederen/producten is de logistiek beroepsbeoefenaar alert op het voorkomen van onveilige situaties en van mogelijke derving door het toepassen van een juiste (voorgeschreven) werkwijze. Bij constatering hiervan informeert hij de leidinggevende.
Voor Logistiek medewerker geldt aanvullend: De logistiek medewerker heeft algemene basiskennis en -vaardigheden nodig voor de uitoefening van deze taak.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid
De logistiek beroepsbeoefenaar werkt bij het ontvangen en opslaan van goederen zelfstandig binnen een team, aangestuurd door de leidinggevende. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken (binnen teamverband) die hij opgedragen krijgt en toont hierbij discipline en zelfstandigheid. De logistiek beroepsbeoefenaar lost (eenvoudige) problemen zelf op en schakelt hulp in wanneer het oplossen van een knelpunt niet onder zijn verantwoordelijkheid valt of als hij zelf niet in staat is om deze op te lossen.

B1-K1: Goederen/producten ontvangen en opslaan

Voor Logistiek medewerker geldt aanvullend:
N.v.t.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- kan (persoonlijke) beschermingsmiddelen controleren en gebruiken
- kan administratieve procedures toepassen
- kan communicatieve vaardigheden inzetten/toepassen
- kan kwaliteitseisen en -normen van het bedrijf inzetten/toepassen
- kan derving herkennen
- kan eigenschappen en mogelijkheden van materieel en materiaal toepassen
- kan gebods-, verbods- en waarschuwingssignalen opvolgen
- kan ICT- en automatiseringstoepassingen (in de logistiek) gebruiken
- kan KAM-, veiligheidsvoorschriften en (wettelijke) regels toepassen
- kan losprocedures en/of -richtlijnen toepassen
- kan omgaan met stress
- kan opruimmethoden toepassen
- kan richtlijnen voor ergonomisch werken toepassen

Voor Logistiek medewerker geldt aanvullend:
- bezit basiskennis van artikel- en locatiecodering
- bezit basiskennis van de gebruikelijke vaktermen binnen de branche
- bezit basiskennis van de invloeden van werkzaamheden op het milieu
- bezit basiskennis van gevaarlijke stoffen en gevaarsymbolen
- bezit basiskennis van het in een bedrijf gehanteerde assortiment
- bezit basiskennis van logistieke en bedrijfsprocessen
- bezit basiskennis van magazijnindelingen en/of magazijnlay-out
- bezit basiskennis van opslagmethodes en -condities
- bezit basiskennis van vrachtdocumenten
- kan rapportagetechnieken beoordelen

B1-K1-W1: Bereidt het ontvangen en opslaan van goederen/producten voor

Omschrijving

De logistiek beroepsbeoefenaar bereidt zijn werkzaamheden met betrekking tot de ontvangst en opslag van goederen/producten voor. Bij het starten van de werkzaamheden verzamelt en leest hij informatie en verzamelt op basis daarvan materieel en materialen en controleert deze op bruikbaarheid en veiligheid.

Resultaat

De benodigde informatie om goederen/producten te gaan ontvangen en opslaan is bekend en het benodigde materieel en materiaal is verzameld en gereed voor gebruik.

Gedrag

- Gebruikt zijn deskundigheid bij het kiezen en controleren van geschikt materieel en geschikte materialen.
- Werkt bij het voorbereiden van ontvangst en opslag ordelijk.
- Volgt gedisciplineerd instructies en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

B1-K1-W2: Ontvangt en controleert goederen/producten

Omschrijving

De logistiek beroepsbeoefenaar maakt voor het lossen van goederen/producten de losplaats vrij en toegankelijk. Voor het lossen beoordeelt hij aan de hand van de vervoersdocumenten dat de juiste goederen/producten bezorgd zijn. In overleg met de chauffeur lost hij in voorkomende gevallen goederen/producten uit een vervoerseenheid. Hij controleert ontvangen goederen/producten op kwaliteit en kwantiteit. Bevindingen en eventuele afwijkingen meldt

B1-K1-W2: Ontvangt en controleert goederen/producten
hij. Hij zorgt ervoor dat de vrachtbrief en/of pakbon ondertekend is. Goederen/producten die niet aan de eisen voldoen verwerkt hij.
Resultaat
De juiste goederen/producten zijn ontvangen en gecontroleerd. De vrachtbrief en/of pakbon zijn/is ondertekend.
Gedrag
- Stemt duidelijk af met de leidinggevende en/of chauffeur. - Gebruikt snelheid, precisie en coördinatie en hanteert hierbij de passende losmethoden. - Volgt gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op. - Registreert de controleresultaten, zoals een afwijking, accuraat. - Controleert nauwkeurig de goederen/producten op kwaliteit en kwantiteit. - Beoordeelt documenten zorgvuldig. De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Kwaliteit leveren

B1-K1-W3: Slaat goederen/producten op
Omschrijving
De logistiek beroepsbeoefenaar verplaatst goederen/producten van het ontvangstgebied naar de (tijdelijke) locatie of van de bulkvoorraad naar de werkvoorraad. Hij maakt de opslagplaats vrij of gereed en de goederen/producten opslaggereed. Hij gaat na of de goederen/producten qua omvang en belasting opgeslagen kunnen worden op de beoogde locatie. Vervolgens verplaatst hij de goederen/producten naar de daarvoor bestemde opslaglocatie. Hier slaat hij de goederen/producten op en meldt de opslag. Nadat de opdracht is uitgevoerd, controleert hij of hij het opslaan van goederen/producten correct is uitgevoerd en ruimt de werkomgeving op. Indien van toepassing maakt hij schoon. Hij meldt de afronding van de opdracht en eventuele onvolkomenheden.
Resultaat
De goederen/producten zijn opgeslagen op de daarvoor bestemde locatie en de werkplek is opgeruimd.
Gedrag
- Maakt effectief en verantwoord gebruik van het juiste materieel en materialen. - Controleert op nauwkeurige wijze of hij zijn werkzaamheden goed heeft uitgevoerd. - Volgt gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op. De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Materialen en middelen inzetten

B1-K1-W4: Voert goederen/producten in het systeem in
Omschrijving
De logistiek beroepsbeoefenaar voert goederen/producten in het voorraadsysteem in. Hij controleert of de goederen/producten in het voorraadsysteem staan en of het invoeren van gegevens goed is gegaan. Eventuele onvolkomenheden signaleert en meldt hij aan zijn leidinggevende.
Resultaat
Goederen/producten zijn in het voorraadbeheersysteem ingevoerd.
Gedrag
- Verwerkt het invoeren van gegevens snel en accuraat in het systeem. - Volgt gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op. - Meldt adequaat de afwijkingen.

B1-K1-W4: Voert goederen/producten in het systeem in
De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

B1-K2: Orders verzamelen

Complexiteit

De taken van de logistiek beroepsbeoefenaar bij het verzamelen van de goederen/producten van een order zijn voor een groot deel routinematig en worden uitgevoerd volgens de bedrijfsprocedures en met inachtneming van eventuele wettelijke regels.

Tijdens het verzamelen van de goederen/producten is de logistiek beroepsbeoefenaar alert op het voorkomen van onveilige situaties en van mogelijke derving door het toepassen van een juiste (voorgeschreven) werkwijze. Bij constatering hiervan informeert hij de leidinggevende.

Voor Logistiek medewerker geldt aanvullend:
De logistiek medewerker heeft algemene basiskennis en -vaardigheden nodig voor de uitoefening van deze taak.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De logistiek beroepsbeoefenaar werkt bij het verzamelen van orders zelfstandig binnen een team, aangestuurd door de leidinggevende. Hij voert de opdrachten uit die hij ontvangt en is daarbij gedeeltelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van het werk (binnen teamverband). Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken die hij opgedragen krijgt en toont hierbij discipline en zelfstandigheid.

De logistiek beroepsbeoefenaar lost (eenvoudige) problemen zelf op en schakelt hulp in wanneer het oplossen van een knelpunt niet onder zijn verantwoordelijkheid valt of hij zelf niet in staat is om deze op te lossen.

Voor Logistiek medewerker geldt aanvullend:
N.v.t.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- kan (persoonlijke) beschermingsmiddelen controleren en gebruiken
- kan administratieve procedures toepassen
- kan communicatieve vaardigheden inzetten/toepassen
- kan kwaliteitseisen en -normen van het bedrijf inzetten/toepassen
- kan derving herkennen
- kan eigenschappen en mogelijkheden van materieel en materiaal toepassen
- kan gebods-, verbods- en waarschuwingssignalen opvolgen
- kan ICT- en automatiseringstoepassingen (in de logistiek) gebruiken
- kan KAM-, veiligheidsvoorschriften en (wettelijke) regels toepassen
- kan omgaan met stress
- kan opruimmethoden toepassen
- kan richtlijnen voor ergonomisch werken toepassen

Voor Logistiek medewerker geldt aanvullend:
- bezit basiskennis van artikel- en locatiecodering
- bezit basiskennis van de gebruikelijke vaktermen binnen de branche
- bezit basiskennis van de invloeden van werkzaamheden op het milieu
- bezit basiskennis van gevaarlijke stoffen en gevaarsymbolen
- bezit basiskennis van het in een bedrijf gehanteerde assortiment
- bezit basiskennis van logistieke en bedrijfsprocessen
- bezit basiskennis van magazijnindelingen en/of magazijnlay-out
- bezit basiskennis van orderverzamelmethodes
- bezit basiskennis van orderverzamelsystemen, orderverzameldocumenten en orderverzamelroutes
- kan rapportagetechnieken beoordelen

B1-K2-W1: Bereidt het verzamelen van orders voor

Omschrijving

De logistiek beroepsbeoefenaar bereidt zijn werkzaamheden tot het verzamelen van de order voor. Meestal op incidentele basis bereidt hij het inventariseren van (een deel van) de voorraad en/of het inventariseren van (een deel van) het magazijn voor. Bij het starten van de werkzaamheden verzamelt en leest hij informatie en hij verzamelt daarop het benodigd materiaal en/of materieel.

B1-K2-W1: Bereidt het verzamelen van orders voor

Resultaat

De benodigde informatie om goederen/producten te gaan verzamelen en/of om op (meestal) incidentele basis (een deel van) de voorraad en/of (een deel van) het magazijn te inventariseren is bekend en het benodigde materieel en/of materiaal is verzameld en gereed voor gebruik.

Gedrag

- Bepaalt op basis van de planning welk materieel en/of welke materialen nodig zijn voor het verzamelen van orders en op incidentele basis voor het inventariseren van (een deel van) de voorraad en/of het inventariseren van (een deel van) het magazijn.
- Werkt bij het voorbereiden van de opdracht ordelijk.
- Volgt gedisciplineerd instructies en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Kwaliteit leveren

B1-K2-W2: Verzamelt orders

Omschrijving

De logistiek beroepsbeoefenaar verzamelt de goederen/producten van de orders op basis van het gehanteerde systeem. Hij loopt/rijdt de route naar de desbetreffende locatie en verzamelt de juiste hoeveelheid van de juiste goederen/producten. Hij controleert de producten/goederen op onder andere aantallen en op beschadigingen en legt of stapelt de producten/goederen op of in het interne transportmiddel of op bijvoorbeeld een lopende band. Daarna verplaatst hij of een hulpmiddel de producten/goederen naar de daarvoor bestemde locatie.

Voor Logistiek medewerker geldt aanvullend:
De logistiek medewerker voert extra handelingen op goederen/producten uit, voordat deze verzonden worden. Hij handelt klant- of ketenspecifiek, zoals het toevoegen van productinformatie, het plaatsen op ander type pallets of het verpakken in andere verpakkingseenheden. Bij afwijkingen roept hij assistentie in van zijn leidinggevende.

Resultaat

De goederen/producten zijn verzameld, gecontroleerd en op de daarvoor bestemde locatie neergezet.

Voor Logistiek medewerker geldt aanvullend:
VAS- en/of VAL-activiteiten zijn uitgevoerd.

Gedrag

- Gebruikt lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie en houdt rekening met de kenmerken van de goederen/producten.
- Maakt bij het verzamelen van goederen/producten effectief en verantwoord gebruik van materieel en materialen.
- Volgt gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

Voor Logistiek medewerker geldt aanvullend:
- Werkt nauwkeurig, punctueel en snel bij het uitvoeren van de handelingen op producten/goederen.
De onderliggende competenties zijn: Kwaliteit leveren

B1-K2-W3: Inventariseert (een deel van) de voorraad en/of (een deel van) de magazijninventaris

Omschrijving

De logistiek beroepsbeoefenaar voert (een deel van) de voorraadinventarisatie en/of een inventarisatie (van een deel van) de magazijninventaris uit. Ten behoeve van de voorraadinventarisatie telt en controleert hij de op voorraad staande goederen/producten. Ten behoeve van de magazijninventarisatie telt en controleert hij het

B1-K2-W3: Inventariseert (een deel van) de voorraad en/of (een deel van) de magazijninventaris
aanwezige materieel en materialen. De inventarisatieresultaten, afwijkingen en andere opvallende zaken meldt hij aan de leidinggevende.
Resultaat
Een nauwkeurig uitgevoerde controle van (een deel van) de voorraadinventarisatie en/of van (een deel van) de magazijninventarisatie.
Gedrag
- Telt en controleert (een deel van) de voorraad en/of de magazijninventaris zorgvuldig en systematisch. - Volgt met discipline instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op. De onderliggende competenties zijn: Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

B1-K2-W4: Rondt het verzamelen van orders af
Omschrijving
Nadat de opdracht uitgevoerd is controleert de logistiek beroepsbeoefenaar of hij het verzamelen van goederen/producten correct heeft uitgevoerd. Hij registreert dat de order is verzameld. In veel gevallen voert hij bij andere collega's een extra controle uit of laat hij zijn opdracht door een ander controleren. Hij ruimt de werkplek, verpakkingsmiddelen en ander materiaal op. Indien van toepassing maakt hij schoon. Materialen en materieel brengt hij terug. Hij meldt eventuele afwijkingen.
Resultaat
De werkzaamheden zijn volgens de eisen van het bedrijf afgerond: werkplek is opgeruimd en afwijkingen zijn gemeld.
Gedrag
- Maakt op een efficiënte manier de werkplek vrij van restanten/afval. - Bergt materieel en materialen veilig en nauwgezet op. - Gaat stapsgewijs na of de werkzaamheden conform de eisen/opdracht zijn uitgevoerd. Hij toont zich punctueel in het controleren en rapporteren van onvolkomenheden. - Volgt gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op. De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

B1-K3: Goederen/producten verzenden

Complexiteit

De taken van de logistiek beroepsbeoefenaar bij de uitslag/het verzendgereed maken en verzenden van goederen/producten zijn voor een deel routinematig en worden uitgevoerd conform bedrijfsprocedures en met inachtneming van eventuele wettelijke regels.

Tijdens het verzenden van goederen/producten is de logistiek beroepsbeoefenaar alert op het voorkomen van onveilige situaties en van mogelijke derving door het toepassen van een juiste (voorgeschreven) werkwijze. Bij constatering hiervan informeert hij de leidinggevende.

Voor Logistiek medewerker geldt aanvullend:
De logistiek medewerker heeft algemene basiskennis en -vaardigheden nodig voor de uitoefening van deze taak.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De logistiek beroepsbeoefenaar werkt zelfstandig binnen een team, aangestuurd door de leidinggevende. Hij voert de opdrachten uit die hij ontvangt en is daarbij gedeeltelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van het werk (binnen teamverband). Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken die hij opgedragen krijgt en toont hierbij discipline en zelfstandigheid.

De logistiek beroepsbeoefenaar lost (eenvoudige) problemen zelf op en schakelt hulp in wanneer het oplossen van een knelpunt niet onder zijn verantwoordelijkheid valt of hij zelf niet in staat is om deze op te lossen.

Voor Logistiek medewerker geldt aanvullend:
N.v.t.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- kan (persoonlijke) beschermingsmiddelen controleren en gebruiken
- kan administratieve procedures toepassen
- kan communicatieve vaardigheden inzetten/toepassen
- kan kwaliteitseisen en -normen van het bedrijf inzetten/toepassen
- kan derving herkennen
- kan eigenschappen en mogelijkheden van materieel en materiaal toepassen
- kan gebods-, verbods- en waarschuwingssignalen opvolgen
- kan ICT- en automatiseringstoepassingen (in de logistiek) gebruiken
- kan KAM-, veiligheidsvoorschriften en (wettelijke) regels toepassen
- kan laadprocedures en/of -richtlijnen toepassen
- kan omgaan met stress
- kan richtlijnen voor ergonomisch werken toepassen
- kan verpakkingsmiddelen en -methodes toepassen

Voor Logistiek medewerker geldt aanvullend:
- bezit basiskennis van artikelcodering
- bezit basiskennis van de gebruikelijke vaktermen binnen de branche
- bezit basiskennis van de invloeden van werkzaamheden op het milieu
- bezit basiskennis van gevaarlijke stoffen en gevaarsymbolen
- bezit basiskennis van het in een bedrijf gehanteerde assortiment
- bezit basiskennis van logistieke en bedrijfsprocessen
- bezit basiskennis van vrachtdocumenten
- kan rapportagetechnieken beoordelen

B1-K3-W1: Bereidt het verzenden van goederen/producten voor

Omschrijving

De logistiek beroepsbeoefenaar bereidt zijn werkzaamheden met betrekking tot het verzendklaar maken van goederen/producten voor. Bij het starten van de werkzaamheden leest hij relevante informatie en verzamelt hij materieel en materialen.

Resultaat

Benodigd materieel en materiaal voor het verzenden van goederen/producten zijn verzameld.

B1-K3-W1: Bereidt het verzenden van goederen/producten voor

Gedrag

- Kiest op een weloverwogen wijze geschikt materieel en geschikte materialen.
- Werkt bij het voorbereiden van het verzamelen en verzenden van goederen ordelijk.
- Volgt gedisciplineerd instructies en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Kwaliteit leveren

B1-K3-W2: Controleert te verzenden goederen /producten

Omschrijving

De logistiek beroepsbeoefenaar controleert de te verzenden goederen/producten, bijvoorbeeld op juistheid, aantallen en kwaliteit. Ook controleert hij de wijze waarop de goederen/producten zijn verzameld en gestapeld. Hij verzorgt/regelt eventueel benodigde aanpassingen, zoals apart leggen van beschadigde goederen/producten en/of een tekort aanvullen.

Resultaat

De te verzenden goederen/producten zijn gecontroleerd.

Gedrag

- Controleert systematisch de te verzenden goederen/producten.
- Voert op basis van uitgevoerde controles aanpassingen gericht door.
- Volgt gedisciplineerd instructies en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Kwaliteit leveren

B1-K3-W3: Maakt goederen/producten verzendklaar

Omschrijving

De logistiek beroepsbeoefenaar verpakt te verzenden goederen/producten. Ook voert hij een laatste controle uit of de bijbehorende administratie klopt. Hij zet in voorkomende gevallen (retour)goederen, en/of emballage en/of overige verpakkingsmateriaal klaar en meldt eventuele afwijkingen. Deze (retour)goederen/producten en/of emballage en/of overig verpakkingsmateriaal verplaatst hij naar de daarvoor bestemde locatie. Hij voegt de bijbehorende documenten en/of informatie toe. Hij meldt eventuele afwijkingen.

Resultaat

De verzamelde (retour)goederen/producten zijn voorzien van passende bescherming/verpakking en van bijbehorende documenten en staan, eventueel met emballage en/of overig verpakkingsmateriaal, op de juiste plaats klaar voor verzending. Eventuele afwijkingen zijn gemeld.

Gedrag

- Stemt af met collega's en schakelt indien nodig hulp in.
- Gebruikt lichamelijke kracht, snelheid, precisie, coördinatie en houdt rekening met goederen-/productkenmerken en beladingsregels.
- Maakt effectief en verantwoord gebruik van materieel en materiaal.
- Volgt gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

B1-K3-W4: Laadt goederen/producten en rondt het verzendklaar maken van goederen/producten af
Omschrijving
Op aanwijzingen van de chauffeur en/of leidinggevende laadt de logistiek beroepsbeoefenaar de goederen/producten in de vervoerseenheid. Hij verdeelt de goederen/producten over de laadruimte, stuwt en zekert deze. Dit laat hij door de chauffeur of de leidinggevende controleren. Hij sluit de order administratief in een (geautomatiseerd) systeem af. Hij meldt een collega/de leidinggevende dat de desbetreffende order gereed staat. Hij meldt eventuele afwijkingen.
Resultaat
De goederen/producten zijn zonder schade geladen, verdeeld en gestuwd. Afwijkingen zijn gemeld. De order staat afgemeld in het systeem.
Gedrag
- Communiceert duidelijk met de leidinggevende en/of chauffeur om zaken af te stemmen en/of te melden. - Gebruikt lichamelijke kracht, snelheid, precisie en coördinatie. - Maakt effectief en verantwoord gebruik van materieel en materialen. - Volgt gedisciplineerd instructies, aanwijzingen en bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften op. - Verricht nauwgezet administratieve handelingen. De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Kwaliteit leveren

2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

Nederlandse taal

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Rekenen

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Loopbaan en burgerschap

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Profieldeel

P1 Logistiek medewerker
Mbo-niveau
2
Typering van het beroep
In het kleinbedrijf heeft een logistiek medewerker een breed takenpakket, terwijl het takenpakket in het midden- en grootbedrijf meer specialistisch is. Dit betekent dat een beperkt deel van de logistieke taken wordt uitgevoerd door hem. Hij voert echter al zijn taken uit in het magazijn en houdt zich alleen met het logistieke proces bezig. De logistiek medewerker is een teamspeler en gericht om de teamdoelstellingen. Hij volgt hierin de aanwijzingen van zijn leidinggevende en werkt samen met zijn collega's. Hij werkt gestructureerd en precies en voert de opdrachten conform afspraak uit. Hij heeft zijn focus op de goederenstroom en laat zich niet door andere zaken afleiden.
Beroepsvereisten
Nee