

Из профессионального стандарта «Управление и обслуживание транспортно-логистического центра», утвержденного приказом зам. Председателя Правления НПП РК «Атамекен» № 12 от 17 января 2019 г. Полное содержание: <http://kazlogistics.kz/upload/iblock/33c/33c043c25dbb7011ebcf3fbd56776a74.pdf>

**КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ:
Специалист по приему и выдаче товаров**

Код:	2432-0-004	
Код группы:	2432-0	
Профессия:	Специалист по приему и выдаче товаров	
Другие возможные наименования профессии:	Кладовщик, инженер по погрузке и сбыту	
Квалификационный уровень по ОРК:	3 уровень ОРК	
Цель деятельности:	Координация работы специалистов по погрузочно-разгрузочным работам и водителей погрузочно-разгрузочной техники, механизмов для правильного размещения и укладки груза на местах складирования и в транспортные средства, а также эффективное использование складских ресурсов и минимизация рисков на своем участке.	
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	1. Организация погрузочно-разгрузочных работ
		2. Оперативные приём и размещение товаров на складе, оформление документов и информационное сопровождение
		3. Контроль отгружаемого груза в транспортное средство на предмет соответствия количества и качества, согласно заявке на отгрузку.
		4. Эффективное использование складских ресурсов
		5. Получение предварительной информации о прибытии груза на ТЛЦ и планирование погрузочно-разгрузочных работ
		6. Активное участие в инвентаризациях
		7. Управление рисками на своем участке работы
Трудовая функция 1: Организация погрузочно-разгрузочных работ	Задача 1: Организация своевременной количественной и качественной погрузки, выгрузки и укладки грузов в транспортные средства и на склад	Умения:
		1.Использовать передовой опыт, и современные технологии складирования и правильного приема грузов.
		2. Работать слаженно и согласованно с другими работниками компании, понимая потребности и специфику их работы и учитывая их пожелания в своей работе. Понимать свою роль в цепочке создания конечного продукта для Клиента.
		3. Контролировать выполнение порученных специалистам по погрузочно-разгрузочным работам и новым сотрудникам заданий.
		4. Обеспечить своевременность и должное качество выполненных работ, в соответствии с утвержденным временем отсечки и другими нормативами, и документами, принятыми в организации.
		Знания:
		1. Основы Системы Менеджмента Качества.

		<p>2. Знание полного процесса правильного приёма товаров, начиная с фото фиксации пломбы и номера авто и заканчивая корректировкой стока на основании оформленного и утвержденного Руководством Акта о расхождении.</p> <p>3. Время отсечки, утвержденное в ТЛЦ.</p>
	<p>Задача 2: Контроль и корректировка погрузочно-разгрузочных операций.</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Систематизировать погрузочно-разгрузочный процесс с целью эффективного использования технических ресурсов и полезных складских площадей, эффективное использование трудовых ресурсов склада.</p> <p>3. Выявлять и своевременно фиксировать расхождения в количестве мест, наличии вмятин на упаковке, следов доступа, повреждения товара/ порчу товарного вида и прочие видимые нарушения в товаросопроводительных документах (например, CMR водителя) или оформлять Акты приема товара с водителями.</p> <p>2. Читать маркировку на паллетах и товарах.</p> <p>4. Обеспечить копией/ дубликатом выше упомянутых документов со всеми необходимыми подписями сторон вышестоящего Руководителя, Менеджера по транспорту и Операционного логиста.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Практические методы работы.</p> <p>2. Технологический процесс ТЛЦ и технические возможности ПГМ</p> <p>3. Товаросопроводительных документов и полей, куда ставятся отметки о прибытии товара в пункт назначения (для международных поставок), а также полей (в экземпляре транспортной компании), куда вписываются видимые несоответствия.</p> <p>4. Формы Акта (и наличие его шаблона) для оформления с водителем видимых несоответствий (для перевозок внутри страны)</p>
<p>Трудовая функция 2: Оперативные приём и размещение товаров на складе, оформление документов и информационное сопровождение</p>	<p>Задача 1: Оценка и контроль количества прибывшего товара в соответствии с документами</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Фиксировать расхождения в количестве и качестве груза (бой, брак, пересорт, недостача и излишки).</p> <p>2. Определять возможные причины и место возникновения расхождения.</p> <p>3. Определять наличие пустых коробок (специально для создания формы паллеты/ воровство у отправителя и др. возможные причины)</p> <p>4. Активировать разницу при обнаружении расхождений и прилагать фото, доводить до сведения непосредственного Руководителя и других лиц согласно регламента.</p> <p>5. Мониторить и следить за движением актов расхождений вплоть до принятия руководством</p>

		<p>соответствующих решений по ним и корректировки стока.</p> <p>6. Перепроверять сроки годности продукции на входе и учитывать их при выдаче. Уведомлять непосредственного руководителя в случае обнаружения несоответствий и заблаговременно (например, за 4 месяца) уведомлять о товарах с истекающим сроком годности.</p> <p>7. Правильно обрабатывать возвраты товара, принимая во внимание процессы и политики, принятые у компании-Клиента.</p>
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Положение, регламент приёмки товара, основы товароведения. 2. Способы оценки прибывшего товара. 3. Виды и причины расхождений в количестве и качестве груза. 4. Соответствия наименования продукции и маркировки транспортной тары данным, товаро-транспортным документам. 5. Правила и политики компании-Клиента в отношении возвратов товара. 6. Вид транспортной единицы товара (МОУ) 7. Условия контрактов с клиентами по приему, хранению, перевозке и возвратам грузов
	<p>Задача 2: Проверка целостности упаковки, наличия ярлыков, пломб и маркировки на тарных местах</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять дефекты упаковки. 2. Определять правильное расположение ярлыков, пломб и маркировки. 3. Документально фиксировать нарушения упаковки, отсутствие ярлыков, пломб и маркировки, доводить до сведения лиц, согласно регламента. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Способы и устройства автоматической идентификации грузов и товаров (RFID и др.) 2. Правила пломбирования и маркировки товаров. 3. Виды дефектов упаковки.
	<p>Задача 3: Размещение товаров и хранение с учётом товарного соседства</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принимать/ определять адреса размещения товара. 2. Выбирать товары для совместного размещения. 3. Формировать группы товаров совместного хранения. 4. Поддерживать адресное хранение в должном порядке. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. План зоны хранения с коробочными и паллетными местами хранения, адресное хранение и прочие нормативные релевантные процессы и документы, утверждённые Руководством компании и имеющие отношение к работе на складе и непосредственным обязанностям.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Требования, параметры приема и оптимального размещения товара. 3. Правила товарного соседства с одинаковыми режимами хранения и сорбционными (впитывающими и поглощающими) свойствами, одинаковым составом газовой среды, воздухообменом. 4. Техника безопасности на складе, включая максимальный вес и равномерное распределения нагрузки на стеллажах. 5. Отличия систем хранения WMS от IMS, адресное хранение.
	<p>Задача 4: документооборот и их учет на складе</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Корректное оформление сопроводительных документов при приеме и выдаче. 2. Ведение учета и архивации документов. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды и порядок заверения товаросопроводительных документов в РК, а также при импорте и экспорте. 2. Виды и способы архивации документов, а также порядок, принятый в организации.
<p>Трудовая функция 3: Контроль отгружаемого груза в транспортное средство на предмет соответствия количества и качества, согласно заявке на отгрузку</p>	<p>Задача 1: Оценка процесса отгрузки и состояния отгружаемых товаров и грузов.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечивать оптимальное и своевременное складирование товаров в транспортное средство, принимая во внимание информацию из маршрутного листа или доверенности. 2. Приемка грузов по стандарту, техническим условиям, образцам, содержанию определенных веществ, продукции, а также натуральному весу продукции. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знание нагрузки на ось. 2. Техники безопасности и охраны труда при проведении погрузочно-разгрузочных работ. 3. Технических характеристик транспортного средства.
	<p>Задача 2: Контроль за надлежащей погрузкой груза в транспортное средство и оформление товаросопроводительных документов.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определения статуса заказа потребителя наличие запасов спроса по типу продукции, определение статуса входящих загрузок. 2. Оперативная и качественная консолидация грузов в адрес для нескольких грузополучателей, согласно техническому заданию от транспортного менеджера/ специалиста. 3. Комплектация товара и корректное документальное оформление подготовленного заказа. 4. Содержать в должном порядке рабочие станции и рабочие места, а также вносить предложения по улучшению их модификаций и обустройства.

		<p>5. Эффективно взаимодействовать с другими членами команды и непосредственным руководителем по складским вопросам для достижения наилучшего результата</p>
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принцип работы Системы WMS или его аналога 2. Техники безопасности и охраны труда при проведении погрузочно-разгрузочных работ. 3. Системы укладки и штабелировки по на грузки грузов в транспортном средстве. 4. Виды и порядок заверения товаросопроводительных документов в РК, а также при импорте и экспорте 5. Виды и способы архивации документов, а также порядок, принятый в организации
<p>Трудовая функция 4: Эффективное использование складских ресурсов</p>	<p>Задача 1: Оптимизация материальных потоков, циркулирующих на складе.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оперативная и эффективная организация маршрутов движения погрузочно-разгрузочных машин. 2. Организация единичного хранения, линейного и блочного расположения грузов, согласно установленных норм и стандартов. 3. Своевременное и качественное оформление складских и финансовых документов учета продукции. 4. Участвовать в разработке мероприятий по улучшению показателей работы производственных участков, и воплощать утверждённые Руководством меры в установленные сроки на своём участке работы. 5. Своевременно доводить до Руководства информацию о недостаточности свободных паллето-мест на складе для нужд складских манипуляций и резерва на случай прибытия гораздо больших объёмов товара на склад. 6. Сформировать план работ и распределить погрузо-разгрузочные ресурсы с учетом принятого времени отсечки. 7. Использовать передовые прогрессивные методы организации работ <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знание автоматизированной системы учета товаров. 2. Методы учета FEFO, FIFO, LIFO, BBD, FPFO. 3. Пропускной способности склада. 4. Время отсечки, утвержденное ТЛЦ. 5. Технологический процесс ТЛЦ. 6. Рациональное распределение транспортных средств по фронтам погрузо-разгрузочных работ. 7. Основ методики формирования, суточного плана графика работ. <p>Умения:</p>

	<p>Задача 2: Оптимизация использования ёмкости склада.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Эффективно использовать складские ресурсы и документооборот. 2. Обеспечение свободного доступа каждой единицы хранения. 3. Оперативное реагирование на изменение структуры запасов продукции и согласование действий с непосредственным руководителем. 4. Эффективная и рациональная планировка рабочих зон совместно с непосредственным руководителем. 5. Эффективно взаимодействовать с другими членами команды и непосредственным руководителем по другим складским вопросам для достижения наилучшего результата. 6. Анализировать, вносить свои предложения по визуализации и внедрять их после согласования. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Автоматизированная система учета товаров. 2. Основы методики отбора продукции (индивидуальная, комплексная отборка). 3. Основы процедуры обработки некондиционной продукции. 4. Объёма ответственности непосредственного руководителя, которое даёт полное понимание своей роли в данной цепочке/ структуре организации.
<p>Трудовая функция 5: Получение предварительной информации о прибытии груза на ТЛЦ и планирование погрузочно-разгрузочных работ.</p>	<p>Задача 1: Обеспечение поиска товара цепи поставок и посылать запрос на доступ к этой информации.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работать в информационной системе автоматизированной системы учета товаров. 2. Распределять ресурсы, очередность и технику в случае необходимости (например, несколько машин и 1 ворота) и даёт обратную связь Операционному логисту и Менеджеру по транспорту в случае накладок и прочих нестыковок. 3. Работать слаженно и согласованно с другими работниками компании, понимая потребности и специфику их работы и учитывая их пожелания в своей работе. Понимать свою роль в цепочке создания конечного продукта для Клиента. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Требования организации складского хозяйства, и логистических процессов на складе.
<p>Трудовая функция 6: Активное участие в инвентаризациях</p>	<p>Задача 1: Соблюдение всех принятых и утверждённых норм и порядков подготовки к инвентаризациям, их проведении и завершении</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пользоваться инструкциями и политиками, правильно готовиться к инвентаризации. 2. Делать базовые вычисления в уме без ошибок. 3. Быстро ориентироваться на складе, пользоваться программным обеспечением (например, система WMS). 4. Правильно пользоваться складской техникой, правильно определять артикул, количество и

		<p>серийный номер и в случае необходимости иметь чёткий алгоритм их определения.</p> <p>5. Участвовать в инвентаризации как материально ответственное лицо согласно приказа и политик.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды инвентаризации (полная, выборочная, циклическая). 2. Политик и процессов по проведению инвентаризаций. 3. Номенклатуры товара и как определить артикул и серийный номер, адресное хранение, техники безопасности на складе.
<p>Трудовая функция 8: Управление рисками на своём участке работы</p>	<p>Задача 1: Определять риски на своём участке и предлагать Руководству варианты скорейшего разрешения или минимизации риска возникновения ситуации, которая может повлиять на скорость и качество выполнения возложенных на него обязательств</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять причинно-следственную связь факторов и событий при помощи вопроса «что если?». 2. Прогнозировать вероятное развитие событий и последствий. 3. Разрабатывать и предлагать руководству варианты решения (например, визуализация, зонирование) или минимизации рисков (например, не туда положить, не с той ячейки взять, не в ту машину загрузить), включая, но не ограничиваясь, риском возникновения расхождений на складе. 4. Своевременно отрабатывать отзывы и корректировать свои действия и действия своих коллег/ подчинённых, принимать меры по устранению причин возникновения отрицательных отзывов. 5. Готовить себе Ваксир-а и подробные инструкции для него на случай отсутствия, отпуска 6. Принимать активное участие в обучении новых сотрудников и напарников в случае необходимости 7. Стимулировать и активно участвовать в разработке мероприятий по повышению квалификации и качества выполняемых операций на складе совместно с менеджером по качеству/ непосредственным руководителем. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Должностные обязанности свои. 2. Политик и процессов, утверждённых в компании и имеющих отношение к своей работе. 3. Техники безопасности и охраны труда на складе. 4. Используемого программного обеспечения (например, система WMS) и прочей релевантной информации. 5. Объём ответственности непосредственного руководителя, которое даёт полное понимание своей роли в данной цепочке/структуре организации.

Требования к личностным компетенциям	Честность, порядочность Исполнительность, аккуратность, внимательность, дисциплина, ответственность, способность доводит начатое до конца, желательно самоорганизованность, знание оргтехники, средств коммуникаций, электронной почты, знания WORD, EXCELL и Интернет обязательно.		
Показатели измерения эффективности деятельности:	1. Скорость приемки и скорость выдачи, в часах, в тот же день. 2. % или количество негативных отзывов в отношении данного сотрудника (команды), скорость закрытия отзывов (устранения причин). 3. Результаты опросов клиентов. 4. Общая эффективность работы склада/-ов: прочие складские показатели, имеющие отношение, например, к хранению т.к. все они создают на складе либо порядок, либо бардак общими усилиями. 5. Скорость и качество устранения замечаний внешнего и внутреннего аудитов. 6. Количество визитов и отчетов по поездкам к клиентам клиента (FD = Field Day) и соответствующих принятых выводов и мероприятиях (пока не выработается привычка).		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	3	Менеджер по хранению и комплектации товаров	
	4	Операционный логист	
Связь с ЕТКС или КС	КС выпуск №52	Приемщик товара	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: среднее образование	Специальность: -	Квалификация: -

3. Технические данные профессионального стандарта	
<p>Разработано:</p> <p>Разработка профессионального стандарта поддержана проектом USAID по конкурентоспособности, торговле и созданию рабочих мест в Центральной Азии (СТТ)</p>	<p>Союз транспортников Казахстана «KAZLOGISTICS» Контакты: info@kazlogistics.kz, statsurina@kazlogistics.kz, 8-7172-60-04-40</p> <p>Разработчики:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Лавриненко Юрий Иванович, заместитель Председателя Президиума СТК «KAZLOGISTICS». 2. Альмагамбетов Канат Есмуханович, генеральный директор СТК «KAZLOGISTICS». 3. Булекбаев Берик Раимбекович, генеральный директор Научно-исследовательского института транспорта и коммуникаций. 4. Королев Василий Валентинович, генеральный директор фрахтовой компании «ТрансАл». 5. Исабеков Марат Уланович, директор корпоративного фонда «KAZLOGISTICS». 6. Кулышов Сабыр Маликович, исп. директор по транспортной логистике СТК «KAZLOGISTICS». 7. Стацурина Юлия Александровна, исп. директор по развитию человеческих ресурсов СТК «KAZLOGISTICS». 8. Гарипова Альфия Артуровна, специалист Проектно-логистического центра.
<p>Экспертиза предоставлена:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Билялова Галия Тулегеновна, эксперт в области логистики и управления в иностранных компаниях («Atlas Copco», «Hilti»), Galiya.bilyalova@icloud.com. 2. Денакова Индира Заировна, начальник службы развития систем менеджмента и бизнес-процессов в АО «Eurasian Foods Corporation», Indira.denakova@efc.kz 3. Бабасова Жулдыз-ай Болатовна, главный специалист по кадровому администрированию ТЛЦ «Continental Logistics», Zh.babassova@c-l.kz.
<p>Номер версии и год выпуска:</p>	<p>Версия 1, 2019 год</p>
<p>Дата ориентировочного пересмотра:</p>	<p>2022</p>