

Из ПС «Управление и обслуживание транспортно-логистического центра», утвержден приказом НПП РК «Атамекен» № 12 от 17 января 2019 г.
<http://kazlogistics.kz/upload/iblock/33c/33c043c25dbb7011ebcf3fbd56776a74.pdf>

КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ:		
Менеджер по хранению и комплектации товаров		
Код:	2432-0-008	
Код группы:	2432-0	
Профессия:	Менеджер по хранению и комплектации товаров	
Другие возможные наименования профессии:	Кладовщик, старший кладовщик, специалист по логистике	
Квалификационный уровень по ОРК:	4 уровень ОРК	
Цель деятельности:	Обеспечение должных условий хранения товаров и корректная комплектация (комиссионирование) заказов, правильная и своевременная упаковка и отгрузка товаров, минимизация рисков на своем участке.	
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	1. Получение заказов клиентов и оформление отборочного листа
		2. Контроль качества работ на складе
		3. Обеспечение соблюдения условий и сроков хранения.
		4. Активное участие в инвентаризациях.
		5. Управление рисками на своем участке работы.
Трудовая функция 1: Получение заказов клиентов и оформление отборочного листа.	Задача 1: Прием и обработка заказов с последующей передачей информации в зону комплектации	Умения:
		1. Корректно и своевременно формировать задание на отбор товара, принимая во внимание договорные обязательства с клиентом (информация от Операционного логиста), установленное время отсечки в ТЛЦ и возможности склада после отсечки. 2. Правильно формировать маршрут движения товаров, если не автоматизировано. 3. Корректно Отбирать товар каждого наименования. 4. Консолидировать отобранный товар в нужном месте. 5. Читать маркировку на паллетах и товарах. 6. Правильно принимать товары на хранение.
		Знания:
		1. Вид транспортной единицы товара (МОQ). 2. Области размещения товаров и других материальных ценностей на складе, зонирование склада. 3. Автоматизированная система управления складом и адресное хранение. 4. Виды, размеры, марки, сортность и другие качественные характеристики товарно-материальных ценностей. 5. Условия контрактов с клиентами по приему,

		хранению, перевозке и возвратам грузов.
	Задача 2: Комплектация (комиссионирование) и отгрузка товара заказчику	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Корректно Готовить товар к отправке (укладывание на тару, упаковка, маркировка). 2. Оформлять документы подготовленного заказа согласно установленных норм и требований РК и организации. 3. Формировать грузовые места в заказе. 4. Обеспечивать двойной контроль правильности выполнения заказа (чтобы не было недостат, излишков, пересортицы и немаркированной продукции, желательна чтобы вторая проверка была осуществлена другим человеком/ системой). 5. Объединять заказы клиентов в партию отправки и оформлять корректно и своевременно транспортные накладные и другие сопроводительные документы при необходимости. 6. Организовать своевременную отгрузку груза в транспортное средство. 7. Регистрировать отправку груза в службе/ системе. 8. Обеспечить зону cross-dock для более скорой обработки заказа. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы и виды сборки товаров (индивидуальная, комплексная, кластерная и прочие). 2. Уровни формирования заказа. 3. Схемы комиссионирования. 4. Способы оптимизации организации процессов комиссионирования. 5. Возможности технологического и обслуживающего оборудования по перемещению груза. 6. Виды и условия процессов передачи грузов покупателю. 7. Правила оформления товаросопроводительных документов. 8. Требуемый уровень движения товара на складе (например, скорость сборки, упаковки). 9. Зонирование склада (зона приёмки, зона погрузки, зона cross-dock, «золотая» зона и т.п.).
Трудовая функция 2: Контроль качества работ на складе.	Задача 1: Улучшение показателей работы склада и эффективности использования складских площадей.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создать условия для повышения оборачиваемости и активно внедрять известные и согласованные с непосредственным руководителем, Менеджером по качеству/ Операционным логистом способы их реализации. 2. Обеспечивать оптимальное складирование товаров и оборудования, в том числе определять «золотую» зону и перемещать туда самые высоко оборачиваемые товары для повышения общей скорости сборки. 3. Учет перечня и должная визуализация товара,

		<p>хранящегося на складе и его корректное расположение.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Своевременно обрабатывать отзывы и корректировать свои действия и действия своих коллег/ подчинённых, принимать меры по устранению причин возникновения отрицательных отзывов. 5. Поддерживать адресное хранение в должном порядке. 6. Содержать в должном порядке рабочие станции и рабочие места, а также вносить предложения по улучшению их модификаций и обустройства. 7. Анализировать и вносить свои предложения по оптимальному расположению стеллажей, товара, рабочих мест и станций, зон, техники и прочего. 8. Анализировать, вносить свои предложения по визуализации и внедрять их после согласования <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Автоматизированная система управления складом (АСУ). 2. Технологии хранения и размещения товаров. 3. Знание полного процесса правильного приема товаров, начиная фото фиксации пломбы и номера автотранспорта и заканчивая корректировкой стока на основании корректно оформленного утверждённого Акта о расхождении. 4. Механизмы и технологии учета товаров. 5. Работа с отзывами в информационной системе. 6. Система адресного хранения и прочая релевантная к складским процессам информация.
<p>Трудовая функция 3: Обеспечение соблюдения условий и сроков хранения</p>	<p>Задача 1: Принятие соответствующих мер при обнаружении порчи, брака, или других недостатков и мер по их устранению.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правильно оформлять комплект сопроводительных документов (для клиентов и транспортных компаний), с фото при необходимости. 2. Организовать на складе места хранения (например, паллета, полка, стеллаж) для брака, порчи, непонятного, излишков, возвратов, использовать их по назначению и обеспечить выяснение/ решение в кратчайшие сроки. 3. Документально и должным образом фиксировать все расхождения, выявленные на складе. 4. Мониторить факт корректировки остатков товара в соответствии с действительностью на основании корректно оформленных и утверждённых документов, в случае обнаружения излишков, недостач, брака, порчи и прочего. 5. 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>6. Анализировать, вносить свои предложения по визуализации и внедрять их после согласования.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Автоматизированная система управления складом. 2. Знание полного процесса правильного приема товаров, начиная фото фиксации пломбы и номера автотранспорта и заканчивая корректировкой стока на основании правильно оформленного и утверждённого Акта о расхождении. 3. Вид транспортной единицы товара (МОQ). 4. Политик и процессов, принятых в организации, оговаривающих дальнейшие шаги и меры при обнаружении порчи, брака и прочего. 5. Условия контрактов с клиентами по приему, хранению, перевозке и возвратам грузов. 6. Виды и порядок заверения товаросопроводительных документов в РК, а также при импорте и экспорте
	<p>Задача 2: Мониторинг сроков хранения товаров.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пользоваться АСУ контроля и мониторинга. 2. Контролировать соответствие условий хранения установленным стандартам и обеспечивать их коррекцию, в случае необходимости. 3. Контролировать остаточные товары на складе в разрезе сроков годности и обеспечивать их соответствие требованиям (например, своевременная информация отделу продаж для организации акций и распродаж, поднимать вопрос списания/ передачи для демонстраций). 4. Делать регулярный осмотр продукции на предмет порчи товарного вида, сообщать об этом и принимать соответствующие меры согласно регламенту. 5. Обеспечивать выкладку товара согласно утверждённого регламента (FEFO, FIFO, LIFO, BBD, FPFO) <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Физико-химические свойства товаров. 2. Стандарты и технические условия хранения товарно-материальных ценностей. 3. Автоматизированная система управления складом, знание систем FEFO, FIFO, LIFO, BBD, FPFO. 4. Нормы естественной убыли по номенклатуре товаров.
	<p>Задача 3: Контроль за состоянием помещений, материалов, оборудования, техники</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовать должный температурный режим и уровень влажности в складских помещениях в соответствии с требованиями к товарам и клиентов. 2. Поддерживать соответствующие санитарные условия хранения грузов и других элементов инфраструктуры.

		3. Организовать периодический технический осмотр помещения (трещины, течь и прочее) и обеспечить безопасность эксплуатации оборудования и техники.
<p>Трудовая функция 4. 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>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Автоматизированная система управления складом. 2. Санитарно-гигиенические требования к хранению и транспортировке грузов. 3. Технические характеристики и возможности оборудования и техники. 4. Требования и параметры к стеллажной и другой внутри складской конструкциям. 5. Охрана труда и техника безопасности. <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 серийный номер и в случае необходимости иметь чёткий алгоритм их определения. 5. Участвовать в инвентаризации как материально ответственное лицо согласно приказа и политик. <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 5. 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 Backup-а и подробные инструкции

		<p>для него на случай отсутствия, отпуска.</p> <p>6. Принимать активное участие в обучении новых сотрудников и напарников в случае необходимости</p> <p>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>1. Своих Должностных обязанностей.</p> <p>2. Политик и процессов, утверждённых в компании и имеющих отношение к своей работе.</p> <p>3. Техники безопасности и охраны труда на складе.</p> <p>4. Используемого программного обеспечения (система WMS или его аналог) и прочей релевантной информации.</p> <p>5. Объёма ответственности непосредственного руководителя, которое даёт полное понимание своей роли в данной цепочке/ структуре организации.</p>	
Требования к личностным компетенциям	Честность, порядочность, Организаторские способности, дисциплина, ответственность, способность доводит начатое до конца, желательно самоорганизованность, способность работать в режиме многозадачности, опыт работы на складе не менее 2-х лет, знание орг. Техники, средств коммуникаций, электронной почты, знания WORD, EXCELL и Интернет обязательно.		
Показатели измерения эффективности деятельности:	<p>1) Скорость сборки заказов.</p> <p>2) Скорость упаковки и стикеровки.</p> <p>3) Качество выполнения сборки и оформления сопроводительных документов (отзывы в системе).</p> <p>4) % высоко оборачиваемых товаров в «золотой» зоне.</p> <p>5) Наличие неопознанных товаров и объектов (нестикерованных, неподписанных).</p> <p>6) Наличие на складе давно вышедших товаров из срока годности (своевременное списание и утилизация).</p> <p>7) Складирование товаров со сроком годности не по методу FEFO, FIFO, LIFO, BBD, FPFO.</p> <p>8) Обнаружение непринятых в системе фактически находящихся на складе товаров, обнаружение нарушений в оформлении и корректности проведения приема товаров.</p>		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	3	Специалист по приему и выдаче товаров	
	6	Операционный логист	
Связь с ЕТКС или КС	КС выпуск №52	Зав.складом	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: ТиПО	Специальность: 0520000 Логистика (по отраслям)	Квалификация: 052001 3 Операционный логист

