



КОРПОРАТИВНЫЙ ФОНД «KAZLOGISTICS»

ПРОЕКТ USAID ПО КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ, ТОРГОВЛЕ
И СОЗДАНИЮ РАБОЧИХ МЕСТ В ЦЕНТРАЛЬНОЙ АЗИИ

СБОРНИК МАТЕРИАЛОВ

по разработке профессиональных стандартов
«Обслуживание холодовой цепи поставок»,
«Логистика оптового бизнеса»

Разработка профессиональных
стандартов поддержана проектом
USAID по конкурентоспособности,
торговле и созданию рабочих мест
в Центральной Азии (СТЖ)

Оглавление:

1. Разработка и применение профессиональных стандартов.....	3
2. Пояснительная записка к ПС «Обслуживание холодовой цепи поставок»	5
3. Профессиональный стандарт «Обслуживание холодовой цепи поставок»	14
Водитель-экспедитор рефрижератора	16
Специалист холодовой цепи поставок по видам транспорта	19
Менеджер-логист холодовой цепи поставок.....	24
4. Кәсіптік стандарт «Жеткізілімдердің суық тізбегіне қызмет көрсету»	30
Рефрижератордың жүргізуші-экспедиторы.....	32
Көлік түрлері бойынша жеткізілімдердің суық тізбегінің маманы	36
Жеткізілімдердің суық тізбегінің менеджер-логисті	41
5. Пояснительная записка к ПС «Логистика оптового бизнеса»	48
6. Профессиональный стандарт «Логистика оптового бизнеса».....	58
Имплант	62
Специалист по клиентским заказам.....	64
Менеджер по снабжению	68
Менеджер по таможенному оформлению и сертификации.....	73
Менеджер по складскому делу	79
Менеджер по транспорту	83
Руководитель отдела логистики.....	88
7. Кәсіптік стандарт «Көтерме бизнес логистикасы».....	100
Имплант	103
Клиенттік тапсырыстар жөніндегі маман.....	106
Жабдықтау жөніндегі менеджер	111
Кедендік ресімдеу және сертификаттау жөніндегі менеджер	117
Қойма ісі жөніндегі менеджер	125
Көлік жөніндегі менеджер	130
Логистика бөлімінің басшысы	136
8. Экспертные заключения, документы утверждения.....	150
9. Список информационных источников и интернет-ссылок.....	170

1. Разработка и применение профессиональных стандартов

Корпоративный фонд «KAZLOGISTICS» по заказу и при поддержке Проекта USAID по конкурентоспособности, торговле и созданию рабочих мест в Центральной Азии (СТЈ) с июня по декабрь 2019 года разработал профессиональные стандарты «Обслуживание холодовой цепи поставок» (3 профессии) и «Логистика оптового бизнеса» (7 профессий). В результате обсуждения с отраслевыми специалистами, экспертами, представителями государственных органов, учебных заведений проекты профессиональных стандартов были согласованы Министерством индустрии и инфраструктурного развития РК и утверждены в Национальной палате предпринимателей РК «Атамекен» приказом № 230 от 18.11.19, включены в реестр.

Сотрудничество Союза транспортников Казахстана «KAZLOGISTICS» и Проекта ЮСАИД СТЈ в области профессиональных квалификаций транспортной логистики началось с 2018 г. Были разработаны и утверждены профессиональные стандарты: «Международные грузовые автомобильные перевозки» (4 профессии) и «Управление и обслуживание транспортно-логистического центра» (6 профессий). Утвержденные профессиональные стандарты при поддержке Проекта ЮСАИД СТЈ были использованы Королевским институтом логистики и транспорта (CILT) для разработки учебных программ, курсов и модулей. По обновленным учебным программам Королевским институтом логистики и транспорта проводятся тренинги, учебные курсы, подготовлены тренеры для обучения специалистов транспортной логистики.

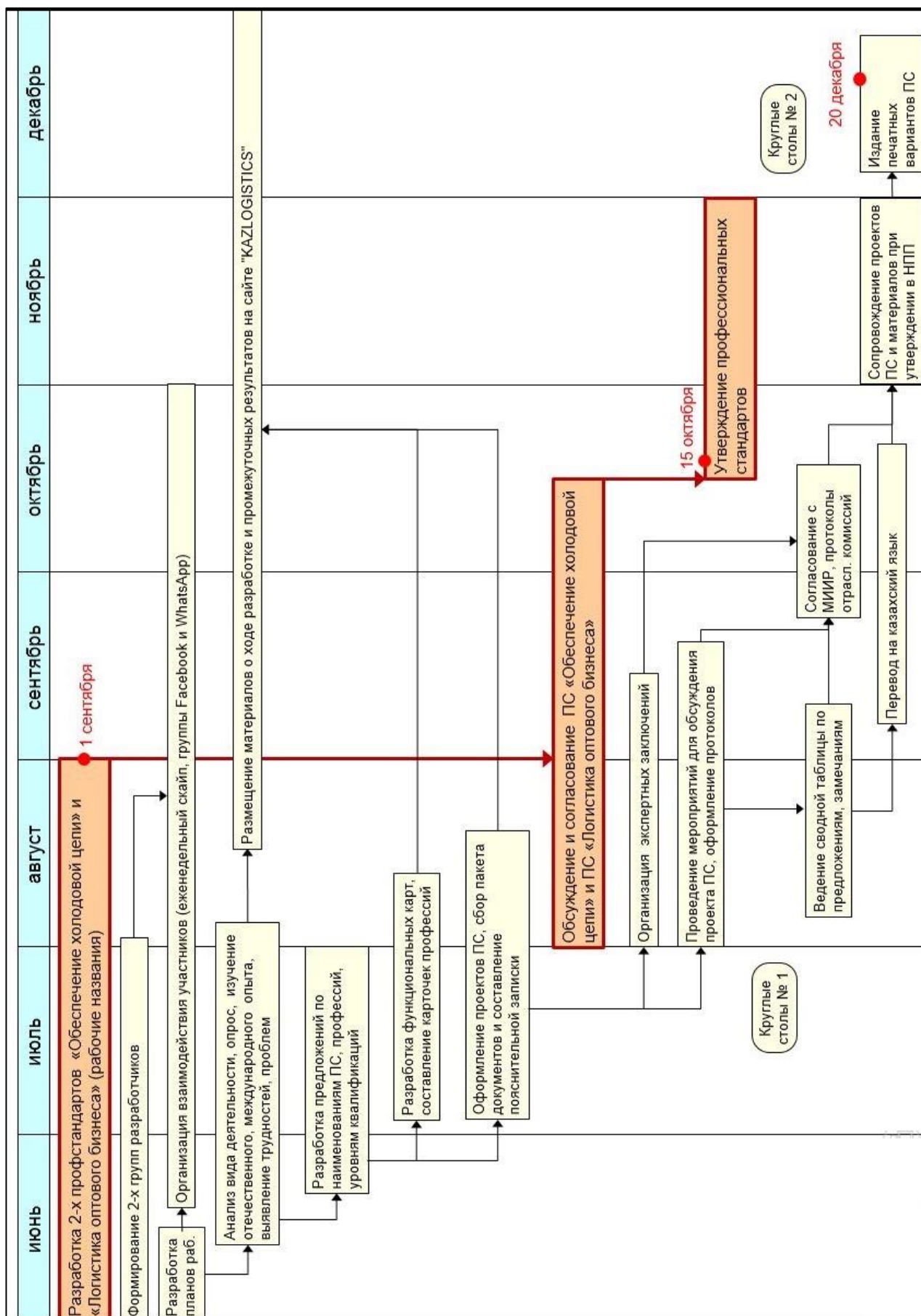
По итогам разработки профессиональных стандартов (ПС) были предложены улучшения к макету профессионального стандарта. В карточку профессии введены новые графы «Показатели измерения эффективности деятельности» и «Связь с другими профессиями ПС», которые повышают практическую значимость профессионального стандарта. Предложены удобные структуры таблиц для описания обязательных и дополнительных трудовых функций, профессиональных задач, умений и знаний.

В настоящий период проектируется содержание и планируется проведение круглых столов по обсуждению возможностей использования требований профессиональных стандартов транспортной логистики и выработки механизмов их применения, приемлемых для отдельных регионов Казахстана. Цели проведения круглых столов направлены на информирование специалистов транспортной логистики об обновленных требованиях к 20-ти профессиям разработанных и утвержденных профстандартов, на обсуждение и согласование шагов по применению профстандартов на предприятиях, в учебных заведениях, центрах сертификации специалистов, региональных системах квалификаций. Ожидаемые результаты по итогам проведения круглых столов – рекомендации, предложенные и согласованные шаги применения профстандартов транспортной логистики на 1) предприятиях, 2) учебных заведениях, 3) центрах сертификации специалистов, 4) координации региональной системы квалификаций Палатами предпринимателей.

Проект USAID по конкурентоспособности, торговле и созданию рабочих мест в Центральной Азии (СТЈ) - это пятилетний проект, направленный на развитие экспортного потенциала и создание рабочих мест в плодоовощном, туристическом, транспортном и логистическом секторах в пяти странах Центральной Азии. Развивая конкурентоспособность компаний в регионе и, устраняя барьеры в торговле, USAID способствует становлению устойчивого и конкурентоспособного частного сектора и генерированию роста, обусловленного экспортом.

Корпоративный фонд «KAZLOGISTICS» создан 25 октября 2014 г. общим собранием учредителей для содействия и поддержки научно-исследовательских работ, разработки и реализации программ и проектов транспортно-логистической сферы Республики Казахстан. Учредители – АО НК «Қазақстан темір жолы» и Союз транспортников Казахстана «KAZLOGISTICS» [http://kazlogistics.kz/kz/ru/corporate_fund/].

График разработки и утверждения профессиональных стандартов в 2019 г.



2. Пояснительная записка к ПС «Обслуживание холодильной цепи поставок»

Согласно техническому заданию разработка проекта профессионального стандарта «Обслуживание холодильной цепи поставок» выполняется с 3 июня 2019 г. по 20 декабря 2019 г. видами работ по следующему графику:

Июнь, 2019 г.

- 1) План действий / проект графика мероприятий;
- 2) План внутренней коммуникации для экспертов рабочей группы;
- 3) План внешних связей с общественностью;

Июль, 2019 г.

- 4) Список экспертов рабочей группы (по согласованию с СТЖ) и их резюме;
- 5) Распределение работ по разработке ПС;

Сентябрь, 2019 г.

- 6) Проект ПС на русском и казахском языках;
- 7) Независимые экспертные заключения (не менее 2-х на каждый ПС);
- 8) Протоколы круглых столов и рабочих обсуждений проектов ПС;
- 9) Сводные таблицы предложений, комментариев и ответов разработчиков;
- 10) Протокол заседания отраслевого комитета по утверждению проектов ПС, приказ об утверждении ПС, размещение ПС в реестре ПС НПП РК «Атамекен».

Декабрь, 2019 г.

Новые издания ПС на казахском и русском языках утверждены и приняты ответственными органами.

Краткое описание вида деятельности

Обслуживание холодильной цепи - это вид деятельности по непрерывному функционированию системы мероприятий организационного и практического характера, который обеспечивает оптимальную температуру при погрузо-разгрузочных работах, комплектации заказов, обработке, хранении и транспортировке, прежде всего медицинских препаратов иммунобиологического типа, а также скоропортящихся или замороженных/глубокозамороженных грузов, требующих специальных температурных условий и влажности воздуха транспортировки и хранения, обеспечивающих сохранность качества груза в пределах установленного нормативного срока годности при его доставке до потребителя.

Холодовая цепь – комплекс услуг погрузо-разгрузочных работ, комплектации заказов, обработки, хранению, и транспортировки товаров, требующих хранения в охлаждаемой среде. В первую очередь, это продукты питания, медикаменты и биоматериалы, срезанные цветы. Две ключевых категории типов продуктов, для перевозки которых требуется холодильный спецтранспорт – охлажденные и замороженные. Данная продукция, в свою очередь, подразделяется на четыре основных вида: а) фрукты и овощи; б) выпечка и кондитерские изделия; в) молочные продукты и замороженные десерты; г) мясо, рыба и морепродукты; и другое (соусы, приправы, заправки для салата и т.п.).

Грузы классифицируются по температурному режиму перевозки на:

1. мороженые грузы, перевозимые при температурах от -4 до -20 °С;
2. охлажденные грузы, перевозимые при температурах от +б до -4 °С;
3. плодоовощные грузы, перевозимые при температурах от 0 до +14 °С.

По видам скоропортящиеся грузы подразделяются на:

1. мясные - мясо мороженое, мясо охлажденное, мяскопченности, бекон, шпиг свиной, жиры животные топленые, говяжья солонина и соленые языки, колбасные изделия, битая дичь и птица, субпродукты, эндокринное сырье (железы внутренней секреции);
2. плодоовощные - картофель, овощи, фрукты;
3. рыбные – рыба, охлажденная и мороженая, соленая, маринованная, вяленая, сушеная, копченая, балычные изделия, икра;

4. яичные - яйца свежие, желток, белок, меланж (смесь белков и желтков в естественной пропорции), желток, белок и меланж сушеные;
5. молочные - сыр, масло сливочное, масло топленое;
6. консервы - консервированная плодово-ягодная продукция, консервированная овощная продукция, консервы молочные, мясные, рыбные, крабовые;
7. прочие скоропортящиеся грузы - вина, пиво, безалкогольные напитки, минеральная вода, маргарин, кухонные жиры, дрожжи.

Основной объём всех рефрижераторных грузов составляют мясные, плодовоовощные и рыбные грузы. Перевозка морем осуществляется на рефрижераторных или, в прохладных широтах, вентилируемых судах, по железной дороге в рефрижераторных вагонах (рефсекциях), вагонах-термосах, автотранспортом в полуприцепах с рефустановкой, либо в термосах. В последнее десятилетие очень динамично развиваются морские перевозки в рефрижераторных контейнерах.

Холодовая цепь поставок в логистике состоит из:

1. Персонал, который специально обучен. Он обеспечивает правильную эксплуатацию всего оборудования, хранение и перевозку препаратов.
2. Холодильное оборудование, которое предназначено для того, чтобы хранить и перевозить товар в оптимальных температурных условиях.
3. Механизм, контролирующий соблюдение всех необходимых температурных условий на каждом этапе хранения и перевозки товара.

В настоящее время стоит говорить о логистике холодильной цепи, которая организует товарные потоки таким образом, чтобы:

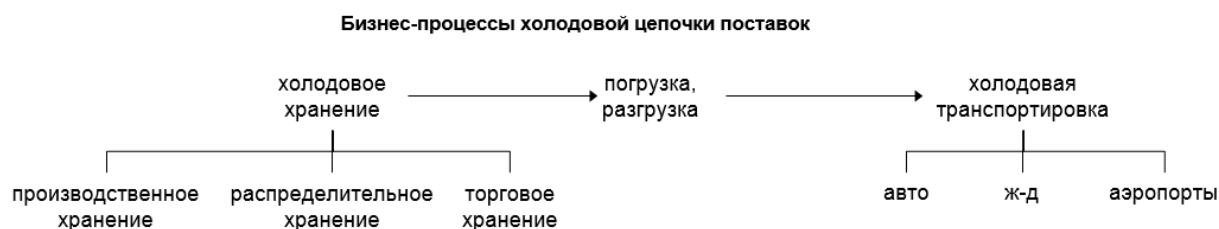
- обеспечивалось поддержание постоянных температур при стационарном хранении и транспортировке у всех участников товаропроводящей цепи;
- температурный режим в процессах грузоперевалки и манипуляций с товаром не изменялся, и данные операции имели минимальный уровень издержек;
- товары перемещались с использованием минимальных транспортных мощностей, с минимальными временными затратами, но с постоянным поддержанием стабильного температурного режима;
- процессы получения и сбыта товаров не должны пересекаться, что способствует рациональному использованию холодильных складских мощностей и поддержанию стабильных температурных режимов;
- равномерный товарный поток обеспечивался, поддерживался и сопровождался стандартизованным информационным и производственным потоками с учетом товарного соседства в период хранения.

Медицина. Хранение, транспортировка и использование профилактических препаратов.

Правила РК хранения, транспортировки и использования профилактических (иммунобиологических, диагностических, дезинфицирующих) препаратов (2015)

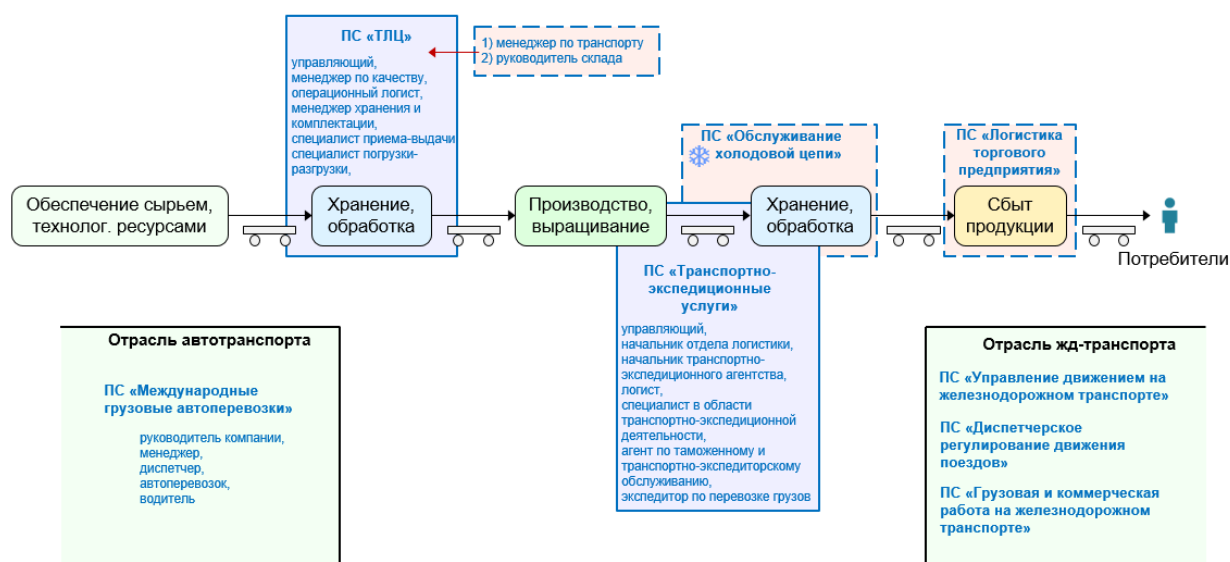
Холодовая цепь – бесперебойно функционирующая система, обеспечивающая оптимальный температурный режим хранения и транспортировки медицинских иммунобиологических препаратов и диагностических препаратов на всех этапах пути их следования от организации-изготовителя до применения.

Холодильный элемент – герметически закрытая емкость, заполненная водой, которая замораживается перед использованием и служит для поддержания температуры в термоконтейнере в пределах от + 2°С до + 8°С;



Система холодовой цепи включает: 1) специально обученный **персонал**, обеспечивающий эксплуатацию холодильного оборудования, правильное хранение и транспортировку вакцин; 2) холодильное **оборудование**, предназначенное для хранения и транспортировки вакцин в оптимальных температурных условиях; 3) **механизм контроля** над соблюдением требуемых температурных условий на всех этапах хранения и транспортировки вакцин.

МЕСТА ПРОФСТАНДАРТОВ В ТРАНСПОРТНОЙ ЛОГИСТИКЕ



Перечень занятий, профессий, должностей

Национальный классификатор занятий РК (2018):

- Механики и монтажники кондиционеров и холодильных установок (7127)
- Операторы компрессорных, насосных, холодильных и аналогичных установок (8185)
- Операторы холодильных установок (8185-4)
- Другие операторы компрессорных, насосных, холодильных и аналогичных установок, н.в.д.г. (8185-9)
- Машинист холодильных установок
- Монтажник оборудования холодильных установок – 7127
- Механик холодильных установок (7127-0-003)
- Монтажник кондиционеров (7127-0-004)
- Монтажник оборудования холодильных установок (7127-0-005)
- Инженер по кондиционированию и холодильной технике (2144-2-006)
- Инженер по теплохолодоснабжению (2144-9-013)
- Инженер по обслуживанию холодильных установок (2151-9-004)
- Механик дизельной и холодильной установок (3115-8-001)
- Техник по холодильной технике (3115-8-006)
- Изолировщик, холодильное оборудование и кондиционеры (7124-3-003)
- Электромеханик по торговому и холодильному оборудованию (7127-0-007)

- Холодильщик пищевой продукции (7511-9-067)
- Холодильщик пищевых и других производств (7511-9-068)
- Машинист холодильника (8122-0-010)
- Механик дизельной и холодильной установок (3115-8-001)
- Механик рефрижераторных установок (3115-8-002)
- Моторист (машинист) рефрижераторных установок (8311-1-016)
- Механик изотермических вагонов для перевозки живой рыбы (3115-7-003)
- Механик рефрижераторного поезда (секции) (3115-7-004)

Классификатор специальностей ТиПО:

Оборудование предприятий питания, торговли и мясной промышленности

Электромеханик по торговому и холодильному оборудованию

Холодильно-компрессорные машины и установки

Монтажник оборудования холодильных установок

Машинист холодильных установок

Эксплуатация водного транспорта (по профилю)

Моторист (машинист) рефрижераторных установок

В классификаторе специальностей высшего и послевузовского образования отсутствуют специальности, содержащие слова из наименования вида деятельности «Обслуживание холодовой цепи».

Общий классификатор видов экономической деятельности

28.25 Производство промышленного холодильного и вентиляционного оборудования

52.1 Складирование и хранение груза

52.10 Складирование и хранение груза

52.2 Вспомогательные виды деятельности при транспортировке

52.21 Услуги в области сухопутного транспорта

52.22 Услуги в области водного транспорта

52.24 Транспортная обработка грузов

52.29 Прочие сопроводительные услуги при перевозках

10.20 Переработка и консервирование рыбы, ракообразных и моллюсков

Данный класс включает:

- подготовку и хранение рыбы, ракообразных и моллюсков: заморозка, глубокая заморозка, сушка, обработка, копчение, засол, консервирование и т.д.

10.39 Прочие виды переработки и хранения фруктов и овощей

Данный класс включает:

- хранение фруктов, орехов или овощей: заморозка, сушка, пропитывание в масле или уксусе, консервирование и т.д.

Участок	Профессия	Примечание
Производство	Технолог	Можно исключить, если мы рассматриваем в ключе транспортировки и ТЛЦ. Это отдельный ПС "Логистика производственного предприятия"
	Работник цеха изготовления (варочный цех и т.д.)	
	Работник линии розлива/упаковки	
	Кладовщик склада при заводе	
Транспорт	Водитель доставки от завода до мест складирования	—
	Водитель экспедитор	—
	Специалист по транспортировке автотранспортом	—
	Специалист по транспортировке ж.д. - транспортом	—
Таможенная	Таможенный офицер	Можно подробнее остановиться в

очистка	Таможенный брокер	случае написания ПС по данной отрасли
	Представитель фитосанитарии, вет.контроля, НацЭкС	
	Специалист по приему и выдаче товаров зоны СВХ	Поскольку эта стандартная профессия, можно сделать ссылку на ПС "Управление и обслуживание ТЛЦ", карточка профессий 2432-0-004
	Специалист по погрузочно-разгрузочным работам	Поскольку эта стандартная профессия, можно сделать ссылку на ПС "Управление и обслуживание ТЛЦ", карточка профессий 2432-0-003
Склад хранения/ТЛЦ	Специалист по погрузочно-разгрузочным работам	Поскольку эта стандартная профессия, можно сделать ссылку на ПС "Управление и обслуживание ТЛЦ", карточка профессий 2432-0-003
	Специалист по приему и выдаче товаров	Поскольку эта стандартная профессия, можно сделать ссылку на ПС "Управление и обслуживание ТЛЦ", карточка профессий 2432-0-004
	Менеджер по хранению и комплектации товаров	Поскольку эта стандартная профессия, можно сделать ссылку на ПС "Управление и обслуживание ТЛЦ", карточка профессий 2432-0-008
	Менеджер по качеству	Поскольку эта стандартная профессия, можно сделать ссылку на ПС "Управление и обслуживание ТЛЦ", карточка профессий 2432-0-005
	Инженер по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	—
	Слесарь холодильно-компрессорных установок	—
Транспорт	Водитель городской дистрибуции	—

Общие характеристики и ключевые тенденции развития

По прогнозам рынок международной холодовой цепи к 2020 году достигнет 233 476,7 миллионов долл. и практически удвоится по сравнению с 2014 годом.

Например, в Узбекистане ежегодно выращивается более 10 млн. тонн фруктов, плодов и овощей и из них около 500 тыс. тонн экспортируется в свежем виде в разные регионы Российской Федерации. Объем экспорта данного вида продукции имеет устойчивую тенденцию к росту, это в первую очередь объясняется превосходным качеством вкуса сельхозпродуктов, выращенных в регионах республики из-за большого количества солнечных дней и природно-климатическими условиями.

Транспортно-технологическая инфраструктура должна обеспечивать выполнение следующих операции со скоропортящимися грузами: разгрузка завозимого на автотранспорте груза, упаковка, пакетирование, сортировка по заказам, маркировка, калибровка, холодильная обработка, а также таможенное оформление груза, лабораторные проверки и загрузка в рефрижераторные вагоны.

В июне 2019 года зарегистрирован приказ Министерства транспорта РФ «Об изменениях в правилах железнодорожных перевозок скоропортящихся грузов». В правилах появился ряд новаций, главная из которых – разделение скоропортящихся грузов на две категории в зависимости от температуры заморозки. Это нововведение меняет порядок перевозки продукции. Документ устанавливает виды скоропортящихся грузов, которые можно перевозить в подвижном составе с соблюдением температурного режима. К первой категории относятся мясо и рыба, требующие соблюдения температурного режима минус 18 градусов. Все остальные продуктовые грузы (например,

пиво, соки, молочные продукты, овощи) относятся ко второй категории и должны перевозиться при температуре от минус шести до нуля градусов.

Предприятия

1. Транспортно-логистические центры - 16, в т.ч. с морозильными складами – 8.
2. Предприятия-производители продукции с собственными складами-холодильниками.
3. Транспортные компании. Например, на железнодорожном и автомобильном транспорте эксплуатируются:
 - изотермические вагоны – около 360 единиц;
 - рефрижераторные вагоны – 14 единиц;
 - авторефрижераторы – 1343 единиц.

Заинтересованные стороны

1. Учебные заведения для подготовки соответствующих кадров – учебные центры, колледжи, вузы.
2. Разработчики специального оборудования для хранения и транспортировки
3. Предприятия по обслуживанию холодильного оборудования.
4. Поставщики и транспортировщики плодово-овощной продукции.
5. Отраслевые объединения, ассоциации.

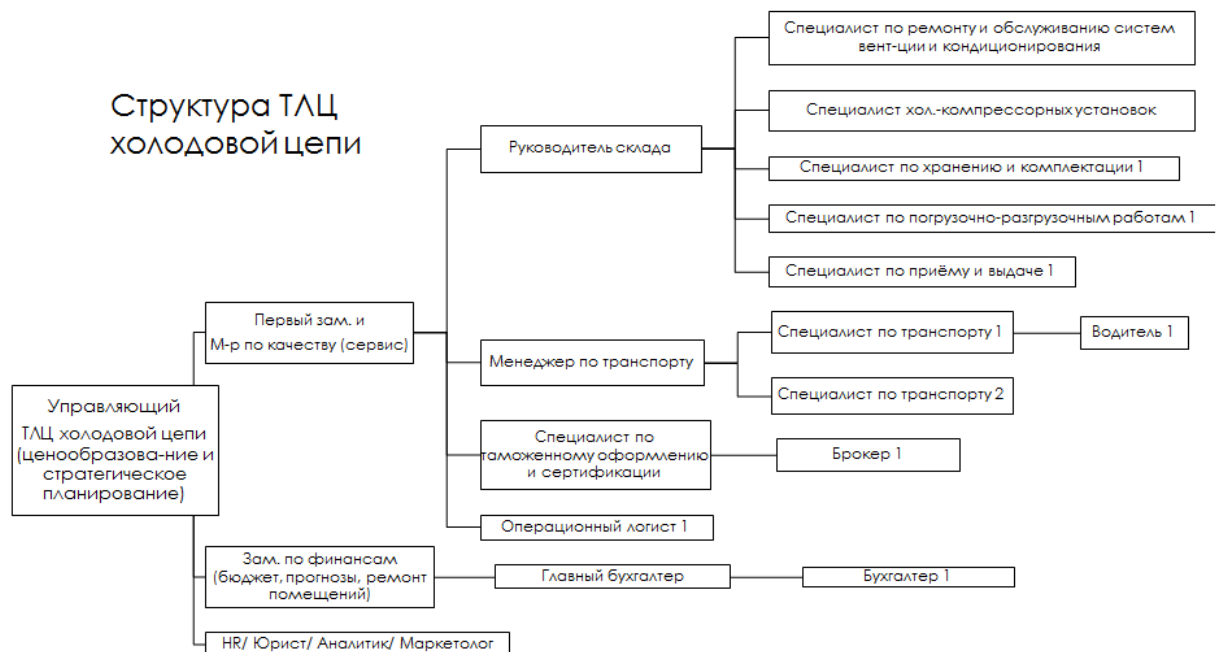
Основные потребности и особенности рынка труда по виду деятельности

Потребность в холодовой цепи поставок Казахстана определяется потоками скоропортящихся грузов, требующих пониженных температур хранения, переработки и транспортировки.

Суммарная потребность холодовой цепи складывается из ежегодного объема скоропортящихся грузов, производимых в стране, складываемых, распределяемых в торговой сети и перемещаемых транзитом. И уже от этой суммарной потребности можно перейти к расчетным мощностям холодильного оборудования, востребованному количеству специалистов, содержанию и качественному уровню умений работников холодовой цепочки поставок.

Текущая ситуация в использовании холодовых цепей характеризуется следующими трудностями:

1. Отсутствует нормативная документация, упорядочивающая деятельность и классификацию ТЛЦ, в т.ч. процессы холодового хранения и транспортировки.
2. Недостаточность статистической информации о деятельности ТЛЦ и других участниках холодовых цепочек поставок.
3. Отсутствует взаимодействие между ТЛЦ, другими участниками холодовых цепочек с учебными заведениями по обновлению форм и содержания обучения.
4. Недостаточно современных складов для хранения овощной и фруктовой продукции, объемы которых планируется нарастить за счет создания оптово-распределительных центров.



Заседания рабочих проводилось еженедельно по скайпу, т.к. разработчики были из городов Нур-Султан и Алматы. Итоги обсуждения оформлены в виде кратких протоколов. За период июнь – август месяца проведено более 12 скайп-обсуждений рабочих групп. Протоколы составили в объеме более 10 страниц.

Для оперативного взаимодействия между разработчиками и экспертами был создан WhatsApp-чат, в котором размещались протоколы рабочих встреч.

В рамках профессионально-общественного обсуждения 24 июля 2019 г. проведен круглый стол по обсуждению основного содержания ПС. Протокол со списком участников прилагается.

Участники круглого стола - эксперты и представители государственных органов, НПП РК «Атамекен», Союза «KAZLOGISTICS», и предприятий транспортировки и хранения термозависимой продукции.

Выступления на круглом столе:

- Информация об инициативной разработке ПС «Обслуживание холодной цепи поставок» при поддержке проекта USAID по конкурентоспособности, торговле и созданию рабочих мест. **Мукушев К.К.**, зам. генерального директора СТК «KAZLOGISTICS»;
- Информация о проекте USAID по конкурентоспособности, торговле и созданию рабочих мест в Центральной Азии. **Бейсеева Айжан**, USAID, региональный специалист по транспорту и логистике;
- Информация о ходе выполнения работы по разработке ПС «Обслуживание холодной цепи поставок» и анализе вида деятельности. **Исабеков Марат**, директор Корпоративного фонда «KAZLOGISTICS»;
- Карточка профессии: 1) Менеджер-логист холодной цепи. **Буранкулова Венера**, директор по складской логистике FOOD TOO «Apple City Distributors»;
- Карточка профессии: 2) Специалист холодной цепи поставок по видам транспорта. **Жагпаров Жаслан**, исполнительный директор по водному транспорту СТК «KAZLOGISTICS»;
- Карточка профессий: 3) Водитель рефрижератора. **Толеген Мухтар**, исполнительный директор по транспортной логистике СТК «KAZLOGISTICS».

ПРОГРАММА
круглого стола по обсуждению проекта профессионального стандарта
«Обслуживание холодной цепи поставок»

Дата и время проведения: 24 июля (среда) 2019 г. 10:00-13:00 ч.	Место проведения, контакты: г. Нур-Султан НПП РК «Атамекен» ул. Д.Кунаева, 8, зал «Алтай», 25 этаж, тел. 8-7172-60-04-43, kuzganova.a@kazlogistics.kz
---	--

Цель: обсуждение анализа вида деятельности и карточек профессий профессионального стандарта «Обслуживание холодной цепи поставок», разрабатываемого при поддержке проекта USAID – «СТЖ» по конкурентоспособности, торговле и созданию рабочих мест в Центральной Азии.

Участники: эксперты и представители государственных органов, НПП РК «Атамекен», Союза «KAZLOGISTICS», и предприятий транспортировки и хранения термозависимой продукции.

План проведения:

Время	24 июля, среда
10 ⁰⁰ – 10 ¹⁰	Информация об инициативной разработке ПС «Обслуживание холодной цепи поставок» при поддержке проекта USAID по конкурентоспособности, торговле и созданию рабочих мест. <i>Мукушев К.К., зам. генерального директора СТК «KAZLOGISTICS»</i>
10 ¹⁰ – 10 ²⁰	Информация о проекте USAID по конкурентоспособности, торговле и созданию рабочих мест в Центральной Азии. <i>Бейсеева Айжан, USAID, региональный специалист по транспорту и логистике</i>
10 ²⁰ – 10 ³⁰	Информация о ходе выполнения работы по разработке ПС «Обслуживание холодной цепи поставок» и анализе вида деятельности. <i>Исабеков Марат, директор Корпоративного фонда «KAZLOGISTICS»</i>
10 ³⁰ – 11 ⁰⁰	Карточка профессии: 1) Менеджер-логист холодной цепи. <i>Буранкулова Венера, руководитель складского терминала ТОО «Continental Logistics»</i>
11 ⁰⁰ – 11 ³⁰	Карточка профессии: 2) Специалист холодной цепи поставок по видам транспорта. <i>Жагпаров Жаслан, исполнительный директор по водному транспорту СТК «KAZLOGISTICS»</i>
11 ³⁰ – 12 ³⁰	Карточка профессии: 3) Водитель рефрижератора <i>Толеген Мухтар, исполнительный директор по транспортной логистике СТК «KAZLOGISTICS»</i>
12 ³⁰ – 13 ⁰⁰	Подведение итогов: предложения, замечания, рекомендации.
13 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	Обед для участников круглого стола

Для участия на круглом столе необходимо зарегистрироваться по ссылке:

<https://forms.gle/YgpeMUBuaDrLqagu5>

С анализом вида деятельности и карточек профессий профессионального стандарта «Обслуживание холодной цепи поставок» можно ознакомиться на сайте СТК «Kazlogistics» в конце вкладки «2019 г.»: http://kazlogistics.kz/kz/ru/chain_cluster/

По результатам круглого стола составлена сводная таблица замечаний и предложений для фиксации всех замечаний и предложений, и результата их учета в проекте ПС. Сводная таблица включает 68 замечаний и предложений, которые учтены разработчиками в тексте проекта ПС.

Для постоянного доступа, открытого обсуждения и внесения дополнений в текст проекта ПС, регулярно обновляемый проект ПС размещен на сайте СТК «Kazlogistics» по адресу http://kazlogistics.kz/kz/ru/chain_cluster/.

Отраслевая рамка квалификаций «Транспортная логистика» утверждена 14 июня 2019 г. отраслевой комиссией МИИР РК. По виду деятельности «Обслуживание

холодовой цепи поставок» ОРК включает следующие профессии, предварительно предложенные разработчиками ОРК:

- Специалист поставки холодной цепи, Менеджер холодной цепи, Инженер – 6 уровень;
- Специалист по управлению данными холодной цепи поставок – 5 уровень;
- Техник-ремонтник холодной цепи – 4 уровень.

В результате рабочих обсуждений и согласования с экспертным сообществом транспортной логистики для вида деятельности «Обслуживание холодной цепи поставок» были определены следующие профессии, в целом содержащие необходимые трудовые функции по указанному виду деятельности:

- 1) Водитель-экспедитор рефрижератора;
- 2) Специалист холодной цепи поставок по видам транспорта;
- 3) Менеджер-логист холодной цепи поставок.

Одноименные вид деятельности и профессии отсутствуют в ОКЭДе и НКЗ. После утверждения ПС «Обслуживание холодной цепи поставок» вид деятельности и профессии будут рекомендованы для включения в ОКЭД и НКЗ.

Отраслевыми экспертами и разработчиками с учетом уровня сложности, ответственности и значимости видов работ и с целью доступа выпускников средних школ и колледжей к работе, согласованы и определены следующие уровни квалификации для профессий:

- 1) Водитель-экспедитор рефрижератора - 2 уровень квалификации;
- 2) Специалист холодной цепи поставок по видам транспорта - 3 уровень квалификации;
- 3) Менеджер-логист холодной цепи поставок - 4 уровень квалификации.

Разработка проекта ПС «Обслуживание холодной цепи поставок» проходила при консультативной поддержке членов Экспертного совета по холодной цепи, созданного в 2018 году в г. Алматы проектом USAID по конкурентоспособности, торговле и созданию рабочих мест в Центральной Азии.

3. Профессиональный стандарт «Обслуживание холодной цепи поставок»

*Утвержден приказом Заместителя Председателя Правления
НПП РК «Атамекен» № 230 от 18.11.2019 г.*

Введение

Обслуживание холодной цепи - это вид деятельности по непрерывному функционированию системы мероприятий организационного и практического характера, который обеспечивает оптимальную температуру при хранении и транспортировке, прежде всего медицинских препаратов иммунобиологического типа, а также скоропортящихся или замороженных грузов, требующих специальных температурных условий транспортировки и хранения, обеспечивающих сохранность качества груза в пределах установленного нормативного срока годности при его доставке до потребителя.

Логистика холодильной цепи включает:

- обеспечение поддержания постоянных температур при стационарном хранении и транспортировке у всех участников товаропроводящей цепи;
- постоянный температурный режим в процессах грузоперевалки и манипуляций с товаром с минимальным уровнем издержек;
- перемещение товаров с использованием минимальных транспортных мощностей, с минимальными временными затратами, но с постоянным поддержанием стабильного температурного режима;
- разделение и изолированность процессов получения и сбыта товаров, что способствует рациональному использованию холодильных складских мощностей и поддержанию стабильных температурных режимов;
- обеспечение равномерного товарного потока с поддержкой и сопровождением стандартизованным информационным и производственным потоками.

Глоссарий

В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

Incoterms (International commercial terms) – международные правила в формате словаря, обеспечивающие однозначные толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли частного характера, прежде всего, относительно франко (англ. free – «очистки») – места перехода ответственности от продавца к покупателю.

TQM/CMK (Total Quality Management, Всеобщее управление качеством) – общеорганизационный метод непрерывного повышения качества всех организационных процессов.

WMS (Warehouse Management System, Система управления складом) – информационная система, обеспечивающая автоматизацию управления бизнес-процессами складской работы профильного предприятия.

ИСО (ISO, International Organization for Standardization, Международная организация по стандартизации) – международная организация, занимающаяся выпуском стандартов.

Транспортная логистика - совокупность взаимосвязанных действий участников перевозочного процесса по планированию и управлению транспортировкой (перевозкой) грузов от грузоотправителя (производителя) до грузополучателя по оптимальному маршруту с использованием различных видов транспорта (железнодорожного, автомобильного, морского, внутреннего водного, воздушного), включающих мониторинг за движением грузов на каждом этапе транспортировки (перевозки).

Термозависимые грузы – это грузы, при перевозке которых следует использовать подвижной состав, обеспечивающий поддержание конкретного температурного режима (изотермические фургоны, рефрижераторы). Как правило, это

продовольственные товары.

Рефрижератор - это устройство для заморозки. Холодильник. Слово происходит от от латинского refrigeratus — охлаждённый, refrigero — охлаждаю. Рефрижераторы бывают портативные, а также так называется транспортное средство для перевозки скоропортящихся продуктов.

Логистические центры - это предприятия, которые занимаются обработкой и хранением грузов, а также их таможенным оформлением при наличии необходимости.

Логистический холодильный терминал - логистические терминалы с холодильными складами, служащие для организации грузопотоков скоропортящихся грузов в другие регионы страны.

Обслуживание холодовой цепи - это вид деятельности по непрерывному функционированию системы мероприятий организационного и практического характера, которая обеспечивает оптимальную температуру при хранении и транспортировке, прежде всего медицинских препаратов иммунобиологического типа, а также скоропортящихся или замороженных грузов, требующих специальных температурных условий транспортировки и хранения, обеспечивающих сохранность качества груза в пределах установленного нормативного срока годности при его доставке до потребителя.

Холодильная (холодовая) цепь — комплекс услуг по хранению и транспортировке товаров, требующих хранения в охлаждаемой среде.

Управление запасами - это процесс определения и поддержания оптимального размера запасов, а также обеспечение их финансирования.

СП-продукция — скоропортящаяся продукция; продукция, требующая специальных условий транспортирования, хранения и реализации в строго регламентированные сроки.

Логгеры — измерители-регистраторы температуры в рефрижераторах.

Инвентаризация - это проверка фактического наличия материальных ценностей и сверка выявленного количества с данными бухгалтерского учета.

Международные перевозки — это перемещение грузов, осуществляемое посредством какого-либо вида транспорта и носящее международный характер (место отправления и место назначения находятся в разных странах, перевозка осуществляется через территорию иностранного государства).

Интермодальная перевозка — перевозка грузовой единицы (нескольких грузов в единой упаковке) транспортом разных видов под организацией одного оператора и по единому транспортному документу.

Транспортная экспедиция — деятельность, связанная с оказанием услуг грузоотправителям и грузополучателям (клиентам) и организацией доставки грузов каким-либо видом транспорта. Оказанием услуг транспортной экспедиции (экспедиторских услуг) занимаются специальные экспедиторские организации.

Экспедиторские документы - документы, подтверждающие передачу клиентом прав и обязанностей экспедитору, а также международные документы, в том числе принятые Международной Федерацией экспедиторских ассоциаций, признанные Международной Торгово-промышленной палатой.

КС - Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

ЕТКС — Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих.

ПС — профессиональный стандарт.

1. Паспорт профессионального стандарта	
Название профессионального	Обслуживание холодовой цепи поставок

стандарта:			
Номер профессионального стандарта:			
Названия секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:	Н Транспорт и складирование 52 Складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность 28.25 Производство промышленного холодильного и вентиляционного оборудования 52.1 Складирование и хранение груза 52.10 Складирование и хранение груза 52.2 Вспомогательные виды деятельности при транспортировке 52.21 Услуги в области сухопутного транспорта 52.22 Услуги в области водного транспорта 52.24 Транспортная обработка грузов 52.29 Прочие сопроводительные услуги при перевозках 10.20 Переработка и консервирование рыбы, ракообразных и моллюсков		
Краткое описание профессионального стандарта:	Профессиональные требования по организации перевозке различными видами транспорта скоропортящихся или замороженных грузов, требующих специальных температурных условий транспортировки и хранения, обеспечивающих сохранность качества груза в пределах установленного нормативного срока годности при его доставке до потребителя.		
2. Карточки профессий			
Перечень карточек профессий:	Водитель-экспедитор рефрижератора	2 уровень ОРК	
	Специалист холодовой цепи поставок по видам транспорта	3 уровень ОРК	
	Менеджер-логист холодовой цепи поставок	4 уровень ОРК	
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: Водитель-экспедитор рефрижератора			
Код:	8332-1-002		
Код группы:	8332-1		
Профессия:	Водитель-экспедитор рефрижератора		
Другие возможные наименования профессии:	Водитель грузового автомобиля Водитель экспедитор Водитель рефрижератора		
Квалификационный уровень по ОРК:	2		
Цель деятельности:	Доставка автотранспортом термозависимых грузов надлежащего качества по заданному маршруту в заданный срок.		
Обязательные трудовые функции:			
1. Обеспечение технически исправное состояние закрепленного автомобиля			
2. Прием товара со складов по сопроводительным документам и проверяет целостность упаковки, контролирует правильность погрузочно-разгрузочных работ.			
3. Обеспечение сохранности груза при транспортировке.			
4. Выполнение перевозки грузов с соблюдением и обеспечением мер безопасности (включая международные перевозки). Соблюдение режимов труда и отдыха.			
Дополнительные трудовые функции: –			
Трудовая функция 1: Обеспечение технически исправное состояние закрепленного			

автомобиля	
Задача 1: Содержание и контроль над техническим состоянием автомобиля	
Умения:	Знания:
1. Понимать технические характеристики автомобиля по электронному табло транспорта. 2. Контролировать тормозную систему, рулевое управление, ходовую часть, подвеску и другие важные узлы и детали автотранспортного средства перед выездом на линию. 3. Соблюдать инструкции при техническом осмотре.	1. Устройство автомобилей, их узлов и агрегатов, влияние на безопасность управления автотранспортным средством и работоспособность. 2. Обеспечение предвыездного контроля ТС.
Задача 2: Контроль за расходом топлива, техническими жидкостями и выполнение мелкого ремонта автомобиля	
Умения:	Знания:
1. Контролировать расход топлива и технических жидкостей. 2. Проводить проверку исправности кабины, кузова, оперения, ходовой части и подвески. 3. ТО простых агрегатов, узлов и деталей. 4. Выполнять крепежные работы с устранением простых неисправностей. 5. Ремонт и ТО простых приборов электрооборудования и агрегатов ТС.	1. Правила применения специальных инструментов и приспособлений средней сложности, контрольно-измерительных приборов, свойства обрабатываемых материалов. 2. Назначение и правила применения охлаждающих жидкостей, масел и топлива, основные сведения по электротехнике и электронике, технологии металлов.
Задача 3: Своевременное прохождение необходимого обслуживания в сервисных центрах, получение страховых полисов, своевременное прохождение дезинфекции транспорта	
Умения:	Знания:
1. Проходить регулярное техническое обслуживание и своевременный ремонт в сервисных центрах для выявления неисправности автомобиля и исключения серьезной поломки. 2. Проходить обслуживание по дезинфекции транспорта. 3. Проходить своевременно технический осмотр. 4. Оформлять обязательное страхование автомобиля.	1. Порядок, правила прохождения технического обслуживания. 2. Правила оформления страховых полисов для автомобиля. 3. Порядок прохождения дезинфекции транспортного средства (один раз в месяц при перевозке продуктов питания)). 4. Правила прохождения технического осмотра.
Трудовая функция 2: Прием товара со складов по сопроводительным документам и проверяет целостность упаковки, контролирует правильность погрузочно-разгрузочных работ	
Задача 1: Присутствовать при погрузке и выгрузке товаров из грузового отсека, контроль количеству грузовых мест и по видимым повреждениям упаковки. При необходимости пересчет товара по накладной при приемке / выгрузке	
Умения:	Знания:
1. Взаимодействовать с представителями заказчика транспортных услуг. 2. Оформлять приемо-сдаточные документы. 3. Пересчитывать товар по накладной при приемке / выгрузке.	1. Правила и инструкции по оформлению приемо-сдаточных документов. 2. Правила и инструкции по оформлению акта выполненных работ. 3. Правила и инструкции по оформлению договора по оказанию транспортных услуг.

Задача 2: Контроль над размещением и укладки грузов в автомобиле	
Умения:	Знания:
1. Размещать и контролировать укладку груза, его крепления и размещения по осям. 2. Контролировать заданную температуру рефрижератора.	1. Правила погрузки, размещения и крепления груза в автомобиле. 2. Правила контроля целостности и сохранности груза в пути.
Трудовая функция 3: Обеспечение сохранности груза при транспортировке	
Задача 1: Контроль и обслуживание холодильного оборудования, проверять сохранность пломбы	
Умения:	Знания:
1. Понимать технические характеристики авто по электронному табло транспорта. 2. Работать с рефрижераторными – холодильными камерами. 3. Осуществлять в пределах дороги соблюдение установленной технологии работы. 4. Контролировать целостность и сохранность груза в пути.	1. Устройство рефрижератора и влияние факторов над изменением температурного режима. 2. Техники безопасности. 3. О подходах, принципах и способах постановки и решения задач по обеспечению сохранности. 4. Специфику управления рефрижераторных камер.
Задача 2: Принятие мер в случае выхода из строя холодильного оборудования	
Умения:	Знания:
1. Принять первые необходимые меры по устранению неполадок в холодильном оборудовании.	1.Порядок и последовательность действий при выходе из строя холодильного оборудования.
Трудовая функция 4: Выполнение перевозки грузов с соблюдением и обеспечением мер безопасности (включая международные перевозки). Соблюдение режимов труда и отдыха.	
Задача 1: Ведение путевых листов, контроль всех отметок	
Умения:	Знания:
1. Оформлять транспортно-сопроводительные и транспортно-экспедиционные документы, регламентирующие перевозочный процесс.	1. Порядок оформления финансовых, товаросопроводительных, транспортно-экспедиторских, транспортных, таможенных, страховых и претензионных документов.
Задача 2: Управления автотранспортом в пути следования с выбором скорости движения и режимов работы и отдыха в зависимости от покрытия дороги и погодных условий), соблюдение правил дорожного движения.	
Умения:	Знания:
1. Планировать движение по карте, компасу и приборам навигационной спутниковой системы в условиях ограниченной видимости и малонаселенной местности. 2. Соблюдать скоростной режима для своевременной доставки скоропортящихся грузов.	1. Действия водителя в штатных и нештатных (критических) режимах движения. 2. ПДД РК и виды ответственности за их нарушение 3. Требования охраны труда, пожарной и экологической безопасности
Задача 3: Соблюдение всех мер безопасности и прохождение ежегодного, пред- и послерейсового медицинского осмотра	
Умения:	Знания:
1. Поддерживать необходимый уровень квалификации. 2. Поддерживать состояние здоровья. 3. Соблюдать правила этики поведения на дороге, режимы отдыха и труда. 4. Проходить своевременные медицинский	1. Правила оказания первой помощи. 2. Правила организаций труда и отдыха. 3. ПДД РК и виды ответственности за их нарушение. 4. Требования охраны труда, пожарной и экологической безопасности

ежегодный и пред- и послерейсовый осмотры с отметками в действующей медицинской книжке. 5. Соблюдать правила дорожного движения.			
Требования к личностным компетенциям	Аккуратность, бдительность, быстрота реакции, вежливость, внимательность, гибкость, дисциплинированность, дружелюбность, исполнительность, мобильность, наблюдательность, ответственность, осторожность, предусмотрительность, пунктуальность, сдержанность, стрессоустойчивость, уравновешенность, чистоплотность, честность.		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	3	Специалист холодовой цепи поставок по видам транспорта	
	4	Менеджер-логист холодовой цепи поставок	
Связь с ЕТКС или КС	ЕТКС Выпуск № 52	Водитель автомобиля (4-7 разряды, 149 с.)	
Связь с другими профессиями ПС	ПС «Международные грузовые автомобильные перевозки», приказ НПП РК «Атамекен» № 12 от 17.01.2019.	Водитель международных грузовых автоперевозок, 2 уровень квалификации	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: основное среднее образование (9 классов)	Специальность: —	Квалификация: —
Дополнительные требования	Категории ТС согласно Венской конвенции (с 29 марта 2011 г.) Категория «С» - Автомобили, служащие для перевозки товаров, максимальный разрешенный вес которых превышает 3500 кг с буксировкой легкого прицепа.		
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: Специалист холодовой цепи поставок по видам транспорта			
Код:	3331-0-009		
Код группы:	3331-0		
Профессия:	Специалист холодовой цепи поставок по видам транспорта		
Другие возможные наименования профессии:	экспедитор, экспедитор по перевозке грузов, супервайзер, диспетчер		
Квалификационный уровень по ОРК:	3		
Цель деятельности:	Организация перевозок термозависимых грузов различными видами транспорта		
Обязательные трудовые функции: 1. Организация перевозки грузов (термозависимые грузы). 2. Мониторинг оптимальной загрузкой транспорта, а также правильной выгрузке груза для сокращения расходов на привлечение наземного транспорта. 3. Контролирует деятельность водителей и соблюдение необходимого температурного режима в пути следования. Дополнительные трудовые функции: –			

Трудовая функция 1: Организация перевозки грузов (термозависимые грузы)	
Задача 1: Обработка поступающих заявок на перевозку	
Умения:	Знания:
1. Проверять соответствие товарно-сопроводительных документов на груз, разрешительных (ветеринарные, санитарные сертификаты СоГР и т.д.) документов на груз, других документов, необходимых для таможенной очистки грузов (соответствие номеров транспортных средств, пломб маркировки и наименования груза в товарно-сопроводительных документах). 2. Составлять планы и прогнозы с учетом потребностей клиентов/предприятия. 3. Составления экономических и технических обоснований маршрутов и схем доставки грузов с учетом пожеланий и требований грузовладельца. 4. Оформлять документы, связанные со страхованием груза в случаях прибытия поврежденного/размороженного груза. 5. Использовать программное обеспечение: 1С, Skype, MS Office - Word, Excel, Power Point, Access, Outlook и прочее.	1. Внутреннего трудового распорядка, порядка приема и отпуска грузов, адресов основных поставщиков и получателей грузов, форм документов на прием и отправку грузов, сопровождения и их оформления, норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. 2. Основ транспортного законодательства. 3. Порядок получения свидетельства, выданного в соответствии с Соглашением о международных перевозках скоропортящихся пищевых продуктов и о специальных транспортных средствах, предназначенных для этих перевозок
Задача 2: Определить необходимый вид и тип транспорта, а также температурный режим для перевозки	
Умения:	Знания:
1. Организовывать процесс перевозки различных грузов с использованием рефрижераторов различных видов транспорта. 2. Обеспечивать соблюдение сохранности температурных режимов (замороженные/глубокозамороженные грузы). 3. Подбор необходимого вида и типа транспорта и оформления приемо-сдаточной документации. 4. Отслеживать соблюдение температурных требований хранения, погрузки и выгрузки грузов.	1. Условия перевозки и обеспечения сохранности грузов, в том числе с соблюдением температурных режимов (замороженные/глубокозамороженные грузы). 2. Норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. 3. Примерные нормы простоя транспортных средств и контейнеров под грузовыми операциями. 4. Соглашения о международном грузовом сообщении и международные конвенции и соглашения, регулирующие автомобильные и авиагрузоперевозки: Конвенция о договоре международной дорожной перевозки грузов (КДПГ), Таможенная конвенция о международной перевозке грузов с применением книжки МДП, Конвенции Варшавской и Монреальской систем. 5. Действующую технологию взаимодействия с таможенными органами. 6. Методы и порядок проведения измерений и контроля изотермических свойств и

	эффективности оборудования для охлаждения/обогрева специальных транспортных средств, предназначенных для перевозки скоропортящихся пищевых продуктов.
Задача 3: Оформление заказа на перевозку с указанием необходимых условий, сроков и правил перевозки	
Умения:	Знания:
1. Обеспечения исполнения требований нормативных правовых актов в процессе транспортного обслуживания. 2. Проверки санитарного состояния и соответствия вида и типа транспортных средств перевозимым грузам в соответствии с требованиями перевозки грузов различными видами и типами транспорта. 3. Организации и руководства процессом учета и сверки принимаемых и выдаваемых грузов с сопроводительной документацией. 4. Организовать процесс фрахтования транспортного средства с соответствующими температурными условиями для перевозки.	1. Классификации грузов и способов упаковки, маркирования отдельных грузов, внутреннего трудового распорядка, основ организации труда. 2. Порядка оформления товарно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, платежных, страховых и претензионных документов, основ товароведения. 3. Правила перевозки грузов автомобильным, железнодорожным, воздушным, водным транспортом с учетом температурных требований (замороженные/глубокозамороженные грузы). 4. Транспортной инфраструктуры (пропускных и провозных возможностей дорог, морских, речных портов и пристаней, аэропортов, транспортных узлов), методов определения местоположения грузов. 5. Продвинутый уровень Excel для расчета маршрутных планов, KPI.
Задача 4: Обеспечение договорных обязательств по соблюдению условий, сроков и правил перевозки	
Умения:	Знания:
1. Учета, сдачи и получения грузов и сверки качественных и количественных показателей с сопроводительными документами. 2. Расчет провозных платежей и сборов. 3. Сбор информации по деятельности транспортных организаций с составлением рейтинга транспортных организаций	1. Действующей системы тарифов, налогов, скидок и льгот на перевозки, методов определения стоимости доставки грузов, методов оптимизации транспортно-технологических схем доставки грузов. 2. Основ транспортного законодательства и международных соглашений и конвенции по транспорту. 3. Норм соблюдения условий и правил перевозки. 4. Норм перевозки грузов различными видами и типами транспорта, основных типов повреждений и дефектов упаковки (тары) грузов. 5. Методы и порядок проведения измерений и контроля изотермических свойств и эффективности оборудования для охлаждения/обогрева специальных транспортных средств, предназначенных

	для перевозки скоропортящихся пищевых продуктов. 6. Аналитическая работа с документацией и составление рейтинга.
Трудовая функция 2: Мониторинг оптимальной загрузкой транспорта, а также правильной выгрузке груза для сокращения расходов на привлечение наемного транспорта	
Задача 1: Адаптация норм укладки груза в транспортное средство	
Умения: 1. Проведения погрузочно-разгрузочных работ, размещения и укладки грузов в соответствии с требованиями перевозки грузов различными видами и типами транспортных средств. 2. Проверки состояния упаковки (тары) грузов в соответствии с требованиями перевозки грузов транспортными средствами и сопроводительной документации. 3. Обеспечения соблюдения сохранности температурных режимов при загрузке и выгрузке грузов. 4. Проверки наличия и исправности приспособлений для перевозки и перегрузки грузов в соответствии с требованиями перевозок грузов различными видами и типами транспорта и сопроводительной документации.	Знания: 1. Технологии и организации погрузочно-разгрузочных работ, нормативов простоя транспортных средств и контейнеров под погрузочно-разгрузочными операциями, норм выполнения погрузочно-разгрузочных работ, размещения и укладки грузов, основ организации труда и трудового законодательства Республики Казахстан. 2. Перевозки грузов транспортными средствами, технологии перевозки и хранения грузов, показателей исправности приспособлений для перевозки грузов. 3. Необходимых состояний упаковки (тары) грузов в соответствии с требованиями перевозки грузов различными видами и типами транспорта и соответствующей сопроводительной документации.
Задача 2: Контроль над соблюдением норм укладки	
Умения: 1. Участия в составлении документов о недостатке, порче грузов. 2. Соблюдения норм укладки груза в различные виды и типы транспортных средств.	Знания: 1. Норм перевозки грузов различными видами и типами транспорта, основных типов повреждений и дефектов упаковки (тары) грузов. 2. Необходимом объеме нормативных документов, касающиеся работы экспедиции организации, форм документов о недостатке, порче грузов и порядка их заполнения. 3. Норм укладки грузов в различные виды и типы транспорта. 4. Примерные нормы простоя транспортных средств и контейнеров под грузовыми операциями.
Трудовая функция 3: Контролирует соблюдение необходимого температурного режима в пути следования	
Задача 1: Контроль над температурным режимом во время движения и стоянки	
Умения: 1. Организации и контроля за выполнением работ с грузом с соблюдением температурных режимов в поставленные сроки.	Знания: 1. Транспортной инфраструктуры (пропускных и провозных возможностей дорог, морских, речных портов и пристаней, аэропортов, транспортных узлов), методов

2. Навыки постановки задач подчиненным.		определения местоположения грузов.	
3. Оперативного информирования грузовладельцев и предприятия о передвижении грузов с помощью средств коммуникации и связи.		2.Норм соблюдения условий и правил перевозки.	
4. Отслеживать статус движения груза, оповещать клиента/склад и таможенного брокера.		3. Примерные нормы простоя транспортных средств и контейнеров под грузовыми операциями.	
5. Проводить переадресацию грузов, организовывать работу по поиску пропавших грузов.		4. Правила переадресации грузов.	
Задача 2: Претензионная работа с поставщиком транспортных услуг в случае нарушения температурного режима			
Умения:		Знания:	
1. Ведения претензионной работы с поставщиками транспортных услуг.		1. Основ транспортного законодательства и международных соглашений и конвенции по транспорту.	
2. Аналитической работы с претензиями и разработки мероприятия по улучшению сохранности грузов.		2. Знание правил оформления коммерческих актов, претензии.	
3. Определения причинно-следственных связей факторов и событий при помощи вопроса «что если?».		3. Норм перевозки грузов различными видами и типами транспорта, основных типов повреждений и дефектов упаковки (тары) грузов.	
		4. Правил перевозки различных грузов с соблюдением условий и сроков.	
Требования к личностным компетенциям	Честность, порядочность, ответственность, внимательность, дисциплинированность, целеустремленность, стрессоустойчивость, самоорганизованность, клиенто- и результат-ориентированность, умение решать сложные задачи и проблемы, организаторские и аналитические способности, хорошие коммуникативные навыки и умение убеждать, умение активно взаимодействовать с окружающими и мотивировать, настойчивость, хорошая память.		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	2	Водитель-экспедитор рефрижератора	
	4	Менеджер-логист холодовой цепи поставок	
Связь с ЕТКС или КС	КС, 2017	Экспедитор по перевозке грузов (§ 11), Экспедитор (§ 44).	
Связь с другими профессиями ПС	ПС «Управление и обслуживание транспортно-логистического центра», приказ НПП РК «Атамекен» № 12 от 17.01.2019.	Специалист по погрузочно-разгрузочным работам, 3 уровень. Специалист по приему и выдаче товаров, 3 уровень. Менеджер по хранению и комплектации товаров, 4 уровень.	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: общее среднее образование (11 классов)	Специальность: —	Квалификация: —
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ:			

Менеджер-логист холодной цепи поставок	
Код:	2432-0-007
Код группы:	2432-0
Профессия:	Менеджер-логист холодной цепи поставок
Другие возможные наименования профессии:	Специалист по логистике, логист, SC-менеджер, менеджер по цепям поставок
Квалификационный уровень по ОРК:	4
Цель деятельности:	Обеспечение непрерывной и эффективной работы цепи поставок продукции, требующей температурного режима, от производителя до конечного потребителя
Обязательные трудовые функции: 1. Управление снабжением материального и технического типа в компании. 2. Управление запасами СП-продукции в компании. 3. Управление основными рисками. 4. Распределение СП-продукции. 5. Организация международных перевозок СП-продукции.	
Дополнительные трудовые функции: –	
Трудовая функция 1: Управление снабжением материального и технического типа в компании	
Задача 1: Составление логистических планов и прогнозов.	
Умения:	Знания:
1. Составлять планы и прогнозы с учетом потребностей клиентов/предприятия. 2. Рассчитывать эффективные маршруты транспортировки с учетом необходимых температурных режимов. 3. Использовать средства для отслеживания отклонений от маршрута (GPS-навигаторы). 4. Обрабатывать информацию с логгеров, фиксирующих температуру в рефрижераторе на всем пути следования.	1. Принципы прогнозирования в логистике и планирования. 2. Правила перевозок грузов на всех видах транспорта. 3. Основы таможенного законодательства и основы транспортного законодательства и регламентов технического регулирования. 4. Программы для составления маршрутов при транспортировке СП-продукции.
Задача 2: Разработка бюджета на логистику и контроль его соблюдения	
Умения:	Знания:
1. Анализировать экономическую эффективность работы всех вовлеченных структур. 2. Создавать методы контроля за бюджетом всех вовлеченных структур.	1. Основы бюджетирования. 2. Методы контроля расходования бюджета.
Задача 3: Планирование закупок, координация поставщиков и их поиск, заключение договоров на поставку	
Умения:	Знания:
1. Составлять коммерческие предложения и акты, протоколы их согласования и обсуждения, договоры намерений, планы сотрудничества. 2. Использовать договорные, национальные и международные нормы и правила.	1. Правила оформления, интерпретации и оспаривания договорных условий. 2. Основы правового сопровождения логистической работы.

3. Вести переговоры и выявлять потребности клиентов. 4. Использовать программы пакета MS Office.	
Трудовая функция 2: Управление запасами СП-продукции в компании	
Задача 1: Оценка затрат на запасы с учетом соблюдения необходимого температурного режима.	
Умения:	Знания:
1. Рассчитывать потребность в запасах 2. Составлять и контролировать графики пополнения запасов. 3. Минимизировать затраты на запасы.	1. Методы и порядок планирования запасов и управления ими. 2. Логистические информационные системы и их функции.
Задача 2: Инвентаризация и контроль за состоянием запасов	
Умения:	Знания:
1. Разрабатывать процедуры/инструкции по проведению инвентаризаций.	1. Виды инвентаризаций. 2. Методики просчета ТМЦ. 3. Типы складов.
Трудовая функция 3: Управление основными рисками	
Задача 1: Страхование оборудования, транспортных средств, продукции	
Умения:	Знания:
1. Анализировать источники риска при транспортировке и хранении (дефростация/повреждение/утеря). 2. Собирать и анализировать коммерческие предложения по страхованию. 3. Инициировать заключение договоров страхования, контролировать их наличие и соблюдение условий договоров страхования.	1. Правила транспортного страхования грузов. 2. Виды страхования грузоперевозок. 3. Основы страхового законодательства.
Задача 2: Разработка мероприятий по сохранности товаров и ответственности перевозчиков	
Умения:	Знания:
1. Анализировать коммерческие акты на предмет причины несохранности грузов (дефростация/повреждение грузов). 2. Мониторинг работы с поставщиками. 3. Анализировать претензии и разрабатывать мероприятия по улучшению сохранности грузов.	1. Схемы и способы погрузки продукции. 2. Требования к рефрижераторным установкам различных видов транспорта. 3. Основы транспортного законодательства. 4. Правила оформления коммерческих актов, претензий.
Трудовая функция 4: Распределение СП-продукции	
Задача 1: Разработка каналов для распределения и их рациональности	
Умения:	Знания:
1. Анализировать рынки сбыта продукции. 2. Мониторить уровень конкуренции. 3. Анализировать эффективность каналов распределения.	1. Виды каналов сбыта продукции. 2. Основы маркетинга.
Задача 2: Координация приема продукции, ее доработки и дальнейшей отправки	
Умения:	Знания:
1. Определять способы и технологии хранения продукции. 2. Обеспечивать соблюдение условий и	1. Виды доработки продукции.

сроков.	
Трудовая функция 5: Организация международных перевозок СП-продукции	
Задача 1: Организация доставки грузов с возможным перегрузом и хранением в промежуточных складах в срок, оговоренный контрактом и с соблюдением температурных режимов (замороженные/глубокозамороженные грузы)	
Умения:	Знания:
1. Организовать процесс фрагования транспортного средства с соответствующими температурными условиями для перевозки. 2. Отслеживать соблюдение температурных требований хранения, погрузки и выгрузки грузов.	1. Правила перевозки грузов автомобильным, железнодорожным, воздушным, водным транспортом с учетом температурных требований (замороженные/глубокозамороженные грузы). 2. Соглашения о международном грузовом сообщении и международные конвенции и соглашения, регулирующие автомобильные и авиагрузоперевозки: Конвенция о договоре международной дорожной перевозки грузов (КДПГ), Таможенная конвенция о международной перевозке грузов с применением книжки МДП, Конвенции Варшавской и Монреальской систем. 3. Действующую технологию взаимодействия с таможенными органами. 4. Методы и порядок проведения измерений и контроля изотермических свойств и эффективности оборудования для охлаждения/обогрева специальных транспортных средств, предназначенных для перевозки скоропортящихся пищевых продуктов 5. Иностранный язык уровня, позволяющего вести переговоры и переписку.
Задача 2: Контроль корректности составления/заполнения всех сопроводительных документов на груз	
Умения:	Знания:
1. Проверять соответствие товарно-сопроводительных, разрешительных (ветеринарные, санитарные сертификаты СоГР и тд.) документов на груз, других документов, необходимых для таможенной очистки грузов (соответствие номеров транспортных средств, пломб маркировки и наименования груза в товарно-сопроводительных документах). 2. Оформлять документы, связанные со страхованием груза в случаях прибытия поврежденного/размороженного груза.	1. Формы транспортной, грузовой и финансовой документации. 2. Порядок получения свидетельства, выданного в соответствии с Соглашением о международных перевозках скоропортящихся пищевых продуктов и о специальных транспортных средствах, предназначенных для этих перевозок.
Задача 3: Контроль и отслеживание груза	
Умения:	Знания:
1. Отслеживать статус движения груза, оповещать клиента/склад и таможенного	1. Примерные нормы простоя транспортных средств и контейнеров под грузовыми

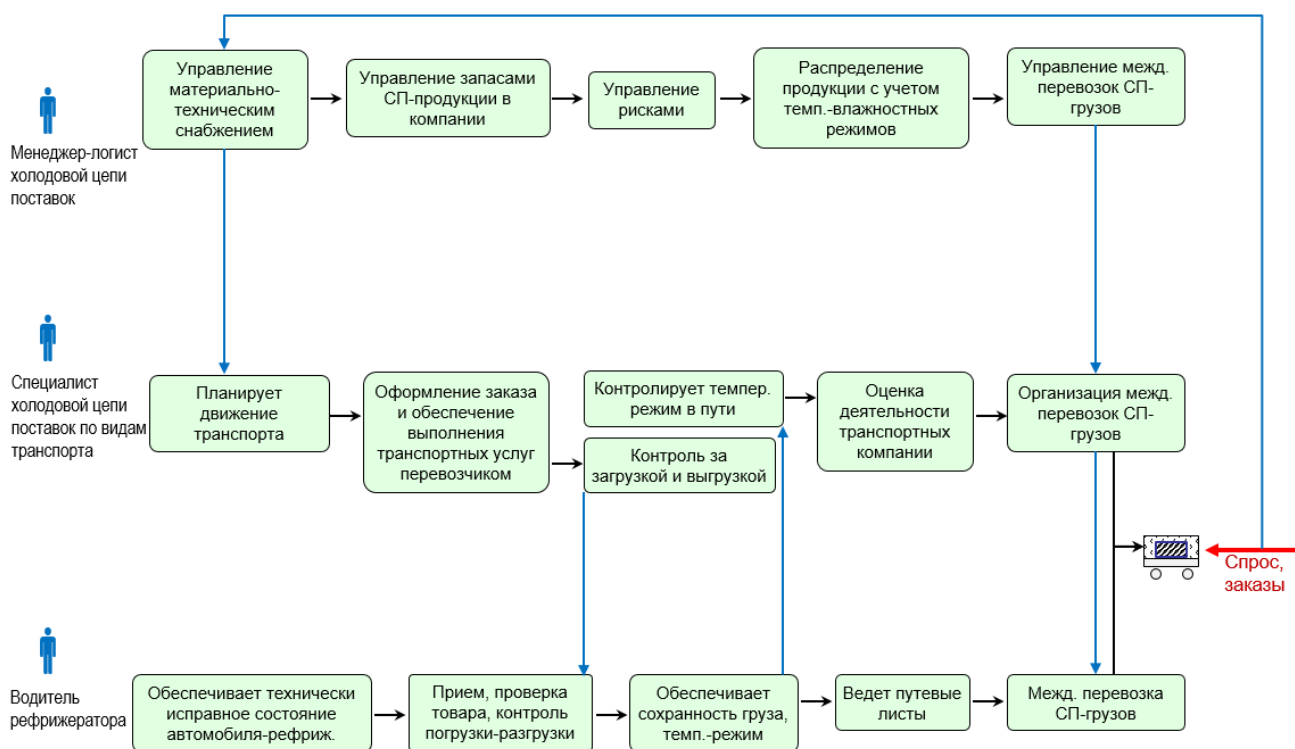
брокера. 2. Проводить переадресацию грузов, организовывать работу по поиску пропавших грузов.		операциями. 2. Правила переадресации грузов.	
Требования к личностным компетенциям	Самоорганизованность, клиенто- и результат-ориентированность, честность, порядочность, ответственность, умение решать сложные задачи и проблемы, обходить острые углы, но при необходимости принимать жесткие решения, хорошие коммуникативные навыки и умение убеждать, умение активно взаимодействовать с окружающими и мотивировать, внимательность, дисциплинированность.		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	2	Водитель-экспедитор рефрижератора	
	3	Специалист холодовой цепи поставок по видам транспорта	
Связь с ЕТКС или КС	КС, 2017	Заведующий экспедицией (§ 98), Экспедитор по перевозке грузов (§ 11), Экспедитор (§ 44), Начальник отдела материально-технического снабжения (отдела логистики) (§ 68)	
Связь с другими профессиями ПС	ПС «Управление и обслуживание транспортно-логистического центра», приказ НПП РК «Атамекен» № 12 от 17.01.2019.	Менеджер по качеству, 6 уровень. Операционный логист, 5 уровень. Управляющий транспортно-логистическим центром, 6 уровень.	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: техническое и профессиональное образование	Специальность: 0520000 Логистика (по отраслям)	Квалификация: 052001 3 Операционный логист

3. Технические данные профессионального стандарта

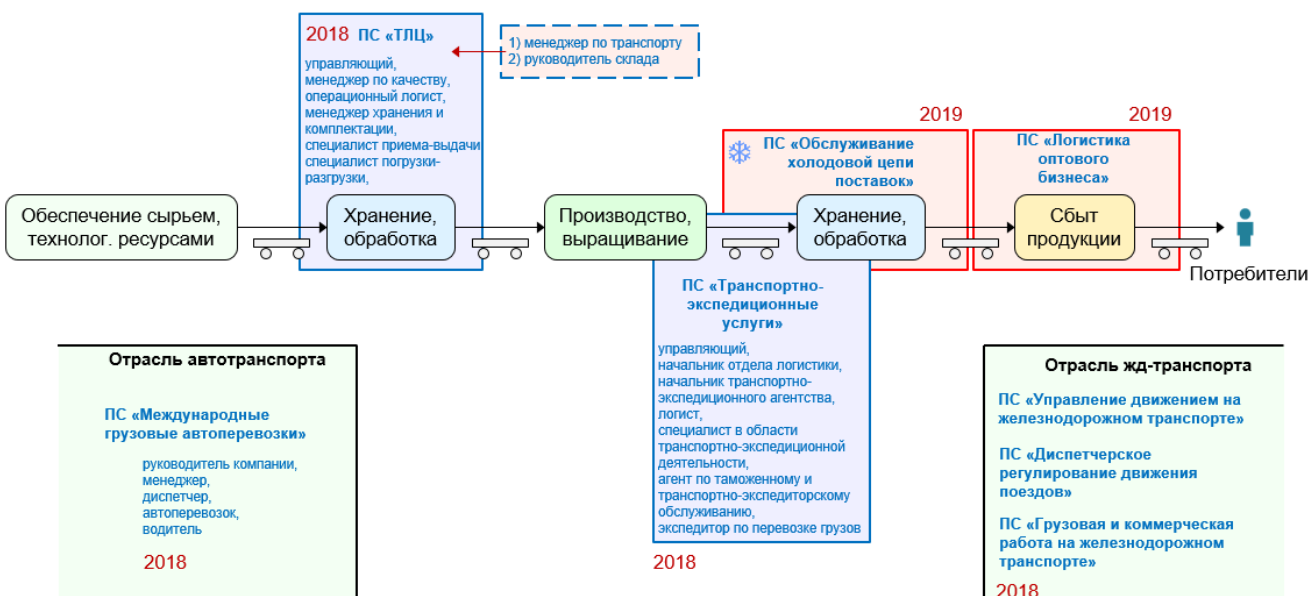
Разработано: Разработка профессионального стандарта поддержана проектом USAID по конкурентоспособности, торговле и созданию рабочих мест в Центральной Азии (СТЈ)	Союз транспортников Казахстана «KAZLOGISTICS» Корпоративный фонд «KAZLOGISTICS» Контакты: info@kazlogistics.kz, m.issabekov@kazlogistics.kz, 8-7172-60-04-40 Разработчики: 1. Абсатов Ерлан Сембекович, генеральный директор СТК «KAZLOGISTICS». 2. Буранкулова Венера Маратовна, директор по складской логистике FOOD, «Apple City Distributors», г.Алматы. 3. Исабеков Марат Уланович, директор корпоративного фонда «KAZLOGISTICS». 4. Жагпаров Жаслан Базарбекович, исполнительный директор СТК «KAZLOGISTICS» по морскому и речному транспорту. 5. Төлеген Мұхтар Ерсұлтанұлы, исполнительный директор
---	---

Экспертиза предоставлена:	1. Арчаков Умар, HAVI «Almaty Distribution Center Manager», malsag.archakov@havi.com 2. Гарипова Альфия Артуровна, главный специалист отдела планирования цепей поставок ТОО «Раимбек-Агро», al.garipova@mail.ru 3. Бабасова Жулдыз-Ай Болатовна, менеджер, внутренний аудитор по интегрированной системе управления ТОО «Центрально-Азиатски Торговый дом», zh.babasova@catd.kz 4. Ререр Аида Владимировна, генеральный директор ТОО "KITA LOGISTICS", aidatau-terminal@mail.ru
Номер версии и год выпуска:	Версия 1, 2019 год
Дата ориентировочного пересмотра:	2022

ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ОБСЛУЖИВАНИЕ ХОЛОДОВОЙ ЦЕПИ ПОСТАВОК»



МЕСТА ПРОФСТАНДАРТОВ В ТРАНСПОРТНОЙ ЛОГИСТИКЕ



4. Кәсіптік стандарт «Жеткізілімдердің суық тізбегіне қызмет көрсету»

*ҚР«Атамекен» ҰКП Басқарма Төрағасы орынбасарының
18.11.2019 ж. № 230 бұйрығымен бекітілген.*

Кіріспе

Суық тізбекке қызмет көрсету - бұл тұтынушыға дейін жеткізу кезінде белгіленген нормативтік жарамдылық мерзімі шегінде жүк сапасының сақталуын қамтамасыз ететін, тасымалдау мен сақтаудың арнайы температуралық жағдайларын талап ететін, ең алдымен, иммунобиологиялық үлгідегі медициналық препараттарды, сондай-ақ тез бұзылатын немесе мұздатылған жүктерді сақтау және тасымалдау кезінде оңтайлы температураны қамтамасыз ететін ұйымдастырушылық және практикалық сипаттағы іс-шаралар жүйесінің үздіксіз жұмыс істеуі жөніндегі қызмет түрі.

Суық тізбек логистикасы мыналарды қамтиды:

- тауар өткізетін тізбектің барлық қатысушыларында тұрақты сақтау және тасымалдау кезінде тұрақты температураларды ұстап тұруды қамтамасыз ету;
- жүк тиеу және шығын деңгейі аз тауармен манипуляциялар үдерістеріндегі тұрақты температуралық режим;
- ең төменгі көлік қуаттарын пайдалана отырып, ең төменгі уақытша шығындармен, бірақ тұрақты температуралық режимді тұрақты ұстай отырып, тауарларды өткізу;
- тауарларды алу және өткізу процестерін бөлу және оқшаулау, бұл тоңазытқыш қойма қуаттарын ұтымды пайдалануға және тұрақты температуралық режимдерді ұстап тұруға ықпал етеді;
- стандартталған ақпараттық және өндірістік ағындарды қолдаумен және сүйемелдеумен біркелкі тауар ағынын қамтамасыз ету.

Глоссарий

Осы кәсіптік стандарта мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

Incoterms (International commercial terms) – жеке сипаттағы, ең алдымен, франкоға қатысты (ағылш. free – «тазалау»), сыртқы сауда саласында барынша кеңінен пайдаланылатын сауда терминдерін бірдей талқылауды қамтамасыз ететін сөздік форматындағы халықаралық ережелер - жауапкершіліктің сатушыдан сатып алушыға өтетін орны.

TQM/CMK (Total Quality Management, Сапаны жалпы басқару) – барлық ұйымдастыру үдерістерінің сапасын үздіксіз арттырудың жалпы ұйымдастыру әдісі.

WMS (Warehouse Management System, Қойманы басқару жүйесі) – бейінді кәсіпорынның қоймалық жұмысының бизнес-үдерістерін басқаруды автоматтандыруды қамтамасыз ететін ақпараттық жүйе.

ISO (ISO, International Organization for Standardization, Стандарттау жөніндегі халықаралық ұйым) – стандарттар шығарумен айналысатын халықаралық ұйым.

Көлік логистикасы - тасымалдаудың (тасымалдау) әрбір кезеңінде жүктердің қозғалысына мониторингті қамтитын көліктің әр түрін (темір жол, автомобиль, теңіз, ішкі су, әуе) пайдалана отырып, оңтайлы бағыт бойынша жүк жөнелтушіден (өндірушіден) жүк алушыға дейін жүктерді тасымалдауды жоспарлау және басқару бойынша тасымалдау процесіне қатысушылардың өзара байланысты іс-қимылдарының жиынтығы.

Термотәуелді жүктер – бұл тасымалдау кезінде нақты температуралық режимді ұстап тұруды қамтамасыз ететін жылжымалы құрамды (изотермиялық фургондар, рефрижераторлар) пайдаланған дұрыс жүктер. Әдетте, бұл азық-түлік тауарлары.

Рефрижератор – бұл мұздатуға арналған құрылғы. Тоңазытқыш. Сөз латынның refrigeratus - салқындатылған, refrigero – суытамын сөздерінен шыққан. Рефрижераторлар портативті болады, сондай-ақ тез бұзылатын өнімдерді тасымалдауға арналған көлік құралы деп те аталады.

Логистикалық орталықтар - бұл жүктерді өңдеумен және сақтаумен, сондай-ақ қажет болған жағдайда оларды кедендік ресімдеумен айналысатын кәсіпорындар.

Логистикалық тоңазытқыш терминал - еліміздің басқа аймақтарына тез бұзылатын жүктердің жүк ағындарын ұйымдастыру үшін қызмет ететін тоңазытқыш қоймалары бар логистикалық терминалдар.

Суық тізбегіне қызмет көрсету - бұл ең алдымен иммунобиологиялық үлгідегі медициналық препараттарды, сондай-ақ тасымалдау мен сақтаудың арнайы температуралық жағдайларын талап ететін, жүк сапасының тұтынушыға дейін жеткізу кезінде белгіленген нормативтік жарамдылық мерзімі шегінде сақталуын қамтамасыз ететін тез бұзылатын немесе мұздатылған жүктерді сақтау және тасымалдау кезінде оңтайлы температураны қамтамасыз ететін ұйымдастыру және практикалық сипаттағы іс-шаралар жүйесінің үздіксіз жұмыс істеуі жөніндегі қызмет түрі.

Тоңазытқыш (суық) тізбек – салқындатылатын ортада сақтауды талап ететін тауарларды сақтау және тасымалдау бойынша қызметтер кешені.

Қорларды басқару - бұл қорлардың оңтайлы мөлшерін анықтау және қолдау, сондай-ақ оларды қаржыландыруды қамтамасыз ету процесі.

ТБ-өнім – тез бұзылатын өнім; қатаң регламенттелген мерзімде тасымалдаудың, сақтаудың және өткізудің арнайы шарттарын талап ететін өнім.

Логгерлер – рефрижераторлардағы температураны өлшеуіш-тіркегіштер.

Түгендеу - бұл материалдық құндылықтардың нақты болуын тексеру және анықталған санды бухгалтерлік есеп деректерімен салыстыру.

Халықаралық тасымалдау – бұл көліктің қандай да бір түрі арқылы жүзеге асырылатын және халықаралық сипатқа ие жүктерді тасымалдау (жөнелту орны және межелі орны әртүрлі елдерде орналасқан, тасымалдау шетелдік мемлекеттің аумағы арқылы жүзеге асырылады).

Интермодальды тасымалдау — жүк бірлігін (бір орамда бірнеше жүкті) әр түрлі көлікпен бір оператордың ұйымдастыруымен және бірыңғай көлік құжаты бойынша тасымалдау.

Көлік экспедициясы — жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға (клиенттерге) қызмет көрсетумен және жүктерді көліктің қандай да бір түрімен жеткізуді ұйымдастырумен байланысты қызмет. Көлік экспедициясы қызметтерін (экспедиторлық қызметтерді) көрсетумен арнайы экспедиторлық ұйымдар айналысады.

Экспедиторлық құжаттар - клиенттің экспедиторға құқықтары мен міндеттерін тапсырғанын растайтын құжаттар, сондай-ақ Халықаралық сауда-өнеркәсіп палатасы мойындаған Халықаралық экспедиторлық қауымдастықтар федерациясы қабылдаған құжаттар.

БА – Басшылардың, мамандардың және басқа қызметшілердің лауазымдарының біліктілік анықтамалығы.

БТБА – Жұмысшылардың жұмысы мен кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы.

КС – кәсіптік стандарт.

1. Кәсіптік стандарттың төлқұжаты	
Кәсіптік стандарттың атауы:	Жеткізілімдердің суық тізбегіне қызмет көрсету
Кәсіптік стандарттың нөмірі:	
ЭҚЖЖ секциясының, бөлімінің, тобының, класының және кіші класының атаулары:	Н Көлік және қоймалау 52 Қойма шаруашылығы және қосалқы көлік қызметі 28.25 Өнеркәсіптік тоңазытқыш және желдеткіш жабдықты өндіру 52.1 Жүкті қоймалау және сақтау

	52.10 Жүкті қоймалау және сақтау 52.2 Тасымалдау кезіндегі қызметтің қосалқы түрлері 52.21 Құрлықтағы көлік саласындағы қызметтер 52.22 Су көлігі саласындағы қызметтер 52.24 Жүктерді көліктік өңдеу 52.29 Тасымалдау кезіндегі өзге де ілеспе қызметтер 10.20 Балықты, шаянтәрізділерді және ұлуларды қайта өңдеу және консервілеу	
Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы:	Жүкті тұтынушыға дейін жеткізу кезінде белгіленген нормативтік жарамдылық мерзімі шегінде жүк сапасының сақталуын қамтамасыз ететін, тасымалдау мен сақтаудың арнайы температуралық шарттарын талап ететін, көліктің түрлі түрлерімен тез бұзылатын немесе мұздатылған жүктерді тасымалдауды ұйымдастыру жөніндегі кәсіби талаптар.	
2. Кәсіптер карточкалары		
Кәсіптер карточкаларының тізбесі:	Рефрижератордың жүргізуші-экспедиторы	ЖСШ 2-деңгейі
	Көлік түрлері бойынша жеткізілімдердің суық тізбегінің маманы	ЖСШ 3-деңгейі
	Жеткізілімдердің суық тізбегінің менеджер-логисті	ЖСШ 4-деңгейі
КӘСІПТЕР КАРТОЧКАСЫ: Рефрижератордың жүргізуші-экспедиторы		
Код:	8332-1-002	
Топтың коды:	8332-1	
Кәсіп:	Рефрижератордың жүргізуші-экспедиторы	
Кәсіптің басқа да мүмкін атаулары:	Жүк автомобилін жүргізуші Жүргізуші экспедитор Рефрижератор жүргізуші	
ЖСШ бойынша біліктілік деңгейі:	2	
Қызметтің мақсаты:	Автокөлікпен белгіленген мерзімге берілген бағдар бойынша термотәуелді жүктерді жеткізу.	
Еңбек функциялары:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Бекітілген автомобильдің техникалық жарамды жай-күйін қамтамасыз ету 2. Тауарды қоймалардан ілеспе құжаттар бойынша қабылдау және орамның бүтіндігін тексереді, тиеу-түсіру жұмыстарының дұрыстығын, жүктердің автомобильде орналасуы мен салынуын бақылайды 3. Тасымалдау кезінде жүктің сақталуын қамтамасыз ету 4. Қауіпсіздік шараларын сақтап және қамтамасыз ете отырып (халықаралық тасымалдарды қоса алғанда) жүктерді тасымалдауды орындау. Еңбек және демалыс режимдерін сақтау.
	Қосымша еңбек функциялары:	—
Еңбек функциясы 1: Бекітілген	Міндет 1: Автомобильді күтіп-ұстау және	Ептіліктер:
		1. Көліктің электрондық таблосы бойынша автокөліктің техникалық сипаттамаларын түсіну.

автомобильдің техникалық жарамды жай-күйін қамтамасыз ету	техникалық жай-күйін бақылау	2. Жолға шығар алдында автокөлік құралының тежегіш жүйесін, меңгеріктік басқаруын, жүріс бөлігін, аспасын және басқа да өмірлік маңызды тораптары мен бөлшектерін тексеруді жүргізу. 3. Техникалық тексеру кезінде нұсқаулықтарды сақтау.
		Білімдер:
		1. Автомобильдердің, олардың тораптары мен агрегаттарының құрылымы, автокөлік құралын басқару қауіпсіздігіне және жұмыс қабілеттілігіне әсері. 2. КҚ жолға шығар алдында бақылауды қамтамасыз ету.
	Міндет 2: Отын шығынын, техникалық сұйықтықтарды бақылау және автомобильді ұсақ жөндеуді орындау	Ептіліктер:
		1. Отын шығынын және техникалық сұйықтықтарды бақылау. 2. Кабинаның, шанақтың, тіреуіштің, жүріс бөлігінің және аспаның жарамдылығын тексеруді жүргізу. 3. Қарапайым агрегаттарға, тораптарға және бөлшектерге ТҚК. Қарапайым ақауларды жоюмен бекіту жұмыстары. 4. КҚ электр жабдықтары мен агрегаттарының қарапайым аспаптарын жөндеу және ТҚК.
		Білімдер:
Еңбек функциясы 2: Тауарды	Міндет 3: Сервистік орталықтарда қажетті қызмет көрсетуді уақытылы өткізу, сақтандыру полистерін алу, көлікті уақытылы дезинфекциялаудан өткізу.	1. Арнайы құралдарды және күрделілігі орташа аспаптар мен бақылау-өлшеу аспаптарын қолдану ережелері, өңделетін материалдардың қасиеттері. 2. Салқындататын сұйықтықтардың, майлар мен отынның мақсаты және оларды қолдану ережесі, электр техникасы және электроника, металл технологиясы жөніндегі негізгі мәліметтер.
		Ептіліктер:
		1. Автомобильдің ақаулығын анықтау және күрделі сынуды болдырмау үшін сервистік орталықтарда үнемі техникалық қызмет көрсету және уақытылы жөндеу жұмыстарын жүргізу. 2. Көлікті дезинфекциялау бойынша қызмет көрсету. 3. Уақытында техникалық байқаудан өту. 4. Автомобильді міндетті сақтандыруды ресімдеу.
	Міндет 1: Жүк бөлігінен тауарларды тиеу	Білімдер:
		1. Техникалық қызмет көрсету тәртібі, өту қағидалары. 2. Автомобиль үшін сақтандыру полистерін ресімдеу қағидалары. 3. Көлік құралын дезинфекциялаудан өткізу тәртібі (тамақ өнімдерін тасымалдау кезінде айына бір рет). 4. Техникалық байқаудан өту қағидалары.
		Ептіліктер:
		1. Көлік қызметтеріне тапсырыс берушілермен өзара іс-қимыл жасау.

қоймалардан ілеспе құжаттар бойынша қабылдау және орамның бүтіндігін тексереді, тиеу-түсіру жұмыстарының дұрыстығын, жүктердің автомобильде орналасуы мен салынуын бақылайды	және түсіру кезінде қатысу, өнімнің саны мен сапасын бақылау. Қажет болған жағдайда тауарды қабылдау / түсіру кезінде жүкқұжат бойынша қайта есептеу	2. Қабылдау-тапсыру құжаттарын ресімдеу. 3. Жүкті жеткізу бойынша орындалған жұмыстардың актісін ресімдеу. 4. Тауарды қабылдау / түсіру кезінде жүкқұжат бойынша қайта есептеу.
	Міндет 2: Жүктердің автомобильде орналасуы мен салынуын бақылау	Білімдер: 1. Қабылдау-тапсыру құжаттарын ресімдеу жөніндегі қағидалар мен нұсқаулықтар. 2. Орындалған жұмыстар актісін ресімдеу жөніндегі қағидалар мен нұсқаулықтар. 3. Көлік қызметтерін көрсету жөніндегі шартты ресімдеу жөніндегі қағидалар мен нұсқаулықтар.
		Ептіліктер: 1. Жүкті автокөлік құралдарына тиеу, орналастыру және бекіту технологиясы. 2. Рефрижератордың берілген температурасын бақылау.
		Білімдер: 1. Жүкті автомобильге тиеу, орналастыру және бекіту қағидалары. 2. Жолдағы жүктің тұтастығы мен сақталуын бақылау қағидалары.
Еңбек функциясы 3: Тасымалдау кезінде жүктің сақталуын қамтамасыз ету	Міндет 1: Тоңазытқыш жабдықты бақылау және қызмет көрсету, пломбаның сақталуын тексеру	Ептіліктер: 1. Көліктің электрондық таблосы бойынша автокөліктің техникалық сипаттамаларын түсіну. 2. Рефрижераторлық-тоңазытқыш камералармен жұмыс істеу. 3. Жол шегінде белгіленген жұмыс технологиясын сақтауды жүзеге асыру. 4. Жолда жүктің тұтастығы мен сақталуын бақылау.
		Білімдер: 1. Рефрижератордың құрылысы және температуралық режимнің өзгеруіне факторлардың әсері. 2. Қауіпсіздік техникасы. 3. Сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттерді қою және шешу әдістері, принциптері мен тәсілдері туралы. 4. Рефрижераторлық камераларды басқару ерекшелігі.
		Ептіліктер: 1. Тоңазытқыш жабдықтағы ақаулықтарды жою бойынша алғашқы қажетті шаралар қабылдау.
	Міндет 2: Тоңазытқыш жабдығы істен шыққан жағдайда шаралар қабылдау	Білімдер: 1. Тоңазытқыш жабдығы істен шыққан кезде іс-қимыл тәртібі мен реттілігі.
Еңбек функциясы 4: Қауіпсіздік шараларын сақтап және қамтамасыз ете	Міндет 1: Жол парақтарын жүргізу, барлық белгілерді бақылау	Ептіліктер: 1. Тасымалдау процесін регламенттейтін көлік-ілеспе және көлік-экспедициялық құжаттарды ресімдеу.
		Білімдер: 1. Қаржылық, тауарға ілеспе, көлік-экспедиторлық,

отырып (халықаралық тасымалдарды қоса алғанда) жүктерді тасымалдауды орындау. Еңбек және демалыс режимдерін сақтау.	көліктік, кедендік, сақтандыру және талап-арыз құжаттарын ресімдеу тәртібі.	
	Міндет 2: Жүру жолында автокөлікті басқару (қозғалыс жылдамдығын және жолдың жабылуына және ауа райы жағдайларына байланысты жұмыс режимдерін таңдау), жол қозғалысы ережелерін сақтау	Ептіліктер: 1. Карта, тұсбағдар және навигациялық жерсеріктік жүйе аспаптары бойынша қозғалысты шектеулі көріну және аз қоныстанған жер жағдайында жоспарлау.
		Білімдер: 1. Штаттық және штаттан тыс (сыни) қозғалыс режиміндегі жүргізушінің іс-әрекеті. 2. ҚР ЖҚЕ және оларды бұзғаны үшін жауапкершілік түрлері 3. Еңбекті қорғау, өрт және экологиялық қауіпсіздік талаптары
		Ептіліктер: 1. Қажетті біліктілік деңгейін қолдау. 2. Денсаулық жағдайын сақтау. 3. Жолда жүріс-тұрыс этикасының қағидаларын, демалыс және еңбек режимдерін сақтау. 4. Жыл сайынғы, рейс алдындағы және рейстен кейінгі уақытылы медициналық тексеруден өту. 5. Қолданыстағы медициналық кітапшасы болуы. 6. Жол қозғалысы ережелерін сақтау.
Тұлғалық құзыреттерге қойылатын талаптар	Ұқыптылық, қырағылық, автомобильге ұқыпты қарау, реакция жылдамдығы, сыпайылық, зейінділік, икемділік, тәртіптілік, достық, орындаушылық, ұтқырлық, аңғарымпаздық, жауапкершілік, сақтық, абайлаушылық, ұстамдылық, күйзеліске төзімділік, байсалдылық, тазалық, адалдық. Жыл сайынғы медициналық тексеру туралы белгісі бар қолданыстағы медициналық кітапшаның болуы.	
ЖСШ аясында басқа кәсіптермен байланысы	3	Көлік түрлері бойынша жеткізілімдердің суық тізбегінің маманы
	4	Жеткізілімдер суық тізбегінің менеджер-логисті
БТБА немесе БА байланысы	БТБА № 52 шығарылым	Автомобиль жүргізуші (4-7 разрядтар, 149 с.)

КС басқа кәсіптермен байланысы	«Халықаралық автомобиль жүк тасымалдары» КС, 17.01.2019	Халықаралық жүк автотасымалдарының жүргізушісі, біліктіліктің 2-деңгейі	
Білім беру және біліктілік жүйесімен байланыс	Білім беру деңгейі: негізгі орта білім	Мамандық: —	Біліктілік: —
КӘСІП КАРТОЧКАСЫ:			
Көлік түрлері бойынша жеткізілімдердің суық тізбегінің маманы			
Код:	3331-0-009		
Топтың коды:	3331-0		
Кәсіп:	Көлік түрлері бойынша жеткізілімдердің суық тізбегінің маманы		
Кәсіптің басқа да мүмкін атаулары:	экспедитор, жүргізуші-экспедитор, жүктерді тасымалдау экспедитор по перевозке грузов		
ЖСШ бойынша біліктілік деңгейі:	3		
Қызметтің мақсаты:	Түрлі көлік түрлерімен термотәуелді жүктерді тасымалдауды ұйымдастыру		
Еңбек функциялары:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жүктерді (термотәуелді жүктер) тасымалдауды ұйымдастыру. 2. Көліктің оңтайлы тиелуіне, сондай-ақ жалдамалы көлікті тартуға арналған шығыстарды қысқарту үшін жүкті дұрыс түсіруге мониторинг жүргізу. 3. Жүргізушілердің қызметін және жүру жолында қажетті температуралық режимнің сақталуын бақылайды.	
	Қосымша еңбек функциялары:	—	
Еңбек функциясы 1: Жүктерді (термотәуелді жүктер) тасымалдауды ұйымдастыру	Міндет 1: Тасымалдауға келіп түсетін өтінімдерді өңдеу	Ептіліктер:	
		1. Жүкке тауар-ілеспе құжаттардың, жүкке рұқсат беру құжаттарының (ветеринарлық, санитарлық, СоГР және т.б. сертификаттар), жүктерді кедендік тазарту үшін қажетті басқа да құжаттардың (көлік құралдары нөмірлерінің, тауар-ілеспе құжаттардағы жүктің таңбалану пломбалары мен атауының сәйкестігі) сәйкестігін тексеру. 2. Клиенттердің/кәсіпорынның қажеттіліктерін ескере отырып, жоспарлар мен болжамдарды құру. 3. Жүк иесінің тілектері мен талаптарын ескере отырып, жүктерді жеткізу бағдарлары мен сұлбаларының экономикалық және техникалық негіздемелерін жасау. 4. Зақымдалған / жібіген жүк келген жағдайда жүкті сақтандырумен байланысты құжаттарды ресімдеу.	
		Білімдер:	
		1. Ішкі еңбек тәртібі, жүктерді қабылдау және жіберу тәртібі, негізгі өнім берушілер мен	

		жүктерді алушылардың мекен-жайлары, жүктерді қабылдауға және жөнелтуге, ілесіп жүруге және оларды ресімдеуге құжаттардың нысандары, еңбекті қорғау нормалары, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өртке қарсы қорғаныс нормалары. 2. Көлік заңнамасының негіздері. 3. Тез бұзылатын тамақ өнімдерін халықаралық тасымалдау туралы және осы тасымалдарға арналған арнайы көлік құралдары туралы келісімге сәйкес берілген куәлікті алу тәртібі
	Міндет 2: Көліктің қажетті түрі мен типін, сондай-ақ тасымалдауға арналған температуралық режимді анықтау	Ептіліктер: 1. Көліктің әртүрлі түрлерінің рефрижераторларын пайдалана отырып, әртүрлі жүктерді тасымалдауды жүзеге асыру. 2. Температуралық режимдердің сақталуын қамтамасыз ету (мұздатылған/терең мұздатылған жүктер). 3. Көліктің қажетті түрі мен типін таңдау және қабылдау-тапсыру құжаттамасын ресімдеу. 4. Жүктерді сақтаудың, тиеудің және түсірудің температуралық талаптарының сақталуын қадағалау. Білімдер: 1. Жүктерді тасымалдау және олардың сақталуын қамтамасыз ету шарттары, оның ішінде температуралық режимдерді сақтай отырып (мұздатылған/терең мұздатылған жүктер). 2. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өртке қарсы қорғаныс нормалары. 3. Көлік құралдары мен контейнерлердің жүк операцияларында тұрып қалуының үлгілік нормалары. 4. Халықаралық жүк қатынасы туралы келісімдер және автомобиль және әуе жүк тасымалдарын реттейтін халықаралық конвенциялар мен келісімдер: Жүктерді халықаралық жол тасымалдау шарты туралы конвенция (ЖТШК), МДП кітапшасын қолдана отырып, жүктерді халықаралық тасымалдау туралы кеден конвенциясы, Варшава және Монреаль жүйелерінің конвенциясы. 5. Кеден органдарымен өзара іс-қимылдың қолданыстағы технологиясы. 6. Тез бұзылатын тамақ өнімдерін тасымалдауға арналған арнайы көлік құралдарын салқындатуға/жылытуға арналған жабдықтың изотермиялық қасиеттері мен тиімділігін өлшеу және бақылау әдістері мен тәртібі.
	Міндет 3: Тасымалдаудың қажетті	Ептіліктер: 1. Көліктік қызмет көрсету процесінде нормативтік құқықтық актілер талаптарының орындалуын

	шарттарын, мерзімдерін және ережелерін көрсете отырып, тасымалдауға тапсырысты ресімдеу	қамтамасыз ету. 2. Әртүрлі көлік түрлерімен және типтерімен жүктерді тасымалдау талаптарына сәйкес тасымалданатын жүктерге көлік құралдарының түрі мен үлгісінің санитарлық жай-күйін және сәйкестігін тексеру. 3. Ілеспе құжаттамамен қабылданатын және берілетін жүктерді есепке алу және салыстыру процесін ұйымдастыру және басқару. 4. Тасымалдау үшін тиісті температуралық жағдайлармен көлік құралын жалдау процесін ұйымдастыру.
		Білімдер: 1. Жүктерді және орау тәсілдерін жіктеу, жекелеген жүктерді таңбалау, ішкі еңбек тәртібі, еңбекті ұйымдастыру негіздері. 2. Тауар-ілеспе, көлік-экспедициялық, төлем, сақтандыру және талап-арыз құжаттарын, тауартану негіздерін ресімдеу тәртібі. 3. Температуралық талаптарды ескере отырып автомобиль, темір жол, әуе, су көлігімен жүктерді (мұздатылған/терең мұздатылған жүктер) тасымалдау ережесі. 4. Көлік инфрақұрылымы (жолдардың, теңіз, өзен порттары мен айлақтардың, әуежайлардың, көлік тораптарының өткізу және тасымалдау мүмкіндіктері), жүктердің орналасқан жерін анықтау әдістері. 5. Бағыт жоспарларын есептеу үшін Excel озық деңгейі, KPI.
	Міндет 4: Тасымалдау талаптарын, мерзімдерін және ережелерін сақтау бойынша шарттық міндеттемелерді қамтамасыз ету	Ептіліктер: 1. Жүктерді есепке алу, тапсыру және алу және сапалық және сандық көрсеткіштерді ілеспе құжаттармен салыстыру. 2. Тасымалдау төлемдері мен алымдарының есебі. 3. Көлік ұйымдарының рейтингін жасай отырып, көлік ұйымдарының қызметі бойынша ақпарат жинау Білімдер: 1. Тасымалдауға тарифтердің, салықтардың, шегерімдер мен жеңілдіктердің қолданыстағы жүйесі, жүктерді жеткізу құнын айқындау әдістері, жүктерді жеткізудің көліктік-технологиялық сұлбаларын оңтайландыру әдістері. 2. Көлік заңнамасы мен халықаралық келісімдердің, көлік жөніндегі конвенцияның негіздері. 3. Тасымалдау шарттары мен ережелерін сақтау нормалары. 4. Түрлері мен типтері әртүрлі көлікпен жүктерді тасымалдау нормалары, жүктер орамасындағы

		(ыдысындағы) зақымданулар мен ақаулардың негізгі типтері. 5. Тез бұзылатын тамақ өнімдерін тасымалдауға арналған арнайы көлік құралдарын салқындатуға/жылытуға арналған жабдықтың изотермиялық қасиеттері мен тиімділігін өлшеу және бақылау жүргізу әдістері мен тәртібі. 6. Құжаттамамен талдамалы жұмыс және рейтинг құру.
Еңбек функциясы 2: Көліктің оңтайлы тиелуіне, сондай-ақ жалдамалы көлікті тартуға арналған шығыстарды қысқарту үшін жүкті дұрыс түсіруге мониторинг жүргізу	Міндет 1: Жүкті көлік құралына салу нормаларын бейімдеу	Ептіліктер: 1. Жүктерді көлік құралдарының әртүрлі түрлерімен және типтерімен тасымалдау талаптарына сәйкес тиеу-түсіру жұмыстарын жүргізу, жүктерді орналастыру және қалау. 2. Жүктерді көлік құралдарымен тасымалдау талаптарына және ілеспе құжаттамаға сәйкес жүктердің орамасының (ыдысының) жай-күйін тексеру. 3. Жүктерді тиеу және түсіру кезінде температуралық режимдердің сақталуын қамтамасыз ету. 4. Жүктерді тасымалдау талаптарына сәйкес көліктің әртүрлі түрлері мен типтеріне және ілеспе құжаттамаға сәйкес жүктерді тасымалдауға және қайта тиеуге арналған құрылғылардың болуы мен жарамдылығын тексеру.
		Білімдер: 1. Тиеу-түсіру жұмыстарының технологиясы мен ұйымдастырылуы, көлік құралдары мен контейнерлердің тиеу-түсіру операцияларында тұрып қалу нормативтері, тиеу-түсіру жұмыстарын орындау, жүктерді орналастыру мен салу нормалары, еңбекті ұйымдастыру негіздері және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасы. 2. Жүктерді көрік құралдарымен тасымалдау, жүктерді тасымалдау және сақтау технологиялары, жүктерді тасымалдауға арналған аспаптардың жарамдылығы көрсеткіштері. 3. Жүктерді тасымалдаудың талаптарына сәйкес көліктің әртүрлі түрлері мен типтеріне және тиісті ілеспе құжаттамаға сәйкес жүктер орамасының (ыдысының) қажетті жай-күйі.
	Міндет 2: Қалау нормаларының сақталуын бақылау	Ептіліктер: 1. Жүктердің жетіспеушілігі, бүлінуі туралы құжаттарды жасауға қатысу. 2. Жүктерді көлік құралдарының алуан түрлері мен типтеріне салу нормаларын сақтау.
		Білімдер: 1. Жүктерді әртүрлі түрлері мен типтерімен тасымалдау нормалары, жүктер орамасындағы (ыдысындағы) зақымданулар мен ақаулардың негізгі типтері.

		2. Ұйым экспедициясының жұмысына қатысты нормативтік құжаттардың қажетті көлемі, жүктердің жетіспеуі, бүлінуі туралы құжаттардың нысандары және оларды толтыру тәртібі. 3. Жүктерді көліктің әртүрлі түрлері мен типтеріне салу нормалары. 4. Көлік құралдары мен контейнерлердің жүк операцияларында тұрып қалуының үлгілік нормалары.
Еңбек функциясы 3: Жүру жолында қажетті температуралық режимнің сақталуын бақылайды	Міндет 1: Қозғалыс және тұрақ кезінде температуралық режимді бақылау	Ептіліктер: 1. Белгіленген мерзімде температуралық режимдерді сақтай отырып, жүкпен жұмыстардың орындалуын ұйымдастыру және бақылау. 2. Бағыныштыларға міндеттер қою дағдылары. 3. Коммуникация және байланыс құралдарының көмегімен жүк иелері мен кәсіпорындарды жүктердің қозғалысы туралы жедел хабардар ету. 4. Жүк қозғалысының мәртебесін қадағалау, клиентке/қоймаға және кеден брокеріне хабарлау. 5. Жүктерді қайта бағыттау, жоғалған жүктерді іздеу жұмыстарын ұйымдастыру.
		Білімдер: 1. Көлік инфрақұрылымы (жолдардың, теңіз, өзен порттары мен айлақтардың, әуежайлардың, көлік тораптарының өткізу және тасымалдау мүмкіндіктері), жүктердің орналасқан жерін анықтау әдістері. 2. Тасымалдау шарттары мен ережелерін сақтау нормалары. 3. Көлік құралдары мен контейнерлердің жүк операцияларында тұрып қалуының үлгілік нормалары. 4. Жүктерді басқа адреске жіберу ережелері.
	Міндет 2: Температуралық режим бұзылған жағдайда көлік қызметтерін жеткізушімен наразылық жұмысы	Ептіліктер: 1. Көлік қызметтерін жеткізушілермен наразылық жұмыстарын жүргізу. 2. Наразылықтармен талдамалы жұмыс және жүктердің сақталуын жақсарту жөніндегі іс-шараларды әзірлеу. 3. Факторлар мен оқиғалардың себеп-салдарлық байланыстарын «егер ... болса?» деген сұрақтың көмегімен анықтау.
		Білімдер: 1. Көлік заңнамасының және халықаралық келісімдер мен көлік жөніндегі конвенцияның негіздері. 2. Коммерциялық актілерді, наразылықтарды ресімдеу ережелерін білу. 3. Көліктің әр түрлі түрлерімен және типтерімен жүктерді тасымалдау нормалары, жүктер орамасындағы (ыдысындағы) зақымданулар мен ақаулардың негізгі типтері.

		4. Шарттар мен мерзімдерді сақтай отырып, әр түрлі жүктерді тасымалдау ережелері.	
Тұлғалық құзыреттерге қойылатын талаптар	Адалдық, парасаттылық, жауапкершілік, зейінділік, тәртіптілік, мақсаткерлік, күйзеліске төзімділік, өзін-өзі ұйымдастырушылық, клиентке және нәтижеге бағдарланушылық, күрделі міндеттер мен мәселелерді шеше білу, ұйымдастырушылық және аналитикалық қабілеттер, логистикада 3 жылдан кем емес тәжірибе, жақсы коммуникативтік дағдылар мен сендіру қабілеті, қоршаған ортамен белсенді өзара іс-қимыл жасай білу және уәждеу қабілеті, табандылық, жақсы есте сақтау қабілеті, бағдарламалық қамтамасыз етудің сенімді пайдаланушысы (1C, Skype, MS Office-Word, Excel, Power Point, Access, Outlook және басқалар).		
ЖСШ аясында басқа кәсіптермен байланысы	2	Рефрижератор жүргізуші	
	4	Жеткізілімдердің суық тізбегінің менеджер-логисті	
БТБА немесе БА байланысы	БА, 2017	Экспедиция меңгерушісі (§ 98), Жүктерді тасымалдау жөніндегі экспедитор (§ 11), Экспедитор (§ 44).	
КС басқа кәсіптермен байланысы	«Көлік-логистикалық орталықты басқару және қызмет көрсету» КС, 17.01.2019	Тиеу-түсіру жұмыстары жөніндегі маман, 3-деңгей. Тауарларды қабылдау және беру жөніндегі маман, 3-деңгей. Тауарларды сақтау және жинақтау жөніндегі менеджер, 4-деңгей.	
Білім беру және біліктілік жүйесімен байланыс	Білім беру деңгейі: жалпы орта білім (11 сынып)	Мамандық: —	Біліктілік: —
КӘСІПТЕР КАРТОЧКАСЫ:			
Жеткізілімдердің суық тізбегінің менеджер-логисті			
Код:	2432-0-007		
Топтың коды:	2432-0		
Кәсіп:	Жеткізілімдердің суық тізбегінің менеджер-логисті		
Кәсіптің басқа да мүмкін атаулары:	Логистика жөніндегі маман, логист, SC-менеджер, жеткізілімдер тізбектері жөніндегі менеджер		
ЖСШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
Қызметтің мақсаты:	Температуралық режимді талап ететін өнімді өндірушіден түпкілікті тұтынушыға дейін жеткізу тізбегінің үздіксіз және тиімді жұмысын қамтамасыз ету		
Еңбек функциялары:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Компаниядағы материалдық және техникалық үлгідегі жабдықтауды басқару 2. Компаниядағы СП-өнім қорларын басқару 3. Негізгі тәуекелдерді басқару 4. СП-өнімді тарату 5. СП-өнімдерді халықаралық тасымалдауды ұйымдастыру	

	Қосымша еңбек функциялары:	—
Еңбек функциясы 1: Компаниядағы материалдық және техникалық үлгідегі жабдықтауды басқару	Міндет 1: Логистикалық жоспарлар мен болжамдар құру	Ептіліктер:
		1. Клиенттердің/кәсіпорынның қажеттіліктерін ескере отырып, жоспарлар мен болжамдарды құру. 2. Қажетті температуралық режимдерді ескере отырып, тасымалдаудың тиімді бағдарларын есептеу. 3. Бағдардан ауытқуларды бақылауға арналған құралдарды (GPS навигаторлары) пайдалану. 4. Барлық жолда рефрижератордағы температураны бекітетін логгерлерден алынған ақпаратты өңдеу.
		Білімдер:
	Міндет 2: Логистикаға бюджетті әзірлеу және оның сақталуын бақылау	1. Логистикадағы болжамдау және жоспарлау принциптері. 2. Көліктің барлық түрлерінде жүктерді тасымалдау ережелері. 3. Кеден заңнамасының негіздері және көлік заңнамасының және техникалық реттеу регламенттерінің негіздері. 4. СП-өнімдерді тасымалдау кезінде бағдарларды құруға арналған бағдарламалар.
		Ептіліктер:
		1. Барлық тартылған құрылымдар жұмысының экономикалық тиімділігін талдау. 2. Барлық тартылған құрылымдардың бюджетін бақылау әдістерін құру.
	Міндет 3: Сатып алуды жоспарлау, өнім берушілерді үйлестіру және оларды іздеу, жеткізуге шарт жасасу	Білімдер:
		1. Бюджеттеу негіздері. 2. Бюджеттің жұмсалуды бақылау әдістері.
		Ептіліктер:
Еңбек функциясы 2: Компаниядағы СП-өнім қорларын басқару	Міндет 1: Қажетті температуралық режимді сақтауды ескере отырып, қорларға шығындарды бағалау.	1. Коммерциялық ұсыныстар мен актілерді, оларды келісу және талқылау хаттамаларын, ниет шарттарын, ынтымақтастық жоспарларын жасау. 2. Шарттық, ұлттық және халықаралық нормалар мен ережелерді пайдалану. 3. Келіссөздер жүргізу және клиенттердің қажеттіліктерін анықтау.
		Білімдер:
		1. Шарттық талаптарды рәсімдеу, түсіндіру және даулау ережелері. 2. Логистикалық жұмысты құқықтық сүйемелдеу негіздері.
		Ептіліктер:
Еңбек функциясы 2: Компаниядағы СП-өнім қорларын басқару	Міндет 1: Қажетті температуралық режимді сақтауды ескере отырып, қорларға шығындарды бағалау.	1. Қорларға қажеттілікті есептеу 2. Қорларды толықтыру кестелерін жасау және бақылау. 3. Қорларға арналған шығындарды азайту.
		Білімдер:
		1. Қорларды жоспарлау және оларды басқару әдістері мен тәртібі.

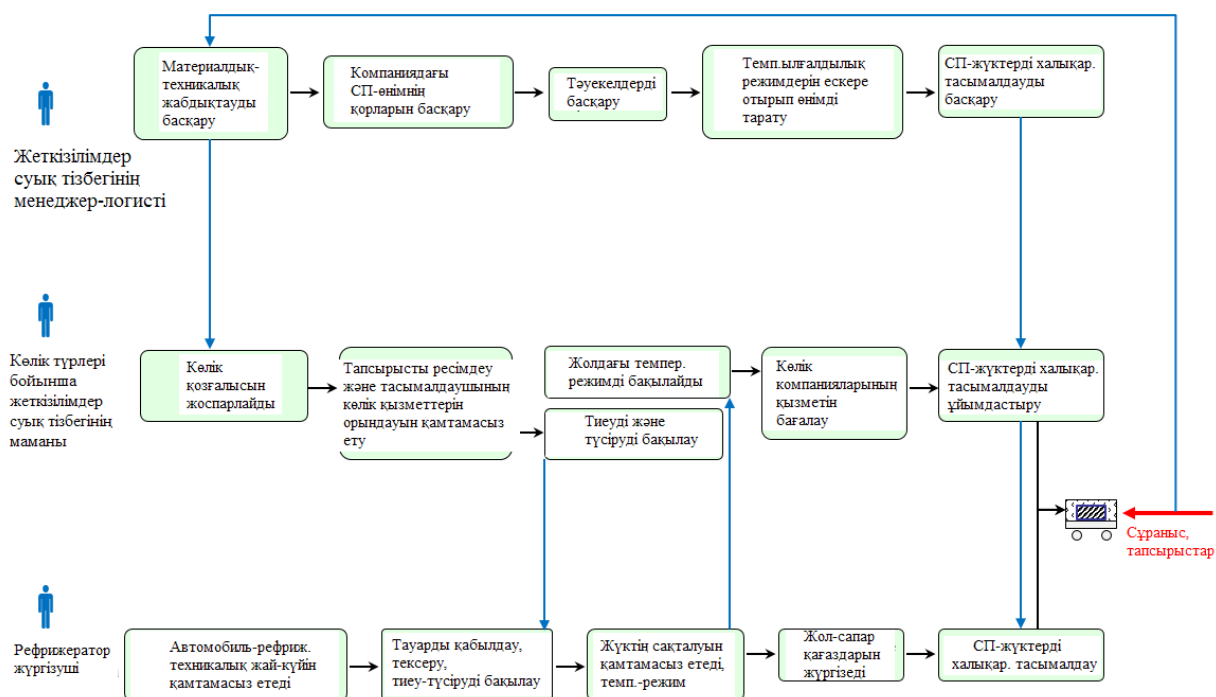
		2. Логистикалық ақпараттық жүйелер және олардың функциялары.
	Міндет 2: Қорлардың жай-күйін түгендеу және бақылау	Ептіліктер:
		1. Түгендеу жүргізу бойынша шараларды/нұсқаулықтарды әзірлеу.
		Білімдер:
Еңбек функциясы 3: Негізгі тәуекелдерді басқару	Міндет 1: Жабдықты, көлік құралдарын, өнімдерді сақтандыру	Ептіліктер:
		1. Тасымалдау және сақтау кезіндегі қауіп көздерін (дефростация/зақымдану/жоғалту) талдау.
		2. Сақтандыру бойынша коммерциялық ұсыныстарды жинау және талдау.
	Міндет 2: Тауарлардың сақталуы және тасымалдаушылардың жауапкершілігі жөніндегі іс-шараларды әзірлеу	3. Сақтандыру шарттарын жасасуға бастамашылық жасау, олардың болуын және сақтандыру шарттары талаптарының сақталуын бақылау.
		Білімдер:
		1. Жүктерді көліктік сақтандыру ережелері.
Еңбек функциясы 4: СП-өнімді тарату	Міндет 1: Тарату және олардың ұтымдылығы үшін арналарды әзірлеу	2. Жүк тасымалдарын сақтандыру түрлері.
		3. Сақтандыру заңнамасының негіздері.
	Міндет 2: Өнімді қабылдауды, оны өңдеуді және одан әрі жөнелтуді үйлестіру	Ептіліктер:
		1. Коммерциялық актілерді жүктердің сақталмау себептері (жүктердің дефростациясы/зақымдануы) мәніне талдау.
		2. Өнім берушілермен жұмыс мониторингі.
Еңбек функциясы 4: СП-өнімді тарату	Міндет 1: Тарату және олардың ұтымдылығы үшін арналарды әзірлеу	3. Наразылықтарды талдау және жүктердің сақталуын жақсарту жөніндегі іс-шараларды әзірлеу.
		Білімдер:
		1. Өнімді тиеу сұлбалары мен тәсілдері.
	Міндет 2: Өнімді қабылдауды, оны өңдеуді және одан әрі жөнелтуді үйлестіру	2. Көліктің әр алуан түрлерінің рефрижераторлық қондырғыларына қойылатын талаптар.
		3. Көлік заңнамасының негіздері.
		4. Коммерциялық актілерді, наразылықтарды ресімдеу ережелері.
Еңбек функциясы 4: СП-өнімді тарату	Міндет 1: Тарату және олардың ұтымдылығы үшін арналарды әзірлеу	Ептіліктер:
		1. Өнімді өткізу нарықтарын талдау.
		2. Бәсекелестік деңгейін мониторингілеу.
	Міндет 2: Өнімді қабылдауды, оны өңдеуді және одан әрі жөнелтуді үйлестіру	3. Тарату арналарының тиімділігін талдау.
		Білімдер:
		1. Өнімді өткізу арналарының түрлері.
Еңбек функциясы 4: СП-өнімді тарату	Міндет 1: Тарату және олардың ұтымдылығы үшін арналарды әзірлеу	2. Маркетинг негіздері.
		Ептіліктер:
		1. Өнімді сақтау тәсілдері мен технологияларын анықтау.
	Міндет 2: Өнімді қабылдауды, оны өңдеуді және одан әрі жөнелтуді үйлестіру	2. Шарттар мен мерзімдердің сақталуын қамтамасыз ету.
		Білімдер:
		1. Өнімді өңдеу түрлері.
Еңбек функциясы 4: СП-өнімді тарату	Міндет 1:	Ептіліктер:

функциясы 5: СП-өнімдерді халықаралық тасымалдауды ұйымдастыру	Салмағы артық болуы мүмкін жүктерді аралық қоймаларда келісімшартта айтылған мерзімде және температуралық режимдерді сақтай отырып (мұздатылған / терең мұздатылған жүктер) жеткізуді ұйымдастыру	1. Тасымалдау үшін тиісті температуралық жағдайлармен көлік құралын жалдау процесін ұйымдастыру. 2. Жүктерді сақтаудың, тиеудің және түсірудің температуралық талаптарының сақталуын қадағалау.
		Білімдер:
		1. Температуралық талаптарды сақтай отырып жүктерді (мұздатылған/терең мұздатылған жүктер) автомобиль, теміржол, әуе, су көлігімен тасымалдау ережелері. 2. Халықаралық жүк қатынасы туралы келісімдер және автомобиль және әуе жүк тасымалдарын реттейтін халықаралық конвенциялар мен келісімдер: Жүктерді халықаралық жол тасымалдау шарты туралы конвенция (ЖТШК), МДП кітапшасын қолдана отырып, жүктерді халықаралық тасымалдау туралы кеден конвенциясы, Варшава және Монреаль жүйелерінің конвенциясы. 3. Кеден органдарымен өзара іс-қимылдың қолданыстағы технологиясы. 4. Тез бұзылатын тамақ өнімдерін тасымалдауға арналған арнайы көлік құралдарын салқындатуға/жылытуға арналған жабдықтың изотермиялық қасиеттері мен тиімділігін өлшеу және бақылау әдістері мен тәртібі. 5. Келіссөздер жүргізуге және хат алмасуға мүмкіндік беретін деңгейдегі шетел тілі.
		Ептіліктер:
		1. Жүкке тауар-ілеспе құжаттардың, жүкке рұқсат беру құжаттарының (ветеринарлық, санитарлық, СоГР және т.б. сертификаттар), жүктерді кедендік тазарту үшін қажетті басқа да құжаттардың (көлік құралдары нөмірлерінің, тауар-ілеспе құжаттардағы жүктің таңбалану пломбалары мен атауының сәйкестігі) сәйкестігін тексеру. 2. Зақымдалған / жібіген жүк келген жағдайда жүкті сақтандырумен байланысты құжаттарды ресімдеу.
		Білімдер:
		1. Көлік, жүк және қаржы құжаттамасының нысандары. 2. Тез бұзылатын тамақ өнімдерін халықаралық тасымалдау туралы және осы тасымалдарға арналған арнайы көлік құралдары туралы келісімге сәйкес берілген куәлікті алу тәртібі
	Міндет 3: Жүкті бақылау және қадағалау	Ептіліктер:
		1. Жүк қозғалысының мәртебесін қадағалау, клиентке/қоймаға және кеден брокеріне хабарлау. 2. Жүктерді қайта бағыттау, жоғалған жүктерді іздеу жұмысын ұйымдастыру.

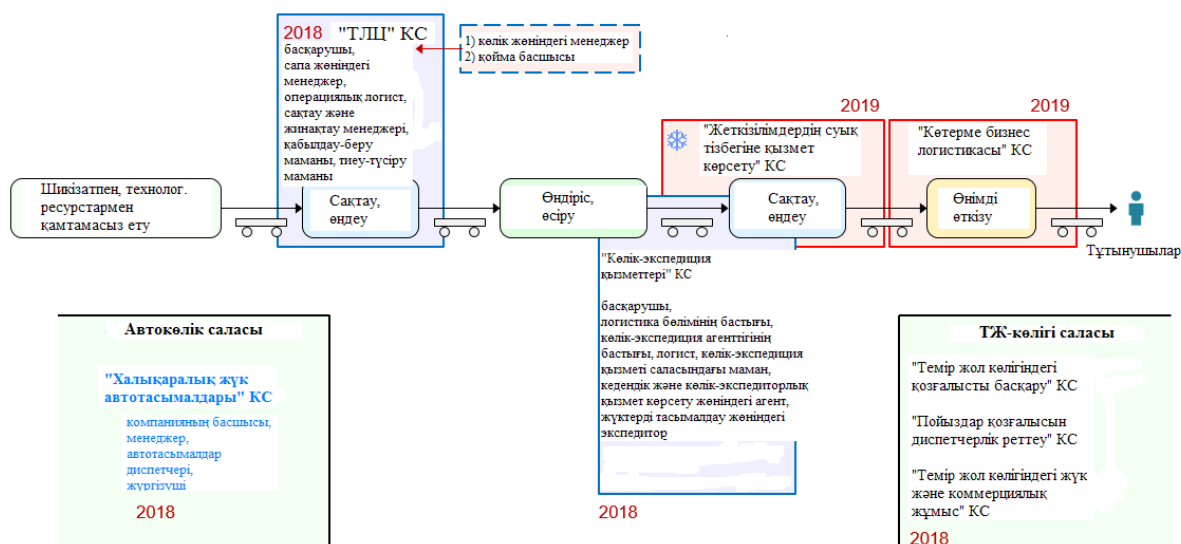
		Білімдер: 1. Көлік құралдары мен контейнерлердің жүк операцияларында тұрып қалуының үлгілік нормалары. 2. Жүктерді қайта бағыттау ережесі.	
Тұлғалық құзыреттерге қойылатын талаптар	Өзін-өзі ұйымдастыру, клиентке және нәтижеге бағдарлану, логистикадағы тәжірибесі кемінде 5 жыл, адалдық, парасаттылық, жауапкершілік, күрделі міндеттер мен мәселелерді шеше білу, өткір бұрыштарды айналып өту, бірақ қажет болған жағдайда қатаң шешімдер қабылдау, жоғары білім, ағылшын тілін білу, жақсы коммуникативтік дағдылар мен сендіре білу, қоршаған ортамен белсенді қарым-қатынас жасай білу және уәждеу, MS Office пакетінің сенімді пайдаланушысы, ықтиярлық, тәртіптілік.		
ЖСШ аясында басқа кәсіптермен байланысы	2	Рефрижератор жүргізуші	
	3	Көлік түрлері бойынша жеткізілімдердің суық тізбегінің маманы	
БТБА немесе БА байланысы	БА, 2017	Экспедиция меңгерушісі (§ 98), Жүктерді тасымалдау жөніндегі экспедитор (§ 11), Экспедитор (§ 44), Материалдық-техникалық жабдықтау бөлімінің (логистика бөлімінің) бастығы (§ 68)	
КС басқа кәсіптермен байланысы	«Көлік-логистикалық орталықты басқару және қызмет көрсету» КС, 17.01.2019	Сапа жөніндегі менеджер, 6-деңгей. Операциялық логист, 5-деңгей. Көлік-логистикалық орталықтың басқарушысы, 6-деңгей.	
Білім беру және біліктілік жүйесімен байланыс	Білім беру деңгейі: техникалық және кәсіптік білім	Мамандық: 0520000 Логистика (салалар бойынша)	Біліктілік: 052001 3 Операциялық логист
3. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері			
Әзірленді: Кәсіптік стандартты әзірлеуді USAID-тің бәсекеге қабілеттілік, сауда және Орталық Азияда (СТЖ) жұмыс орындарын құру жобасы қолдады	«KAZLOGISTICS» корпорациялық қоры Байланыс: info@kazlogistics.kz, m.issabekov@kazlogistics.kz, 8-7172-60-04-40 Әзірлеушілер: 1. Ерлан Сембекович Абсатов, «KAZLOGISTICS» ҚҚО бас директоры. 2. Венера Маратовна Буранкулова, FOOD қойма логистикасы жөніндегі директор, «Apple City Distributors», Алматы қ. 3. Марат Уланович Исабеков, «KAZLOGISTICS» корпорациялық қорының директоры. 4. Жаслан Базарбекович Жағпаров, «KAZLOGISTICS» ҚҚО теңіз және өзен көлігі жөніндегі атқарушы директоры. 5. Мұхтар Ерсұлтанұлы Төлеген, «KAZLOGISTICS» ҚҚО көлік логистикасы жөніндегі атқарушы директоры		

Сараптама берген:	1. Умар Арчаков, HAVI «Almaty Distribution Center Manager», Malsag.archakov@havi.com 2. Альфия Артуровна Гарипова, «Раимбек-Агро» ЖШС жеткізілімдер тізбектерін жоспарлау бөлімінің бас маманы, al.garipova@mail.ru 3. Жұлдыз-Ай Болатовна Бабасова, ЖШС «Центрально-Азиатски Торговый дом», менеджер, біріктірілген басқару жүйесі бойынша ішкі аудитор, zh.babasova@catd.kz 4. Аида Владимировна Регер, ЖШС "KITA LOGISTICS " бас директор, aidatau-terminal@mail.ru
Нұсқаның нөмірі және шыққан жылы:	Нұсқа 1, 2019 жыл
Бағдарлы қайта қарастыру күні:	2022

"ЖЕТКІЗІЛМДЕРДІҢ СУЫҚ ТІЗБЕГІНЕ ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ" ҚЫЗМЕТІНІҢ ТҮРІ



КӨЛІК ЛОГИСТИКАСЫНДАҒЫ КӨСПТІК СТАНДАРТТАРДЫҢ ОРЫНДАРЫ



5. Пояснительная записка к ПС «Логистика оптового бизнеса»

Согласно техническому заданию разработка проекта профессионального стандарта «Логистика оптового бизнеса» выполняется с 3 июня 2019 г. по 20 декабря 2019 г. видами работ по следующему графику:

Июнь, 2019 г.

- 1) План действий / проект графика мероприятий;
- 2) План внутренней коммуникации для экспертов рабочей группы;
- 3) План внешних связей с общественностью;

Июль, 2019 г.

- 4) Список экспертов рабочей группы (по согласованию с СТJ) и их резюме;
- 5) Распределение работ по разработке ПС;

Сентябрь, 2019 г.

- 6) Проект ПС на русском и казахском языках;
- 7) Независимые экспертные заключения (не менее 2-х на каждый ПС);
- 8) Протоколы круглых столов и рабочих обсуждений проектов ПС;
- 9) Сводные таблицы предложений, комментариев и ответов разработчиков;
- 10) Протокол заседания отраслевого комитета по утверждению проектов ПС, приказ об утверждении ПС, размещение ПС в реестре ПС НПП РК «Атамекен».

Декабрь, 2019 г.

Новые издания ПС на казахском и русском языках утверждены и приняты ответственными органами.

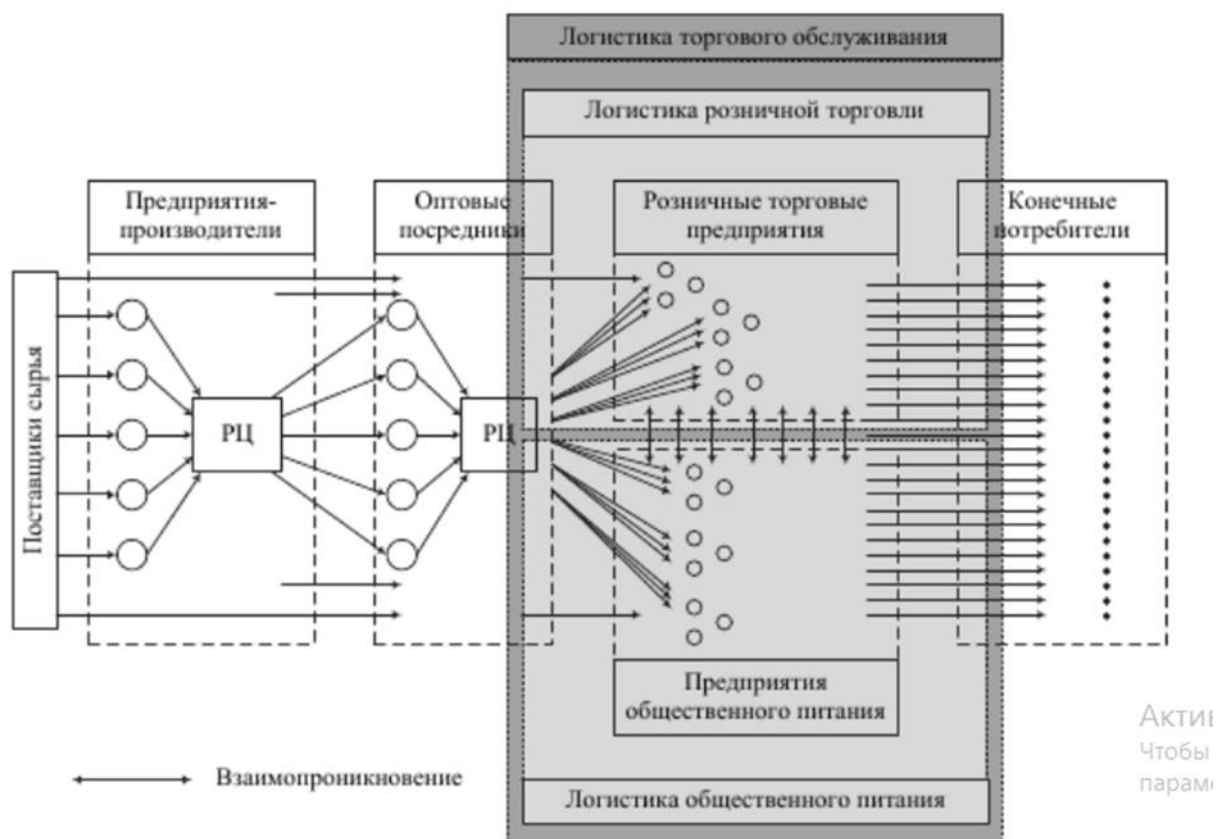
Краткое описание вида деятельности

В практическом понимании **логистика** – инструмент рациональной организации потоковых процессов с минимальными затратами трудовых и материальных ресурсов. С точки зрения практического применения логистика - выбор наиболее эффективного, по сравнению с существующим, варианта обеспечения нужного товара, нужного качества, нужного количества, в нужное время, в нужном месте с минимальными затратами на основе сквозной организационно-аналитической оптимизации.

Торговля — отрасль хозяйства и вид экономической деятельности, направленный на осуществление купли-продажи, обмена товаров, а также связанные с этим процессы: непосредственное обслуживание покупателей, доставка товаров, их хранение и подготовка к продаже. Торговля как вид деятельности относится к посредническим услугам, она рассматривается как вспомогательное звено при движении товаров от производителей к покупателям.

Торговая логистика представляет собой единую, взаимосвязанную и взаимозависимую систему, соединяющую логистическими цепочками процессы закупок и сбыта. Грамотно организованная логистическая система на торговом предприятии позволяет наладить процесс торговли с учетом особенностей всех ее этапов и процессов, происходящих с товаром от момента его закупки до момента сбыта конечному потребителю, и, как следствие, значительно сократить издержки и повысить эффективность работы торговой компании. Объединение всех торговых процессов в единой системе — и есть понятие торговой логистики. Основной задачей торговой логистики является организация движения и взаимодействия потоков ресурсов и продуктов.

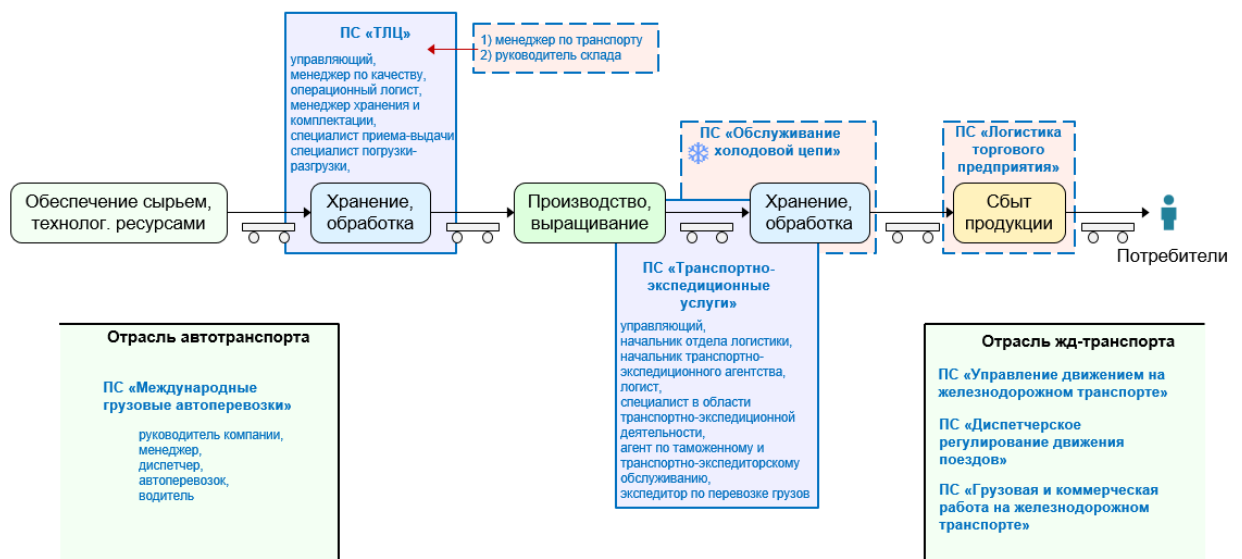
Конечная цель внедрения системы логистики на торговом предприятии — это повышение эффективности и прибыльности работы компании за счёт максимальной интеграции материальных, технических, информационных ресурсов в единую систему. А вот качество этой интеграции и, соответственно, эффективность и прибыльность организации определяют (формируют) люди, нанятые для выполнения этих задач.



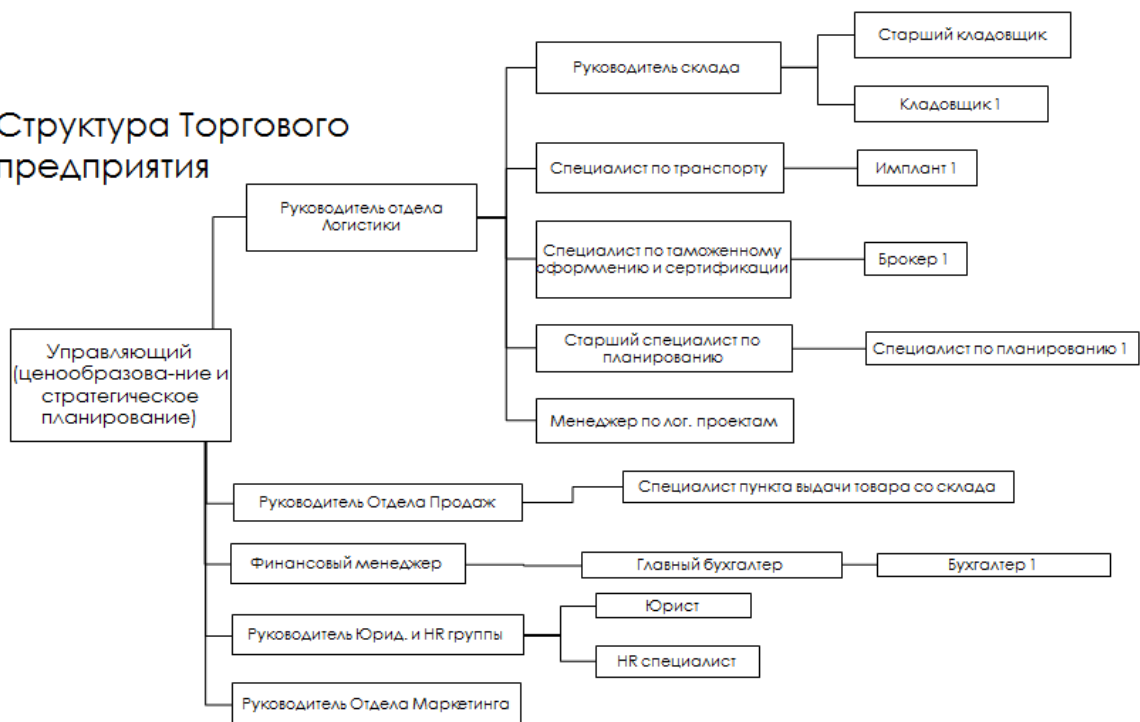
Низкий уровень развития Логистики является *одной* из причин краха большинства торговых компаний в первые годы существования, поэтому в помощь торговым предприятиям мы предлагаем этот ПС с предоставлением организационной структуры для визуализации и лучшего понимания.

В зависимости от размера склада, торгово-производственные компании условно делятся на большие (от 2000 м²), где есть необходимость работы узких специалистов и малые (менее 2000 м²), где осуществляется деятельность сотрудников, совмещающих несколько обязанностей. Так, ПС «Управление и обслуживание ТЛЦ», как и ПС «Холодовая цепь», рассчитан на большой склад и соответствующие объёмы реализации. При оптовых продажах торгово-производственным компаниям выгодно отдавать складские функции на аутсорсинг. А этот ПС рассчитан на розничную и оптово-розничную публику, где больше универсалов или «генералистов».

МЕСТА ПРОФСТАНДАРТОВ В ТРАНСПОРТНОЙ ЛОГИСТИКЕ



Структура Торгового предприятия



Перечень занятий, профессий, должностей

Национальный классификатор занятий РК (2018):

- Руководители (управляющие) специализированных транспортных подразделений (1325)
- Специалисты-профессионалы по логистике (2432)
- Супервайзеры по перевозкам (3151)
- Агенты по коммерческим продажам (3322)
- Закупщики и снабженцы (3323)
- Торговые брокеры (3324)
- Агенты по таможенной очистке и сопровождению грузов и товаров (3331)

- Служащие на складе (4321)
- Служащие по учету на производстве (4322)
- Служащие по планированию потребности в материалах и комплектующих (4322-1)
- Служащие по учету готовой продукции и производственному планированию (4322-2)
- Служащие на транспорте (4323)
- Рабочие в области транспорта (7549-5)
- Водители грузовых автомобилей (8332)
- Грузчики и неквалифицированные рабочие складирования (9333)
- Грузчики на складах (9333-4)

Классификатор специальностей ТиПО:

- Организация перевозок и управление движением на транспорте (по отраслям)
- Кассир багажный, товарный (грузовой)
- Таксировщик
- Оператор по обработке перевозочных документов

В классификаторе специальностей высшего и послевузовского образования

- специальность «Транспорт, транспортная техника и технологии»;
- специальность «Логистика».

Общий классификатор видов экономической деятельности

- 82.1 Деятельность в области административного и вспомогательного обслуживания
- 49.41 Грузовые перевозки автомобильным транспортом
- 49.42 Услуги по перевозкам
- 52 Складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность
- 52.1 Складирование и хранение груза
- 52.2 Вспомогательные виды деятельности при транспортировке
- 52.21 Услуги в области сухопутного транспорта
- 52.22 Услуги в области водного транспорта
- 52.24 Транспортная обработка грузов
- 52.29 Прочие сопроводительные услуги при перевозках

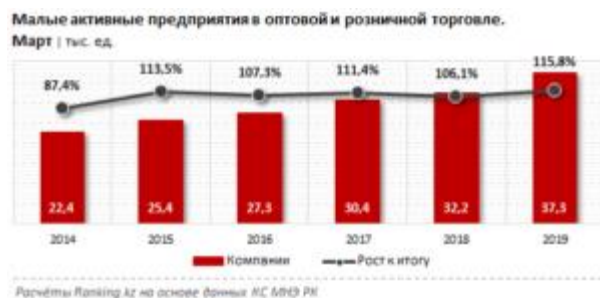
Для **разработки карточек** профессий разработчиками предварительно предлагаются следующие **профессии**: 1) руководитель отдела логистики 2) специалист по транспорту 3) специалист по планированию 4) старший специалист по планированию 5) руководитель склада 6) кладовщик 7) старший кладовщик 8) специалист по таможенному оформлению и сертификации (на стыке инженерного отдела и логистики) 9) специалист пункта выдачи товара со склада (на стыке продаж и склада) 10) имплант (сотрудник транспортной компании, закреплённый за компанией-партнером, с выполнением своих функций на её складе) 11) менеджер по проектам.

Общие характеристики и ключевые тенденции развития

Оптовая и розничная торговля: объёмы, активные компании, доходы предприятий. Торговый сектор для малого бизнеса — традиционно один из наиболее привлекательных. Так, к концу марта текущего года количество малых активных компаний в секторе достигло 37,3 тысячи, увеличившись сразу на 15,8% за год. Для сравнения: в аналогичном периоде годом ранее их число составляло 32,2 тысячи.

Именно малый бизнес составляет основу торгового сектора: удельный вес малых активных предприятий от общего количества активных предприятий здесь достигает 98,6%.

Заметим, количество крупных и средних активных предприятий в торговой сфере к апрелю 2019-го составило 532 компании, с годовым приростом в 9,2%.



Потенциал роста торгового сектора достаточно велик. Напомним, за IV квартал 2018 года доход малых предприятий от реализации продукции и оказания услуг в оптовой и розничной торговле составил 5,4 трлн тенге, при этом годовой рост достиг сразу 44,9%. В аналогичном периоде годом ранее сумма доходов составляла 3,7 трлн тенге.

Доход от реализации продукции и оказания услуг. Оптовая и розничная торговля. IV квартал | трлн тг



Для сравнения: доход крупных и средних предприятий отрасли за последний квартал прошлого года составил 2,6 трлн тенге - на 30,6% больше, чем годом ранее.

Объём оптовой и розничной торговли. Январь-март | трлн тг



О потенциале рынка говорят и растущие выше темпа инфляции объёмы продаж. Так, объём оптовой торговли за январь-март 2019 года составил 4,7 трлн тенге, на 14,6% больше, чем в аналогичном периоде прошлого года. В структуре оптовой торговли наибольшую долю занимают непродовольственные товары и товары производственно-технического назначения — 78,7% (3,7 трлн тенге).

Объёмы розничной торговли за I квартал 2019-го достигли 2,2 трлн тенге — на 11,4% (плюс 0,2 трлн тенге) больше, чем в аналогичном периоде 2018 года. При этом объём торговли непродовольственными товарами составил 1,5 трлн тенге, удельный вес — 68,2%.

Современный век цифровизации и роботизации постепенно заменяет механической работой те профессии, где не требуется креативность и творческое мышление. Уже сейчас специалисты с широким набором профессиональных умений больше востребованы — они имеют более целостное представление «картины», и в международных компаниях уже сегодня наделены правом принятия решения на местах. Топ-10 необходимых навыков ближайшего будущего (soft skills): решение проблем, критическое мышление, креативность, управление людьми, взаимодействие с людьми, эмоциональный интеллект, принятие решений, ориентация на сервис, переговоры и гибкость мышления.

Торговые и производственные предприятия будут практиковать передачу складов на аутсорсинг, для фокуса на основной (продажной или производственно-продажной) деятельности. Прогнозируется повсеместное страхование рисков. Торговые предприятия будут постепенно переходить от собственной доставки к доставкам транспортных или курьерских компаний.

Торговые предприятия будут частично отдавать процесс инвентаризации складов в руки узких профессионалов.

Транспортные и курьерские компании начнут анализировать процесс своевременных доставок, как в целом, так и по направлениям, и предоставлять данные и сроки в Союзы и Ассоциации, с получением соответствующих рейтингов на сайтах ассоциаций для информирования и удобства выбора клиентов (например, четырёхзначные — брэндинг, скорость, минимизация рисков, своевременность — соответствие заявленным срокам доставки). Возможно, отдельная организация по принципу сертификации ISO менеджмента качества предприятия будет проверять и присваивать этот рейтинг.

Сертификация, таможенное оформление, отдел по работе с клиентами — не профильное и может быть передано или сфокусировано в одном месте, будет перемещаться в головной или отдаваться на аутсорсинг;

Однако, компании будут перестраховываться, и подписывать сразу с 2-мя поставщиками договора на аналогичные виды услуг.

Упаковка товара под клиента будет делаться сразу на складе поставщика торговой компании со всеми необходимыми маркировками, если товара нет на складе, и он привозится под заказ.

Перевод инвойсов будет генерироваться сразу на складе международного поставщика и уже сопровождать товар в пути.

Предприятия.

Местные торговые и производственные компании, имеющие склады для хранения своей продукции, т.к. в иностранных компаниях ведется руководство извне и внедрено множество «ноу-хау» в производстве.

Примеры местных торгово-розничных предприятий:

1) MIMIORIKI — это розничный бренд детской одежды компании Textiline, крупнейшего производителя одежды в Казахстане. Производственный цикл детской одежды MIMIORIKI, начиная от рождения идеи и заканчивая выпуском готовой продукции, происходит в Казахстане, на трех из шести фабрик компании Textiline — в г. Алматы, г.Талгар и г.Текели;

2) Группа компаний «GLASMAN» - выпуск и продажа мужской классической одежды, которая выполнена по всем критериям немецкого бренда. Для производства мужской классической одежды и школьной формы создана фабрика в г. Талгар, в которой трудятся более 250 сотрудников;

3) Компания «МеталлоСклад» — трейдинговая компания на рынке металлопроката в РК, обладающая собственной сетью филиалов в таких городах как: Астана, Алматы,

Караганда и Темиртау. Компания ТОО «МеталлоСклад» известна уже более 18 лет как надежный и стабильный производитель профиля армирующего для окон ПВХ, профнастила и поставщик широкого ассортимента металлопроката;

4) ТОО «Лидер-2010» - производство молочной продукции «Село лесное»;

5) Компания «ЖАККО» торгово-производственная компания в сфере инженерных систем водоснабжения, отопления и канализации;

6) Компания по производству твердого мыла казахстанского бренда «SULU», ТОО «Адал плэнт»;

7) Компания «Научно-производственное объединение МедиДез» - производитель поставщик на рынке дезинфицирующих средств Казахстана;

8) ТОО «Полимер Продукт» производство полипропиленовых мешков с возможностью печати логотипов;

9) ТОО «Рауан» - производитель и поставщик напитков и воды;

10) ТОО «Цин-Каз» - производство и реализация томатной продукции в Казахстане. 11 лет - успешное развитие на рынки Казахстана. 40% - доля продукции «Цин-Каз» от общей емкости томатной продукции в Казахстане. 42 региона - реализация продукции «Цин-Каз» на всей территории Республики Казахстан

11) ТОО «Golden Food Company» работает на рынке Казахстана с 2000 года и в настоящее время занимает лидирующие места на рынке производства сахара-рафинада и плодово-овощной консервации.

Заинтересованные стороны

1. Торговые предприятия, желающие улучшить свою эффективность и конкурентоспособность на рынке.
2. Учебные заведения для подготовки соответствующих кадров – учебные центры, колледжи, вузы.
3. Выпускники вузов и колледжей.
4. Отраслевые объединения, ассоциации.

Основные потребности и особенности рынка труда по виду деятельности

Низкая клиентоориентированность – принцип «customer-driven» (спрос-предложение), необходим переход на принцип self-driven, где поставщиком будут вестись анализ/прогнозирование доставок, сокращаться сроки доставки, уменьшаться ее стоимость.

Недооценка логистики торговыми компаниями, считается, что она является одним из поддерживающих отделов – главный отдел продаж, тогда как отдел продаж обещает Клиенту, а делает Логистика. Постоянные большие продажи можно осуществлять при лояльных клиентах, которые появляются при должном уровне обслуживания. Логистика, как генератор наиболее крупных статей расходов, также способна при должной оптимизации существенно увеличить прибыль компании.

Непонимание руководителей разницы между экономией и оптимизацией, часто приводит к тотальной экономии, и снижает показатели (теряют имидж, сотрудников, качество страдает), вместо оптимизации, которая могла бы их сразу вывести на другой уровень.

Создают «бумажку ради бумажки». Тексты организационных документов сложные для понимания и восприятия, написаны научным языком – не «user-friendly». Должна быть конкретика (детали), ясность без разночтений, простота, краткость, лёгкость восприятия и дальнейшего использования конечными потребителями, для которых создаётся этот документ (транспортно-логистические предприятия, вузы и пр.).

Недоверие работодателей к местным дипломам. Отсутствие прикладных предметов, для будущей конкурентоспособности студентов на рынке труда, например: скоропечатания, скорочтения, углубленные курсы Excel.

Наем работников в местных компаниях по непрофессиональным признакам – родственные или дружеские узы влияют на низкую конкурентоспособность компании в сравнении с иностранными.

Заседания рабочих проводилось еженедельно по скайпу, т.к. разработчики были из городов Нур-Султан и Алматы. Итоги обсуждения оформлены в виде кратких протоколов. За период июнь – август месяцы проведено более 12 скайп-обсуждений рабочих групп. Протоколы составили в объеме более 10 страниц.

Для оперативного взаимодействия между разработчиками и экспертами был создан WhatsApp-чат, в котором размещались протоколы рабочих встреч.

В рамках профессионально-общественного обсуждения 25 июля 2019 г. проведен круглый стол по обсуждению основного содержания ПС. Протокол со списком участников прилагается.

Участники круглого стола - эксперты и представители государственных органов, НПП РК «Атамекен», Союза «KAZLOGISTICS», и транспортно-логистических предприятий.

Выступления на круглом столе:

- Информация об инициативной разработке ПС «Логистика оптового бизнеса» при поддержке проекта USAID по конкурентоспособности, торговле и созданию рабочих мест. **Мукушев К.К.**, зам. генерального директора СТК «KAZLOGISTICS»;
- Информация о проекте USAID по конкурентоспособности, торговле и созданию рабочих мест в Центральной Азии. **Бейсеева Айжан**, USAID, региональный специалист по транспорту и логистике;
- Информация о ходе выполнения работы по разработке ПС «Логистика оптового бизнеса» и анализе вида деятельности. **Исабеков Марат**, директор Корпоративного фонда «KAZLOGISTICS»;
- Карточка профессии: 1) Руководитель отдела логистики». **Билялова Галия**, эксперт в области логистики и управления, Консалтинговая фирма;
- Карточка профессии: 2) Менеджер по транспорту. **Исабеков Марат**, директор Корпоративного фонда «KAZLOGISTICS»
- Карточка профессий: 3) Менеджер по таможенному оформлению и сертификации. **Билялова Галия**, эксперт в области логистики и управления, Консалтинговая фирма.

ПРОГРАММА

круглого стола по обсуждению проекта профессионального стандарта
«Логистика оптового бизнеса»

Дата и время проведения: 25 июля (четверг) 2019 г. 10:00-13:00 ч.	Место проведения, контакты: г. Нур-Султан НПП РК «Атамекен» ул. Д.Кунаева, 8, зал «Алтай», 25 этаж, тел. 8-7172-60-04-43, kuzganova.a@kazlogistics.kz
--	--

Цель: обсуждение анализа вида деятельности и карточек профессий профессионального стандарта «Логистика оптового бизнеса», разрабатываемого при поддержке проекта USAID – «СТЛ» по конкурентоспособности, торговле и созданию рабочих мест в Центральной Азии.

Участники: эксперты и представители государственных органов, НПП РК «Атамекен», Союза «KAZLOGISTICS», и предприятий оптового бизнеса.

План проведения:

Время	25 июля, четверг
10 ⁰⁰ – 10 ¹⁰	Информация об инициативной разработке ПС «Логистика оптового бизнеса» при поддержке проекта USAID по конкурентоспособности, торговле и созданию рабочих мест. <i>Мукушев К.К., зам. генерального директора ЦТК «KAZLOGISTICS»</i>
10 ¹⁰ – 10 ²⁰	Информация о проекте USAID по конкурентоспособности, торговле и созданию рабочих мест в Центральной Азии. <i>Бейсеева Айжан, USAID, региональный специалист по транспорту и логистике</i>
10 ²⁰ – 10 ³⁰	Информация о ходе выполнения работы по разработке ПС «Логистика оптового бизнеса» и анализе вида деятельности. <i>Исабеков Марат, директор Корпоративного фонда «KAZLOGISTICS»</i>
10 ³⁰ – 11 ³⁰	Карточка профессии: 1) Руководитель отдела логистики, 2) Менеджер по снабжению, 3) Менеджер по складам <i>Билялова Галия, международный эксперт складской и торговой логистики</i> Карточка профессии: 4) Менеджер по транспорту <i>Исабеков Марат, директор Корпоративного фонда «KAZLOGISTICS»</i>
11 ³⁰ – 12 ³⁰	Карточка профессии: 5) Менеджер по таможенному оформлению и сертификации <i>Саркенова Жаныл, эксперт оптовой торговли</i>
12 ³⁰ – 13 ⁰⁰	Подведение итогов: предложения, замечания, рекомендации.
13 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	Обед для участников круглого стола

Для участия на круглом столе необходимо зарегистрироваться по ссылке:

<https://forms.gle/YgpeMUBuaDrLqagu5>

С анализом вида деятельности и карточек профессий профессионального стандарта «Обслуживание холодильной цепи поставок» можно ознакомиться на сайте ЦТК «Kazlogistics» в конце вкладки «2019 г.»: http://kazlogistics.kz/kz/ru/chain_cluster/

По результатам круглого стола составлена сводная таблица замечаний и предложений для фиксации всех замечаний и предложений, и результата их учета в проекте ПС. Сводная таблица включает 67 замечаний и предложений, которые учтены разработчиками в тексте проекта ПС.

Для постоянного доступа, открытого обсуждения и внесения дополнений в текст проекта ПС, регулярно обновляемый проект ПС размещен на сайте ЦТК «KAZLOGISTICS» по адресу http://kazlogistics.kz/kz/ru/chain_cluster/.

Отраслевая рамка квалификаций «Транспортная логистика» утверждена 14 июня 2019 г. отраслевой комиссией МИИР РК. По виду деятельности «Логистика оптового бизнеса» ОРК включает следующие профессии, предварительно предложенные разработчиками ОРК:

- Руководитель отдела логистики, Менеджер по снабжению, Менеджер по таможенному оформлению и сертификации, Менеджер по складскому делу, Менеджер по транспорту – 6 уровень;
- Специалист по клиентским заказам – 5 уровень;
- Имплант – 4 уровень.

В результате рабочих обсуждений и согласования с экспертным сообществом транспортной логистики для вида деятельности «Логистика оптового бизнеса» были определены следующие профессии, в целом содержащие необходимые трудовые функции по указанному виду деятельности:

- 4) Руководитель отдела логистики;
- 5) Имплант;
- 6) Специалист по клиентским заказам;
- 7) Менеджер по снабжению;
- 8) Менеджер по таможенному оформлению и сертификации;
- 9) Менеджер по складскому делу;
- 10) Менеджер по транспорту;

Одноименные вид деятельности и профессии отсутствуют в ОКЭДе и НКЗ. После утверждения ПС «Логистика оптового бизнеса» вид деятельности и профессии будут рекомендованы для включения в ОКЭД и НКЗ.

Отраслевыми экспертами и разработчиками с учетом уровня сложности, ответственности и значимости видов работ и с целью доступа выпускников средних школ и колледжей к работе, согласованы и определены следующие уровни квалификации для профессий:

- 4) Руководитель отдела логистики;
- 5) Имплант;
- 6) Специалист по клиентским заказам;
- 7) Менеджер по снабжению;
- 8) Менеджер по таможенному оформлению и сертификации;
- 9) Менеджер по складскому делу;
- 10) Менеджер по транспорту.

6. Профессиональный стандарт «Логистика оптового бизнеса»

Утвержден приказом Заместителя Председателя Правления
НПП РК «Атамекен» № 230 от 18.11.2019 г.

Введение

Торговая логистика представляет собой единую, взаимосвязанную и взаимозависимую систему, соединяющую логистическими цепочками процессы закупок и сбыта. Грамотно организованная логистическая система на торговом предприятии позволяет наладить процесс торговли с учётом особенностей всех её этапов и процессов, происходящих с товаром от момента его закупки до момента сбыта конечному потребителю, и, как следствие, значительно сократить издержки и повысить эффективность работы торговой компании. Задача данного профессионального стандарта повысить конкурентоспособность местных *торговых* компаний путём передачи им передового логистического опыта крупнейших иностранных компаний мира. С профессиональной точки зрения этот документ будет интересен как юридическим лицам, так и физическим – более подробно показано на рисунке 2 Приложения.

Данный профессиональный стандарт описывает логистическую деятельность *торгового, непроизводственного предприятия, реализующего оптовые и розничные продажи*. Складские услуги, доставка груза, брокерские услуги и сертификация продукции отданы на аутсорсинг профессионалам (организационная структура в Приложении, рисунок 1), т.к. ключевая задача торгового предприятия – это продажи, а не развитие логистической сети услуг, поэтому – основные функции и задачи профессий настоящего профессионального стандарта заключаются в правильном выборе собственного персонала и поставщиков, мониторинг их деятельности, а также оптимизации процессов и расходов. Со временем появятся логистические компании или приложения (программное обеспечение), которые будут брать на себя большую часть работ по подбору и мониторингу поставщиков логистических услуг, минимизируя количество логистов в торговом предприятии. Таким образом, все больше будут востребованы на рынке универсалы, способные взять на себя функции смежных профессий.

Документ написан простым и понятным текстом, с конкретными примерами и ключевыми показателями деятельности, чтобы быть максимально полезным для бизнеса и учебных заведений (рисунок 3 Приложения).

Профессиональные стандарты транспортной логистики – «Управление и обслуживание транспортно-логистическим центром», «Транспортно-экспедиционные услуги», «Обслуживание холодовой цепи поставок» и «Логистика оптового бизнеса» составляют взаимодополняющие части области деятельности транспортной логистики (рисунок 4 в Приложении).

Глоссарий

В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

6 Sigma (Шесть сигм) – концепция управления производством, разработанная в корпорации Motorola в 1980-е годы. Концепция сводится к необходимости улучшения качества выходов каждого из процессов, минимизации дефектов и статистических отклонений в операционной деятельности. Использованию методов управления качеством, в том числе статистические метода, измеримых целей и результатов и созданию специальных рабочих групп на предприятии, осуществляющих проекты по устранению проблем и совершенствованию процессов.

Back-order – это та часть заказа клиента, которая не может быть отгружена сразу со склада (например, нет достаточного количества) и идёт на размещение заказа у

поставщика.

Backup – (не только резервное копирование) сотрудник, временно заменяющий отсутствующего человека, совмещая свою работу и его, как правило не на все 100%.

Brainstorm (мозговой штурм) – метод организации совместной, групповой, творческой работы людей, рассчитанной на повышение их умственной активности и решение сложных задач. Цель мозгового штурма - генерировать как можно больше идей и разными способами определить лучшее решение.

DISC – один из самых распространённых видов классификации по типам личности. DISC рассматривает стили и предпочтения в поведении, при этом не оценивает умственные способности человека (IQ), эмоциональный интеллект (EQ), не является инструментом выявления ценностей человека, не оценивает образование, способности и опыт. У каждого типа есть свои достоинства и слабые стороны. Осознание их помогает людям раскрыть свои таланты и установить конструктивные деловые взаимоотношения. Принадлежность к разным поведенческим типам может также являться причиной недопонимания и конфликтов. Он основан на четырёх основных поведенческих моделях: D – доминирующие, I – влияющие, C – соответствующие, S – постоянные.

ERP (Enterprise Resource Planning) – организационная стратегия интеграции производства и операций, управления трудовыми ресурсами, финансового менеджмента и управления активами, ориентированная на непрерывную балансировку и оптимизацию ресурсов предприятия посредством специализированного интегрированного пакета прикладного программного обеспечения, обеспечивающего общую модель данных и процессов для всех сфер деятельности. ERP-система — конкретный программный пакет, реализующий стратегию ERP.

IMS (Inventory Management System) – система хранения, при которой есть разделение стеллажей на пикингую (штучная сборка, нижние ярусы в пределах досягаемости без техники) и буферную зоны (палетные отгрузки, пополнение пикинговой зоны, верхние ярусы), более удобна для маленьких складов до 1000 м² со штучными отгрузками.

Incoterms (International commercial terms) — международные правила в формате словаря, обеспечивающие однозначные толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли частного характера, прежде всего, относительно франко (англ. free — «очистки») — места перехода ответственности от продавца к покупателю.

ISO (International Organization for Standardization, Международная организация по стандартизации) ИСО – международная организация, занимающаяся выпуском стандартов.

KPI (Key Performance Indicators, Ключевые показатели эффективности) — показатели деятельности подразделения (предприятия), которые помогают организации в достижении стратегических и тактических (операционных) целей.

Lean Management (Бережливое производство) – концепция управления производственным предприятием, основанная на постоянном стремлении к устранению всех видов потерь, предполагающая вовлечение в процесс оптимизации бизнеса каждого сотрудника и максимальную ориентацию на потребителя.

MOQ (Minimum Order Quantity) – минимальное допустимое количество в заказе, округляется до 1 штуки, пачки, коробки, но могут быть и паллеты (например, такие мелочи как гвозди как правило не отгружаются штучно), определяется для каждого наименования отдельно.

Think out of the box – думать нестандартно, вне рамок обычных категорий, не избитым путем, намного шире, вопреки обычаям или от новой перспективы.

Successor (преемник) – каждый руководитель обязан готовить себе как минимум двух преемников из подчинённых, готовых взять на себя ответственность на случай увольнения, декретного отпуска, повышения в должности.

TQM/CMK (Total Quality Management, Всеобщее управление качеством) – общеорганизационный метод непрерывного повышения качества всех организационных процессов.

SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time bound) – каждая буква аббревиатуры означает критерий эффективности поставленных целей – Конкретный, Измеримый, Достижимый, Значимый и Ограниченный во времени.

SWOT-анализ – метод стратегического планирования, заключающийся в выявлении факторов внутренней и внешней среды организации и разделении их на четыре категории: **Strengths** (сильные стороны), **Weaknesses** (слабые стороны), **Opportunities** (возможности), **Threats** (угрозы).

WMS (Warehouse Management System, Система управления складом) – информационная система, обеспечивающая автоматизацию управления бизнес-процессами складской работы профильного предприятия.

Аутсорсинг – (от англ. outsourcing) передача организацией, на основании договора, определённых видов или функций производственной предпринимательской деятельности другой компании, действующей в нужной области. В отличие от услуг и поддержки, имеющих разовый, эпизодический или случайный характер и ограниченных началом и концом, на аутсорсинг обычно передаются функции по профессиональной поддержке бесперебойной работы отдельных систем и инфраструктуры на основе длительного контракта (не менее 1 года). Аутсорсинг позволяет повысить эффективность предприятия в целом и использовать освободившиеся организационные, финансовые и человеческие ресурсы для развития новых направлений или концентрации усилий, не требующих повышенного внимания.

Имплант – это сотрудник транспортной компании, исполняющий свои обязанности на торговом предприятии по мониторингу своевременности и корректности оформления заявок, заказу транспорта, слежению и отчётности, располагающийся на складе этого предприятия для обеспечения высокого уровня ее обслуживания.

Интеграция – процесс введения (нового поставщика, сотрудника) в курс дела, в среду, атмосферу, культуру, политики и процедуры компании, ознакомление с коллективом, ключевыми людьми, с которыми будут взаимодействовать, в некотором роде «слияние» для достижения максимального понимания ожиданий и причин запросов для более эффективного взаимодействия.

Кайдзен – японская философия или практика, которая фокусируется на непрерывном совершенствовании процессов производства, разработки, вспомогательных бизнес-процессов и управления, а также всех аспектов жизни. «Кайдзен» в бизнесе — постоянное улучшение, начиная с производства и заканчивая высшим руководством, от директора до рядового рабочего. Улучшая стандартизированные действия и процессы, цель кайдзен — производство без потерь.

Кросс-докинг (cross-docking) – процесс приёмки и отгрузки грузов на складе напрямую, без размещения в зоне длительного хранения.

Логистические методы ротации грузов:

FEFO (First Expire, First Out) – первый истекает – первый выходит

FIFO (First In, First Out) – первым пришёл – первым ушёл

LIFO (Last In, First Out) – последним пришёл – первым ушёл

BBD (Best Before Day) – первым истекает рекомендуемый срок – первым выходит

FPFO (First Product First Out) – первым изготовился – первым ушёл.

Товарно-материальные ценности (ТМЦ) – это составная часть оборотных средств, обеспечивающая бесперебойную производственно-хозяйственную деятельность

предприятия и включающая стоимость производственных запасов, остатков незавершенного производства и готовой продукции.

Транспортная логистика - совокупность взаимосвязанных действий участников перевозочного процесса по планированию и управлению транспортировкой (перевозкой) грузов от грузоотправителя (производителя) до грузополучателя по оптимальному маршруту с использованием различных видов транспорта (железнодорожного, автомобильного, морского, внутреннего водного, воздушного), включающих мониторинг за движением грузов на каждом этапе транспортировки (перевозки).

КС - Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

Принятые сокращения

ТК – транспортная компания

ТЛЦ – транспортно-логистический центр

1. Паспорт профессионального стандарта		
Название профессионального стандарта:	Логистика оптового бизнеса	
Номер профессионального стандарта:	(определяется после утверждения)	
Названия секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:	Н Транспорт и складирование 52 Складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность 49.41 Грузовые перевозки автомобильным транспортом 49.42 Услуги по перевозкам 52 Складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность 52.1 Складирование и хранение груза 52.2 Вспомогательные виды деятельности при транспортировке 52.21 Услуги в области сухопутного транспорта 52.22 Услуги в области водного транспорта 52.24 Транспортная обработка грузов 52.29 Прочие сопроводительные услуги при перевозках 82.1 Деятельность в области административного и вспомогательного обслуживания	
Краткое описание профессионального стандарта:	Профессиональные требования профессий торговой логистики, оптового бизнеса обеспечивают единую, взаимосвязанную и взаимозависимую систему, соединяющую логистическими цепочками процессы закупок и сбыта. Структурированная функционально логистическая система на торговом предприятии (приложение) обеспечивает процесс торговли с учётом особенностей всех её этапов и процессов, происходящих с товаром от момента его закупки до момента сбыта конечному потребителю, и значительно сократить издержки и повысить эффективность работы торговой компании.	
2. Карточки профессий		
Перечень карточек профессий:	Имплант	2 уровень
	Специалист по клиентским заказам	4 уровень
	Менеджер по снабжению	6 уровень
	Менеджер по таможенному оформлению и сертификации	6 уровень

	Менеджер по складскому делу	6 уровень
	Менеджер по транспорту	6 уровень
	Руководитель отдела логистики	6 уровень
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: Имплант		
Код:	—	
Код группы:	9629-9	
Профессия:	Имплант (сотрудник транспортной компании, закреплённый за конкретной торговой компанией и работающий у неё на складе)	
Другие возможные наименования профессии:	Кладовщик	
Квалификационный уровень по ОРК:	2	
Цель деятельности:	Оперативное обслуживание со стороны транспортной компании заявок компании, координации погрузки товаров на складе компании и мониторинг своевременной доставки.	
Обязательные трудовые функции:		
1. Корректный приём и своевременная регистрация отправлений.		
2. Организация расчёта доставки и выдача отправлений.		
Дополнительные трудовые функции: —		
Трудовая функция 1: Корректный приём и своевременная регистрация отправлений.		
Задача 1: Осуществление корректной оклейки каждого места		
Умения:		Знания:
1. Распечатывать стикеры из программного обеспечения ТК (транспортной компании) для оклейки каждого места отправления.		1. Способы оклейки мест, требуемое местоположение и количество.
2. Сверять/ перепроверять до оклейки соответствие оформленных накладных и наклеек к упакованным грузам.		2. Данные наклеек, их назначение.
3. Выполнять оклейку (стикеровку) мест согласно инструкциям.		3. Основные знаки и правила маркировки товаров и паллет, принятые в ЕАЭС и мире, характерные для тех видов товаров, которые реализует торговая компания, которой Имплант оказывает услуги.
4. Читать и понимать маркировку на паллетах и товаре.		
Задача 2: Приём и регистрация отправлений		
Умения:		Знания:
1. Прикрепление каждого места к номеру заказа в системе.		1. Инструкции по созданию заявок в системе ТК.
2. Если нет интеграции систем, то самому своевременно создавать корректные заявки в системе ТК на планируемый к отгрузке товар, а также своевременно заказывать необходимое количество требуемого транспорта и места в транспорте.		2. Способы расчёта требуемого количества и максимальной загрузки транспорта.
3. Контролировать и организовывать корректную погрузку товара для обеспечения максимальной сохранности и требуемого качества перевозки.		3. Виды и характеристики используемого грузового транспорта.
4. Пересчитывать весь объем отправления и		4. Виды, свойства, характеристики товара компании, а также условия их перевозки (температурный режим, возможности штабелирования и прочее).
		5. Правила погрузки и выгрузки товаров, а также их расположение внутри транспорта и штабелирование для обеспечения

ежедневно подписывать акт передачи грузов от компании к ТК. 5. Инструктировать курьеров ТК по вопросам доставки клиентам компании.	максимальной сохранности, оптимальной загрузки и требуемого качества перевозки. 6. Потенциальные точки риска при доставке грузов. 7. Технологический процесс доставки грузов и функциональное распределение причастных сотрудников. 8. Функции и задачи курьеров 9. Территории (зоны), контакты курьеров и других сотрудников ТК.
Задача 3: Мониторинг количества расходных материалов, предоставляемых ТК	
Умения:	Знания:
1. Рассчитывать оптимальное количество расходных материалов, необходимых для своей оперативной деятельности, на месяц/квартал. 2. Мониторить количество наклеек, накладных, коробок и конвертов, предоставляемых ТК, на складе компании, своевременно дозаказывать. 3. Мониторить и своевременно дозаказывать бумагу, картридж для своего принтера и прочих своих канцелярских.	1. Средний расход используемых материалов за месяц/квартал. 2. Договорённости Компании с ТК по заказу расходных материалов. 3. Регламенты Компании и ТК по взаимодействию с сотрудниками.
Задача 4: Мониторить количество наклеек, накладных, коробок и конвертов на складе компании, своевременно дозаказывать.	
Умения:	Знания:
1. Рассчитывать оптимальное количество расходных материалов, необходимых для своей оперативной деятельности, на месяц/квартал. 2. Мониторить количество наклеек, накладных, коробок и конвертов на складе Компании, своевременно дозаказывать в соответствии с договорённостями компании и ТК. 3. Мониторить и своевременно дозаказывать бумагу, картридж для своего принтера и прочих своих канцелярских.	1. Средний расход используемых материалов за месяц/квартал. 2. Договорённости Компании с ТК по заказу расходных материалов.
Трудовая функция 2: Организация расчёта доставки и выдача отправлений	
Задача 1: Организация расчёта стоимости и сроков доставки до новых пунктов назначения, не указанных в калькуляторе на сайте транспортной компании	
Умения:	Знания:
1. Использовать автоматизированные программы для расчётов стоимости доставки (калькулятор на сайте). 2. Взаимодействовать с коллегами из транспортной компании (ТК) для расчёта тарифа до нового пункта назначения и добавления их в калькулятор. 3. Рассчитывать объёмный вес, платный вес ориентировочные стоимость доставки и сроки самостоятельно (на случай если	1. Способы расчётов стоимости доставки и сроков. 2. Корпоративные правила взаимодействия по электронной почте, корпоративной сети. 3. Виды, свойства, характеристики товара компании, а также условия их перевозки (температурный режим, штабелирование и прочее). 4. Возможности и правила использования программного обеспечения ТК.

программа не будет работать).			
3. Взаимодействовать по электронной почте.			
4. Пользоваться программным обеспечением ТК.			
Задача 2: Выдача отправлений			
Умения:		Знания:	
1. Выдавать получателям доставленные заказы согласно данных в накладных. 2. Выгружать из системы ТК отчёт по несвоевременным доставкам. 3. Мониторить недоставленные своевременно заказы и осуществлять необходимые действия для скорейшего разрешения сложившихся ситуаций.		1. Возможности и правила использования программного обеспечения ТК. 2. Регламенты Компании и ТК по взаимодействию с сотрудниками. 3. Технологический процесс доставки грузов и функциональное распределение причастных сотрудников.	
Требования к личностным компетенциям	Честность, порядочность, исполнительность, ответственность, внимательность, аккуратность, дисциплина, уравновешенность.		
Показатели измерения эффективности деятельности:	1. Своевременность подачи транспорта для отгрузки собранных и упакованных клиентских заказов 2. Количество совершенных ошибок 3. Количество жалоб на его работу 4. % повторных появлений заказов в отчётах по несвоевременным доставкам		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	4 6 6 6 6 6	Специалист по клиентским заказам Менеджер по снабжению Менеджер по таможенному оформлению и сертификации Менеджер по складскому делу Менеджер по транспорту Руководитель отдела логистики	
Связь с ЕТКС или КС	КС, 2017		Кладовщик (§ 22)
Связь с другими профессиями ПС	ПС «Управление и обслуживание транспортно-логистического центра», приказ НПП РК «Атамекен» № 12 от 17.01.2019.		Специалист по погрузочно-разгрузочным работам, 3 уровень квалификации. Специалист по приему и выдаче товаров, 3 уровень квалификации.
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: общее среднее образование (11 классов)	Специальность: –	Квалификация: –
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ:			
Специалист по клиентским заказам			
Код:	–		
Код группы:	3323-1		
Профессия:	Специалист по клиентским заказам в снабжении		
Другие возможные наименования профессии:	Специалист по планированию, служащий снабжения		

Квалификационный уровень по ОРК:	4
Цель деятельности:	Мониторинг своевременности и полноты прибытия back-order заказов и улучшение прибыльности организации посредством улучшения своих ключевых показателей
Обязательные трудовые функции: 1. Обработка клиентских back-order заказов. 2. Мониторинг процесса отгрузки со склада поставщика и факта прибытия back-order-ов. 3. Улучшение своих ключевых показателей деятельности. Дополнительные трудовые функции: –	
Трудовая функция 1: Обработка клиентских back-order заказов	
Задача 1: Предварительный расчёт сроков поставки	
Умения:	Знания:
1. Проверять через программу наличие товара на складе поставщика, а в случае отсутствия выявлять сроки изготовления/прибытия на его склад 2. Рассчитывать сроки поставки на основании предоставленных данных (артикул, наименование и количество) 3. Уточнять, подбирать замену артикулу и вести разъяснительную работу с отделом продаж 4. Работать с отзывами в системе (давать разъяснения почему товара нет на стоке или почему его мало), корректно давать разъяснения и рекомендации, принимая во внимание виды, характеристики и свойства товара, отделам маркетинга, продаж и отделу по работе с клиентами. 5. Анализировать данные по отзывам и делать выводы, определять «корень» проблем и устранять их.	1. ERP программу предприятия 2. Стандартные сроки поставки продукции с даты размещения заказа, при наличии на складе Поставщика, в зависимости от выбранного вида транспорта. 3. Составляющие срока поставки. 4. Поставщики и их требования к размещению заказа 5. Отличное знание видов, характеристик, свойств и способов применения товара, заказываемого у поставщика, а также условий их хранения и перевозки. 6. Способы проверки замен устаревших артикулов. 7. Процесс взаимодействия и обработки в системе отзывов компании
Задача 2: Размещение заказов у поставщиков	
Умения:	Знания:
1. Пользоваться модулем по планированию в ERP программе предприятия 2. Своевременно и качественно размещать заказы у поставщиков, принимая во внимание их требования в отношении минимального количества к размещению (МОQ) и сроков размещения заказов. 3. Выгружать/ просматривать новые back-order заказы на предмет наличия системных ошибок и человеческого фактора. 4. Устранять системные ошибки и корректировать ошибочные действия коллег после уточнения, определения причин. 5. Читать и понимать разделы договоров, касающиеся условий хранения, транспортировки, страхования и иных	1. Требования поставщиков к размещению заказов. 2. Способы размещения заказов у поставщиков. 3. Коды статусов заказа и их расшифровка. 4. Способы проверки замен и устаревших артикулов в системе поставщика. 5. Условий договоров с поставщиками, в частности разделов касающихся условий хранения, транспортировки, страхования и иных условий. 6. Условий хранения, которые может предоставить поставщик складских услуг торговой компании (работодателя).

условий. Запрашивать дополнительную информацию у поставщиков товара при необходимости. 6. Проверять, до размещения заказа, возможностей склада по предоставлению других условий хранения посредством взаимодействия с соответствующим сотрудником торговой компании/ непосредственным руководителем.	
Задача 3: Выявление задержек производства и мониторинг своевременности сроков отгрузки	
Умения:	Знания:
1. Отслеживать статусы заказов и сроки отгрузки. 2. Выявлять через систему причины задержек и отсутствия товара на складах поставщиков, согласовывать дальнейшие действия с отделом продаж или непосредственным руководителем 3. Запрашивать необходимую дополнительную информацию у поставщика и вести деловую переписку на языке поставщика/ английском.	1. Контактных поставщиков для связи. 2. Формы и требования поставщиков к оформлению претензий. 3. Сроки и требования поставщиков к оформлению возвратов товаров. 4. Иностранный/ английский язык, на котором говорит поставщик (-и), не ниже среднего уровня (Intermediate).
Задача 4: Осуществление корректирующих мероприятий	
Умения:	Знания:
1. Взаимодействовать с поставщиками товара относительно претензий компании и возвратов залежалого товара. 2. Определять стоимость и выгодность для компании возврата товара поставщику. 3. Взаимодействовать с другими отделами по результатам общения с Поставщиками товаров (новые сроки поставки, план продаж и производственный план, возврат, претензии...).	1. Цели и задачи своей деятельности, а также отделов маркетинга и продаж компании, специфику их работы. 2. Логистических процессов в снабжении и сопряжённых процессов с другими отделами. 3. Этика делового общения.
Трудовая функция 2:	
Мониторинг процесса отгрузки со склада поставщика и факта прибытия back-order-ов	
Задача 1: Отгрузка back-order-ов	
Умения:	Знания:
1. Отслеживать своевременность отгрузки, выявлять причины в случае задержек. Принимать необходимые меры для устранения проблемы и ускорения отгрузки. 2. Проверять отгрузочные документы и выявлять ошибки, при необходимости, их корректировать самостоятельно или запрашивать корректировку у отправителя. 3. Вести деловую переписку на языке поставщика/ английском. 4. Размещать полученные документы на внутреннем ресурсе (интранет, sharepoint) и информировать вовлечённых в процесс	1. Условия поставки Инкотермс по договору и их значение. 2. Иностранный/ английский язык, на котором говорит поставщик, не ниже среднего уровня (Intermediate). 3. Необходимый перечень отгрузочных документов и правильность их оформления. 4. Политики (по возвратам, по инвентаризациям, по по командировочным и представительским расходам, по выбору поставщиков) и процедуры компании.

(менеджер по таможенному оформлению, бухгалтерия)	
Задача 2: Слежение в пути и мониторинг качества и количества прибывшего на склад Компании товара	
Умения:	Знания:
1. Получать слежение и отслеживать своевременность прибытия товара на склад, при необходимости проводить корректирующие мероприятия. 2. Своевременно запрашивать и получать результаты проведенной приёмки (излишки, недостачи, пересорт, механические повреждения в пути, порча продукта из-за несоблюдения условий перевозок). 3. Предлагать варианты решения, принимая во внимание характеристики товара и обещанные сроки клиенту. 4. Обсуждать эти варианты с отделом продаж и непосредственным руководителем. 5. Своевременно проводить согласованные корректирующие мероприятия	1. Контакты и механизм мониторинга слежения в пути. 2. Отличное знание видов, характеристик, свойств и способов применения товара, заказываемого у поставщика, а также условий их хранения и перевозки. 3. Варианты развития событий и способы решения/ корректировки ситуации в случае опозданий, утери, повреждений, недопоставок, излишков или пересортов. 4. Политики и процессы компании, оговаривающие дальнейшие шаги при обнаружении фактов опозданий, утери, недопоставок, излишков или пересортов. 5. Процедуры списания и утилизации, принятые в компании.
Трудовая функция 3: Улучшение своих ключевых показателей деятельности	
Задача 1: Мониторинг своевременности прибытия и реализации товара клиентам	
Умения:	Знания:
1. Выгружать отчёты и отслеживать своевременность прибытия и реализации товара (особенно неходового) клиентам. 2. Участвовать в совещаниях отдела продаж для улучшения взаимодействия, предоставления разъяснений по процедурам минимизации рисков, получения обратной связи и пожеланий, получение ясности о сроках реализации товаров. 3. Работать слаженно и согласованно с другими работниками компании, понимая потребности и специфику их работы и учитывая их пожелания в своей работе. 4. Понимать свою роль в цепочке создания лояльного клиента. 5. При необходимости, эскалировать вопрос реализации неходового товара и получать согласования на возврат/ списание и/или утилизацию.	1. Принцип работы программного обеспечения компании. 2. Политики (по возвратам, по инвентаризациям, по по командировочным и представительским расходам, по выбору поставщиков) и процедуры компании. 3. Даты проведения совещаний отделов продаж. 4. Этика делового общения.
Задача 2: Предоставление отчётности и прогнозов с комментариями и предложениями	
Умения:	Знания:
1. Предоставлять необходимую отчётность в нужном формате непосредственному руководителю с комментариями и предложениями. В случае необходимости предоставлять дополнительные разъяснения и сведения.	1. Установленный в компании порядок отчётности. 2. Показателей эффективности снабжения (KPI) и формул их расчёта. 3. Современные методы обработки информации, такие как MS Excel,

2. Анализировать свои ключевые показатели и находить способы их постоянного улучшения. 3. Выявлять различные потенциальные риски на своём участке и предлагать способы их минимизации. 4. Вносить предложения по обновлению/корректировке существующих политик и процедур или созданию новых. 5. Внедрять клиенто-ориентированные процессы на своём участке в рамках своих полномочий или после согласования с непосредственным руководителем		продвинутый пользователь. 4. Логистических процессов в снабжении и сопряжённых процессов с другими отделами 5. Политики (по возвратам, по инвентаризациям, по по командировочным и представительским расходам, по выбору поставщиков) и процедуры компании.	
Требования к личностным компетенциям	Честность, порядочность, исполнительность, ответственность, внимательность, аккуратность, дисциплина, уравновешенность		
Показатели измерения эффективности деятельности:	1. % залежалого товара (Obsolescence) 2. % заказов, отгруженных полностью и в обещанный срок. 3. % своевременно размещённых заказов. 4. Среднее количество рабочих часов заказа в блоке, при настроенной автоматической блокировке больших заказов 5. На сколько месяцев/ дней продаж хранится товара на складах компании (МОН/ DON) 6. Количество или % негативных отзывов в системе 7. Средняя скорость закрытия отзывов в системе 8. % внедрения лучших практик компании на своём участке		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	2 6 6 6 6 6	Имплант Менеджер по снабжению Менеджер по таможенному оформлению и сертификации Менеджер по складскому делу Менеджер по транспорту Руководитель отдела логистики	
Связь с ЕТКС или КС	КС, 2017		Товаровед (§ 103), Агент по снабжению (§ 8)
Связь с другими профессиями ПС	ПС «Управление и обслуживание транспортно-логистического центра», 17.01.2019		Менеджер по хранению и комплектации товаров, 4 уровень квалификации.
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: техническое и профессиональное образование	Специальность: 0520000 Логистика (по отраслям)	Квалификация: 052001 3 Операционный логист
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: Менеджер по снабжению			
Код:	2432-0-009		
Код группы:	2432-0		
Профессия:	Менеджер по снабжению		
Другие возможные наименования	Менеджер по планированию, старший специалист по планированию, старший специалист по снабжению		

профессии:	
Квалификационный уровень по ОРК:	6
Цель деятельности:	Организация качественной и своевременной работы группы снабжения и улучшение прибыльности организации посредством улучшения ключевых показателей группы, в том числе оптимизация расходов и процессов
Обязательные трудовые функции: 1. Качественная подготовка и планирование операционной деятельности. 2. Своевременная реализация закупа и мониторинг своевременной реализации неходового товара. 3. Постоянная оптимизация процессов и расходов деятельности снабжения.	
Дополнительные трудовые функции: –	
Трудовая функция 1: Качественная подготовка и планирование операционной деятельности	
Задача 1: Подготовка подчинённого персонала, распределение работ и ролей внутри группы	
Умения:	Знания:
1. Выявлять необходимые для работ в снабжении знания и навыки 2. Проводить собеседования с кандидатами на позиции в группе снабжения 3. Обучать и интегрировать новых сотрудников 4. Распределять и закреплять роли и задания внутри группы 5. Отслеживать статус выполнения порученных заданий и обязанностей группы снабжения 6. Нести ответственность за результаты работы группы	1. Логистических процессов в снабжении и сопряжённых процессов с другими отделами 2. Углубленный уровень знаний MS Excel 3. Отличное знание видов, характеристик, свойств и способов применения товара, заказываемого у поставщика, а также условий их хранения 4. Принцип работы и модуль по планированию в программном обеспечении компании.
Задача 2: Определение и формирование текущих потребностей Компании в товаре	
Умения:	Знания:
1. Выгружать историю продаж и потребления в Excel из программного обеспечения компании для анализа 2. Получать планы продаж от Маркетинга на год и совместно с ним переводить в штуки, получать обновления ежемесячно на ближайшие 3 месяца 3. Принимать во внимание планируемые акции Маркетинга, устаревание продукции и появление новых артикулов, а также требования Поставщиков 4. Получать от отдела Продаж информацию о планируемых проектах, потенциальных объемах, сроках и содержимого этих заказов 5. Работать со сводными таблицами, анализировать, выявлять ошибки и причины возникновения ошибок в прогнозах и планировании	1. Методы и порядок управления ТМЦ, такие как ABC-XYZ анализ, just-in-time, расчёт оптимального размера заказа (economic order quantity), определения необходимого уровня запасов (stock level) и при каком размещается заказ на пополнение и т.д. 2. Углубленные знания MS Excel и современные методы обработки информации, их анализа и применения. 3. Отличное знание видов, характеристик, свойств и способов применения товара, заказываемого у поставщика, а также условий их хранения. 4. Обычные сроки поставки продукции с даты размещения заказа, в зависимости от выбранного вида транспорта. 5. Показателей эффективности снабжения

6. Анализировать данные и минимизировать риски создания залежалого товара и отсутствия ходовой продукции на складах компании, расставлять приоритеты и находить баланс	(KPI) и формул их расчёта. 6. Основы финансового анализа, бухгалтерского учёта или управления расходами. 7. Основы управления рисками.
Задача 3: Согласование объёма закупа товара с отделами Маркетинга и Финансов	
Умения:	Знания:
1. Планировать и договариваться о сроках согласований, пользоваться электронным календарём /другими техническими возможностями программного обеспечения компании. 2. Согласовывать перечень, объёмы заказа и договариваться с руководителем отдела маркетинга, привлекать к обсуждению собственного руководителя при необходимости. 3. Согласовывать с руководителем финансового отдела размеры закупа в деньгах и план закупа на год 4. Принимая во внимание данные финансов, согласовывать объёмы к размещению с отделом маркетинга 5. Нести ответственность и проявлять самостоятельность в принятии решений в определенных дозволенных рамках 6. Работать слаженно и согласованно с другими работниками компании, понимая потребности и специфику их работы и учитывая их пожелания в своей работе. 7. Понимать свою роль в цепочке создания лояльного клиента	1. Основы ценообразования и маркетинга. 2. Оптовые и розничные цены на продукцию 3. Требования поставщиков к минимальному количеству для размещения заказа (MOQ = Minimum Order Quantity) 4. Отличное знание видов, характеристик, свойств и способов применения товара, заказываемого у поставщика, а также условий их хранения и перевозки. 5. Этика делового общения и основы ведения успешных переговоров. 6. Цели и задачи своей деятельности, а также отделов маркетинга и финансов компании, специфику их работы. 7. Методики оперативного решения проблемных вопросов на основе стимулирования творческой активности (Critical thinking, Brainstorm, Out of the box). 8. Логистических процессов в снабжении и сопряжённых процессов с другими отделами.
Трудовая функция 2: Своевременная реализация закупа и мониторинг своевременной реализации неходового товара	
Задача 1: Размещение заказов у поставщиков	
Умения:	Знания:
1. Своевременно и качественно размещать заказы у поставщиков, принимая во внимание их требования в отношении минимального количества к размещению. 2. Отслеживать статусы заказов пополнения и сроки отгрузки. 3. Выявлять причины задержек и отсутствия товара на складах поставщиков для учёта и корректировки действий в случае необходимости. 4. Читать и понимать разделы договоров, касающиеся условий хранения, транспортировки, страхования и иных условий. Запрашивать дополнительную информацию у поставщиков товара при необходимости.	1. Требования поставщиков к размещению заказов. 2. Способы размещения заказов у поставщиков. 3. Обычные сроки поставки продукции с даты размещения заказа, в зависимости от выбранного вида транспорта. 4. Коды статусов заказа и их расшифровка. 5. Условий договоров с поставщиками, в частности разделов касающихся условий хранения, транспортировки, страхования и иных условий. 6. Условий хранения, которые может предоставить поставщик складских услуг торговой компании (работодателя).

5. Проверять, до размещения заказа, возможности склада по предоставлению других условий хранения посредством взаимодействия с соответствующим сотрудником торговой компании/ непосредственным руководителем.	
Задача 2: Предоставление поставщикам планов продаж, обработка претензий и возвратов	
Умения:	Знания:
1. Информировать поставщиков о планах продаж Компании на год с ежемесячным обновлением на ближайшие 3 месяца. 2. Взаимодействовать с поставщиками товара относительно претензий компании и возвратов залежалого товара. 3. Вести деловую переписку на языке поставщика/ английском. 4. Определять стоимость и выгодность для компании возврата товара поставщику. 5. Взаимодействовать с другими отделами по результатам общения с Поставщиками товаров.	1. Контакты поставщиков для предоставления планов продаж 2. Формы и требования поставщиков к оформлению претензий 3. Сроки и требования поставщиков к оформлению возвратов товаров 4. Иностранный/ английский язык, на котором говорит поставщик (-и), не ниже среднего уровня (Intermediate).
Задача 3: Мониторинг своевременности прибытия и реализации товара Клиентам	
Умения:	Знания:
1. Получать слежение и отслеживать своевременность прибытия товара на склад, его качества и количества, при необходимости проводить корректирующие мероприятия. 2. Выгружать отчёты и отслеживать своевременность реализации неходового товара клиентам. 3. Участвовать в совещаниях отделов продаж и получать ясность о сроках реализации неходовых товаров. 4. Эскалировать вопрос реализации неходового товара и получать согласования на возврат/ списание и/или утилизацию.	1. Контакты и механизм мониторинга слежения в пути 2. Варианты развития событий и методы их устранения/ корректировки в случае опозданий, утери, недопоставок, излишков или пересортов 3. Даты проведения совещаний отделов продаж 4. Политики и процедуры компании, оговаривающие дальнейшие шаги при обнаружении фактов опозданий, утери, недопоставок, повреждений, порчи, излишков или пересортов. 5. Процедуры списания и утилизации, принятые в компании.
Трудовая функция 3: Постоянная оптимизация процессов и расходов деятельности снабжения	
Задача 1: Предоставление отчётности и предложений по улучшению.	
Умения:	Знания:
1. Предоставлять необходимую отчётность в нужном формате непосредственному руководителю с комментариями и предложениями. В случае необходимости, предоставлять дополнительные разъяснения и сведения. 2. Анализировать свои ключевые показатели, и способы их постоянного улучшения 3. Выявлять различные потенциальные	1. Установленный в компании порядок отчётности 2. Современные методы обработки информации, , их анализа и применения 3. Показатели своей эффективности (KPI) и формул их расчёта. 4. Принцип работы программного обеспечения компании. 5. Основы финансового анализа, бухгалтерского учёта или управления

риски на своём участке и их минимизировать. 4. Анализировать данные и формулировать предложения. 5. Использовать план продаж в штуках для симуляции расходов будущих периодов.	расходами. 6. Методики оперативного решения проблемных вопросов на основе стимулирования творческой активности (Critical thinking, Brainstorm, Out of the box).
Задача 2: Улучшение взаимодействия с Поставщиками, внешними и внутренними клиентами.	
Умения:	Знания:
1. Работать в системе отзывов компании с отзывами, претензиями и жалобами как внешних, так и внутренних клиентов, определять «корень» проблем и устранять их, там же в системе отзывов обрабатывать заявки на определение сроков и стоимости доставки. 2. Анализировать данные по отзывам, делать выводы и принимать соответствующие решения. 3. Посещать клиентов Компании и выявлять то, что работает плохо. 4. По согласованию с непосредственным руководителем внедрять оптимизацию процессов взаимодействия с поставщиками, а также клиенто-ориентированные процессы на своём участке. 5. Участвовать в совещаниях отделов продаж и других отделов Компании для улучшения взаимодействия. 6. Работать слаженно и согласованно с другими работниками компании, понимая потребности и специфику их работы и учитывая их пожелания в своей работе. 7. Понимать свою роль в цепочке создания лояльного Клиента.	1. Этика делового общения и ведения деловой корреспонденции. 2. Процесс взаимодействия и обработки в системе отзывов компании. 3. Процедуры и политики Компании, оговаривающие взаимодействие с клиентами, поставщиками и между отделами Компании.
Требования к личностным компетенциям	Честность, порядочность, исполнительность, ответственность, внимательность, аккуратность, самоорганизованность, уравновешенность, способность работать с большим объёмом данных, коммуникабельность, аналитические способности.
Показатели измерения эффективности деятельности:	1. % залежалого товара (Obsolescence) 2. % товара, доступного для продаж из имеющегося в базе и предлагаемого клиентам (ATS) 3. % заказов, отгруженных полностью и в обещанный срок. 4. % своевременно размещённых заказов. 5. Среднее количество рабочих часов заказа в блоке, при настроенной автоматической блокировке больших заказов. 6. Уровень страхового запаса (safety stock) по отношению к желаемому 7. Уровень пополнения до следующего прихода товара (Cycle Stock = Циклический товарный запас) 8. На сколько месяцев/ дней продаж хранится товара на складах компании (МОН/ DON) 9. Количество или % негативных отзывов в системе

Связь с другими профессиями в рамках ОРК	2	Имплант	
	4	Специалист по клиентским заказам	
	6	Менеджер по таможенному оформлению и сертификации	
	6	Менеджер по складскому делу	
	6	Менеджер по транспорту	
	6	Руководитель отдела логистики	
Связь с ЕТКС или КС	КС, 2017		Специалист таможенного оформления (декларант), (§ 56)
Связь с другими профессиями ПС	ПС «Управление и обслуживание транспортно-логистического центра», 17.01.2019		Операционный логист, 5 уровень квалификации.
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Высшее и послевузовское образование	Специальность: 5В090900 Логистика	Квалификация: Бакалавр
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: Менеджер по таможенному оформлению и сертификации			
Код:	2432-0-009		
Код группы:	2432-0		
Профессия:	Менеджер по таможенному оформлению и сертификации		
Другие возможные наименования профессии:	Специалист по таможенному оформлению и сертификации		
Квалификационный уровень по ОРК:	6		
Цель деятельности:	Обеспечение высокого качества и скорости таможенного оформления и сертификации товаров, улучшение прибыльности организации посредством улучшения своих ключевых показателей.		
Обязательные трудовые функции:			
1. Поиск и отбор поставщиков брокерских и сертификационных услуг			
2. Мониторинг скорости и качества заключения договоров, а также проведение интеграции новых поставщиков брокерских услуг и сертификации.			
3. Обеспечение должного качества предоставления брокерских услуг.			
4. Обеспечение должного качества услуг сертификации.			
5. Оптимизация процессов и расходов на своём участке.			
Дополнительные трудовые функции: –			
Трудовая функция 1: Поиск и отбор поставщиков брокерских и сертификационных услуг			
Задача 1: Поиск потенциальных поставщиков, подготовка к конкурсному отбору/ тендеру			
Умения:		Знания:	
1. Изучать рынок брокерских/ сертификационных компаний.		1. Внутренней политики по оформлению и проведению тендеров (конкурсов) по выбору поставщиков.	
2. Искать и определять на рынке потенциальные компании, способные оказать должный уровень и объем брокерских/ сертификационных услуг.		2. Отличное знание видов, характеристик и свойств товаров, реализуемых торговой компанией (работодателем).	
3. Отслеживать технические ноу-хау, цены и виды брокерских/ сертификационных услуг на рынке, определять зоны для улучшения.		3. Методы и приемы оценки, тарифы и сегментацию рынков брокерских услуг (услуг таможенных представителей) и	

4. Собирайте информацию по нереализованным поставщиком мероприятиям, создавать опросник для тендера. 5. Обосновывать необходимость и готовность к проведению тендера. 6. Совместно с непосредственным руководителем определять вес ответа (количество баллов) на каждый вопрос опросника, для определения наиболее выгодного поставщика. 7. Составлять и согласовывать с непосредственным руководителем этапы отбора : 1) проверка финансовой стабильности, 2) юридическая проверка, 3) рекомендательные письма/отзывы и перечень клиентов 4) ответы на вопросы опросника), порядок проведения отбора, тендера (перечень и сроки предоставления документов и заполненных опросников, на какие эл. адреса, дату начала и завершения тендера)	сертификации. 4. Критерии поиска и выбора поставщиков брокерских услуг и сертификации. 5. Ключевые показатели эффективности в предоставлении услуг сертификации и таможенного оформления (KPI).
Задача 2: Проведение тендера/ конкурсного отбора совместно с непосредственным руководителем	
Умения:	Знания:
1. Объявлять и проводить тендеры брокерских/ сертификационных услуг совместно с непосредственным руководителем. 2. Расставлять приоритеты и планировать встречи, пользоваться электронным календарём и другими техническими средствами. 3. Находить оптимальные варианты, рассматривать предложенные альтернативы.	1. Внутренней политики по оформлению и проведению тендеров (конкурсов) по выбору поставщиков. 2. Логистических процессов в компании и сопряжённых процессов с другими отделами. 3. Общих подходов и процедур таможенного оформления. 4. Порядок оформления и движения документов внутри компании. 5. Права, обязанности и ответственность брокерских компаний и центров сертификации. 6. Условий и договорённостей на тендере 7. Структуру и содержание текущих договоров 8. Процессы и политики (по возвратам, по инвентаризациям, по по командировочным и представительским расходам, по выбору поставщиков), принятые в компании.
Трудовая функция 2: Мониторинг скорости и качества заключения договоров, а также проведение интеграции новых поставщиков брокерских услуг и сертификации.	
Задача 1: Мониторинг своевременности и качества аключения и расторжения договоров на предоставление услуг.	
Умения:	Знания:
1. Предоставлять всю необходимую информацию юристу компании и	1. Правила и условия заключения и расторжения договоров.

контролировать фиксирование в договоре устных и письменных договорённостей с поставщиком на тендере 2. Работать с договорами в режиме редактирования, вставлять смысловые примечания, обеспечивать их своевременную и качественную корректировку со стороны юриста. 3. Согласовывать изменённые пункты договора с непосредственным руководителем и Поставщиками. 4. Определять структуру и схему взаимодействия с новым поставщиком. 5. Обеспечить своевременное подписание договоров и соглашений с новым поставщиком услуг, а также своевременные передачу дел и начало оказания им услуг. 6. После согласования с непосредственным руководителем, уведомлять юриста компании и контролировать качество и скорость расторжения договора с поставщиком.	2. Продвинутый уровень знания программ Microsoft Office. 3. Принятый в компании процесс оформления и подписания договоров с новыми поставщиками. Логистические процессы в таможенном оформлении и сертификации.
Задача 2: Качественная интеграция новых поставщиков услуг.	
Умения:	Знания:
1. Раскрывать и оговаривать детали взаимодействия с новым поставщиком. 2. Создавать для поставщика инструкции и проводить дополнительный инструктаж на месте. 3. Обеспечить хорошую подготовку и максимально «незаметный» переход для клиентов компании, при необходимости смены поставщика. 4. Проявлять самостоятельность в принятии решений в определённых дозволенных рамках. 5. Нести ответственность за сроки и качество интеграции поставщиков.	1. Структура и порядок взаимодействия в компании. 2. Условия и принятые обязательства по договору. 3. Логистические процессы в компании и сопряжённые процессы с другими отделами. 4. Ключевые показатели эффективности на своём участке (KPI). 5. Порядок оформления и движения документов внутри компании.
Трудовая функция 3: Обеспечение должного качества предоставления брокерских услуг.	
Задача 1: Своевременная и качественная подготовка к таможенному оформлению	
Умения:	Знания:
1. Расставлять приоритеты и планировать, пользоваться электронным календарём и другими техническими средствами. 2. Запрашивать и получать у поставщиков товара требуемые документы для таможенного оформления. 3. Своевременно готовить и передавать все необходимые документы для таможенного оформления, обеспечивать соответствие перевода оригиналу. 4. Составлять самостоятельно качественный	1. Необходимых иностранных языков для понимания и перевода требуемых документов в таможенном оформлении. 2. Цели и задачи своей деятельности. 3. Показатели эффективности таможенного оформления и своей деятельности (KPI), формул их расчёта. 4. Порядок таможенного оформления, условия перемещения товаров через таможенную границу.

перевод требуемых документов и по требованию организовывать нотариальный перевод. 5. Вести деловую переписку с государственными органами, составлять и подавать запросы.	
Задача 2: Мониторинг своевременности и качества предоставления брокерских услуг	
Умения:	Знания:
1. Отслеживать своевременность и качество выполнения всех заказов компании брокерами, а также своевременность предоставления всех необходимых документов Заказчику после предоставления услуг. 2. Отслеживать применение брокерами имеющихся тарифных преференций и налоговых льгот. 3. Обеспечить доступ к полученным документам для необходимого круга лиц, а также их сохранность и учёт. 4. Регулярно вычислять и отслеживать ключевые показатели своего участка (KPI) 5. Ежемесячно проверять выставленные счета на оплату от брокеров и СВХ на выявление ошибок и причин роста/ спада расходов, в случае необходимости, требовать корректировку.	1. Права, обязанности и ответственность брокерских компаний. 2. Меры государственного регулирования внешнеэкономической деятельности, а также меры ответственности за преступления и правонарушения в сфере таможенного дела. 3. Общих подходов и процедур таможенного оформления. 4. Правила осуществления валютного контроля в таможенных целях. 5. Этика делового общения
Трудовая функция 4: Обеспечение должного качества услуг сертификации	
Задача 1: Своевременная и качественная подготовка к процессу сертификации	
Умения:	Знания:
1. Расставлять приоритеты и планировать, пользоваться электронным календарём и другими техническими средствами. 2. Требовать подтверждающий документ об аккредитации на проведение сертификации данного вида товаров или услуг. 3. Запрашивать и получать у центров сертификации полный перечень необходимых документов и сроки их предоставления. 4. Запрашивать и получать у поставщиков товара требуемые документы для сертификации 5. Вести деловую переписку на языке поставщика/ английском. 6. Договариваться с заводом-изготовителем, организовывать и сопровождать в поездке сотрудников центра сертификации. 7. Своевременно готовить и передавать все необходимые документы для сертификации, обеспечивать их достоверность. 8. Составлять самостоятельно качественный	1. Порядок и схемы сертификации продукции а также декларирования её соответствии в РК, Таможенном Союзе ЕАЭС и при необходимости в других странах Азии и мира. 2. Иностранный/ английский язык, на котором говорит поставщик товаров и завод-изготовитель, не ниже среднего уровня (Intermediate). 3. Отличное знание видов, характеристик и свойств товаров, реализуемых торговой компанией (работодателем). 4. Этика делового общения и ведения деловой корреспонденции. 5. Иностранный/ английский язык, на котором говорит поставщик товаров и завод-изготовитель, не ниже среднего уровня (Intermediate).

перевод требуемых документов и по требованию организовывать нотариальный перевод. 9. Составлять письма в соответствии с предоставленными шаблонами и требованиями государственных органов и законодательства РК.	
Задача 2: Текущий мониторинг выполнения обязательств по договору с центрами сертификации	
Умения:	Знания:
1. Отслеживать своевременность и качество выполнения всех заявок компании центрами сертификации, а также своевременность предоставления всех необходимых документов Заказчику после предоставления услуг. 2. Определять требуемый характер сертификации (добровольная или обязательная). 3. Обеспечить доступ к полученным документам для необходимого круга лиц, а также их сохранность и учёт. 4. Регулярно вычислять и отслеживать ключевые показатели своего участка (KPI). 5. Ежемесячно проверять выставленные счета на оплату от центров сертификации, выявлять ошибки и требовать корректировки в случае необходимости.	1. Права, обязанности и ответственность центров сертификации 2. Нормативные правовые акты, другие руководящие материалы и документы, регламентирующие порядок сертификации товаров. 3. Этика делового общения
Трудовая функция 5: Постоянная оптимизация процессов и расходов на своём участке.	
Задача 1: Предоставление отчётности и предложений по улучшению.	
Умения:	Знания:
1. Предоставлять необходимую отчётность в нужном формате непосредственному руководителю с комментариями и предложениями. В случае необходимости, предоставлять дополнительные разъяснения и сведения. 2. Анализировать свои ключевые показатели, и способы их постоянного улучшения 3. Выявлять различные потенциальные риски на своём участке и их минимизировать. 4. Анализировать данные и формулировать предложения. 5. Использовать план продаж в штуках для симуляции расходов будущих периодов и обеспечения своевременности организации серийной сертификации и оценки её выгоды по отношению к разовым сертификатам.	1. Установленный в компании порядок отчётности 2. Современные методы обработки информации, , их анализа и применения. 3. Показателей своей эффективности (KPI) и формул их расчёта. 4. Принцип работы программного обеспечения компании. 5. Основы финансового анализа, бухгалтерского учёта или управления расходами. 6. Методики оперативного решения проблемных вопросов на основе стимулирования творческой активности (Critical thinking, Brainstorm, Out of the box)
Задача 2: Улучшение взаимодействия с Поставщиками, внешними и внутренними	

клиентами.		
Умения:		Знания:
1. Брать обратную связь у поставщиков брокерских и серификационных услуг по улучшению взаимодействия (предложения и пожелания). 2. Работать в системе отзывов компании, определять «корень» проблем и устранять их. 3. Анализировать данные по отзывам, делать выводы и принимать соответствующие решения. 4. Посещать клиентов компании и выявлять то, что работает плохо. 5. По согласованию с непосредственным руководителем внедрять оптимизацию процессов взаимодействия с поставщиками, а также клиенто-ориентированные процессы на своём участке. 6. Участвовать в совещаниях отделов продаж и других отделов компании для улучшения взаимодействия. 7. Консультировать клиентов компании по вопросам таможенного оформления и сертификации. 8. 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 лояльного клиента.		1. Этика делового общения и ведения деловой корреспонденции. 2. Процесс взаимодействия и обработки в системе отзывов компании. 3. Процедуры и политики компании, оговаривающие взаимодействие с клиентами, поставщиками и между отделами. 4. Порядок и схемы сертификации продукции и декларирования её соответствия в РК, Таможенном Союзе. 5. Общих подходов и процедур таможенного оформления.
Требования к личностным компетенциям	Честность, порядочность, исполнительность, ответственность, внимательность к деталям, аккуратность, самоорганизованность, уравновешенность, коммуникабельность, аналитические способности.	
Показатели измерения эффективности деятельности:	1. Средняя скорость таможенного оформления 2. Своевременность проведения сертификаций 3. Своевременность предоставления всех необходимых документов от Поставщиков (ДТ, сертификаты, счёт-фактуры). 4. Максимальное количество дней блока товара (недоступно для продаж) по причине прохождения сертификации или таможенного оформления 5. Продуктивность таможенных и сертификационных расходов (рост продаж в % – рост затрат в %) 6. Количество нарушений, выявленных пост таможенным контролем 7. Количество санкций и арестов 8. Количество или % негативных отзывов в системе 9. Средняя скорость закрытия отзывов в системе 10. % внедрения лучших практик компании в сфере таможенного	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	2 4 6	Имплант Специалист по клиентским заказам Менеджер по снабжению

	6 6 6	Менеджер по складскому делу Менеджер по транспорту Руководитель отдела логистики	
Связь с ЕТКС или КС	КС, 2017	Специалист таможенного оформления (декларант), (§ 56); Техник по стандартизации (§ 93)	
Связь с другими профессиями ПК	ПС «Управление и обслуживание транспортно-логистического центра», приказ НПП РК «Атамекен» № 12 от 17.01.2019.		Операционный логист, 5 уровень квалификации
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Высшее и послевузовское образование	Специальность: 5В090900 Логистика	Квалификация: Бакалавр
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: Менеджер по складскому делу			
Код:	—		
Код группы:	2432-0		
Профессия:	Менеджер по складскому делу		
Другие возможные наименования профессии:	Специалист по складскому делу		
Квалификационный уровень по ОРК:	6		
Цель деятельности:	Обеспечение высокого качества и своевременности работы склада, улучшение прибыльности организации посредством улучшения ключевых показателей склада, в том числе оптимизация расходов и процессов		
Обязательные трудовые функции:			
1. Определение критериев и выбор лучшего поставщика складских услуг			
2. Мониторинг скорости и качества одписания договора, а также интеграция нового поставщика складских услуг.			
3. Обеспечение должного качества складского обслуживания.			
Дополнительные трудовые функции: —			
Трудовая функция 1: Определение критериев и выбор лучшего поставщика складских услуг			
Задача 1: Сбор информации для планового тендера/ конкурсного отбора			
Умения:		Знания:	
1. Отслеживать технические ноу-хау, цены и виды услуг ТЛЦ на рынке, определение зон для улучшения.		1. Внутренней политики по оформлению и проведению тендеров (конкурсов) по выбору поставщиков.	
2. Определять другие потенциальные ТЛЦ, способные оказать должный уровень складских и прочих услуг Компании на рынке.		2. Критерии поиска и выбора поставщиков складских услуг.	
3. Собирать информацию по нереализованным поставщиком мероприятиям, создавать опросник для тендера.		3. Отличное знание видов, характеристик, свойств и требуемых условий хранения товаров, реализуемых торговой компанией (работодателем).	

4. Обосновывать необходимость и готовность к проведению тендера. 5. Совместно с непосредственным руководителем определять вес ответа (количество баллов) на каждый вопрос опросника, для определения наиболее выгодного поставщика. 6. Составлять этапы отбора: (1) проверка финансовой стабильности, 2) юридическая проверка, 3) рекомендательные письма/отзывы и перечень клиентов 4) ответы на вопросы опросника), порядок проведения отбора, тендера (перечень и сроки предоставления документов и заполненных опросников, на какие эл. адреса, дату начала и завершения тендера).	
Задача 2: Проведение тендера совместно с руководителем	
Умения:	Знания:
1. Объявлять и проводить тендер ТЛЦ совместно с непосредственным руководителем. 2. Расставлять приоритеты и планировать встречи, пользоваться электронным календарём и другими техническими средствами. 3. Сводить данные (ответы участников тендера) в один файл, суммировать баллы и анализировать. 4. Находить оптимальные варианты, рассматривать предложенные альтернативы.	1. Логистические процессы склада и сопряжённые процессы с другими отделами. 2. Отличное знание видов, характеристик, свойств и условий хранения и перевозки товаров, реализуемых торговой компанией (работодателем). 3. Показатели эффективности склада (KPI). 4. Порядок оформления и движения документов внутри компании. 5. Внутренней политики по оформлению и проведению тендеров (конкурсов) по выбору поставщиков.
Трудовая функция 2: Мониторинг скорости и качества подписания договора и интеграция нового поставщика складских услуг.	
Задача 1: Мониторинг своевременности и качества подписания и расторжения договоров	
Умения:	Знания:
1. Предоставлять всю необходимую информацию юристу компании и контролировать фиксирование в договоре устных и письменных договорённостей с поставщиком на тендере 2. Работать с договорами в режиме редактирования, вставлять смысловые примечания, обеспечивать их своевременную и качественную корректировку со стороны юриста. 3. Согласовывать изменённые пункты договора с непосредственным руководителем и Поставщиками. 4. Определять структуру и схему взаимодействия с новым поставщиком. 5. Обеспечить своевременное подписание договоров и соглашений с новым поставщиком услуг, а также своевременные	1. Условий и договорённостей на тендере 2. Структуру и содержание текущего договора 3. Процессы и политики (по возвратам, по инвентаризациям, по по командировочным и представительским расходам, по выбору поставщиков), принятые в компании 4. Продвинутый уровень знания программ Microsoft Office.

передачу дел и начало оказания им услуг. 6. После согласования с непосредственным руководителем, уведомлять юриста компании и контролировать качество и скорость расторжения договора с поставщиком.	
Задача 2: Качественная интеграция новых поставщиков складских услуг	
Умения:	Знания:
1. Определять структуру и схему взаимодействия с новым поставщиком складских услуг. 2. Создавать для поставщика инструкции и проводить дополнительный инструктаж на месте. 3. Обеспечить хорошую подготовку и максимально «незаметный» переход для Клиентов Компании, при необходимости смены ТЛЦ. 4. Проявлять самостоятельность в принятии решений в определённых дозволенных рамках 5. Нести ответственность за сроки и качество интеграции с ТЛЦ.	1. Структура и порядок взаимодействия в компании 2. Условия и принятые обязательства по договору. 3. Обязанности имплантов на складе. 4. Логистических процессов в компании и сопряжённых процессов с другими отделами 5. Ключевых показателей эффективности склада (KPI) 6. Порядок оформления и движения документов внутри компании 7. Структуры ТЛЦ, схемы взаимодействия и взаимозамещения.
Трудовая функция 3: Обеспечение должного качества складского обслуживания	
Задача 1: Текущий мониторинг выполнения обязательств по договору	
Умения:	Знания:
1. Ежедневно отслеживать своевременность и качество выполнения всех заказов клиентов складом, а также предоставления данных от группы снабжения для кросс-докинг отгрузок. 2. Отслеживать сохранность продукции и соблюдение режимов её хранения поставщиком складских услуг, а также корректность оформления складом фактов опозданий, утери, повреждений, порчи, недопоставок, излишков и пересортов товара. 3. Отслеживать ключевые показатели склада (KPI). 4. Ежемесячно проверять выставленные ТЛЦ счета на оплату на выявление ошибок и причин роста/ спада расходов. 5. Обеспечить взаимодействие ТЛЦ с группой планирования для создания своевременного и регулярного обновления плана продаж в штуках и его учёта в дальнейшей деятельности склада. 6. Работать слаженно и согласованно с другими работниками компании, понимая потребности и специфику их работы и учитывая их пожелания в своей работе.	1. Нормативные и методические материалы по вопросам организации складского хозяйства, стандарты и технические условия хранения товаров. 2. Отличное знание видов, характеристик, свойств и условий хранения и перевозки товаров, реализуемых торговой компанией (работодателем). 3. Условий текущего договора. 4. Цели и задачи своей деятельности. 5. Показателей эффективности склада (KPI) и формул их расчёта. 6. Способы организации разгрузочно-погрузочных работ. 7. Правила и порядок хранения и складирования товароматериальных ценностей, положения и инструкции по их учёту. 8. Правила техники безопасности на складе. 9. Основные знаки и правила маркировки товаров и паллет, принятые в ЕАЭС и мире, характерные для тех видов товаров, которые реализует торговая компания (работодатель). 10. Политики и процессы компании, оговаривающие дальнейшие шаги при

7. Понимать свою роль в цепочке создания лояльного Клиента. 8. Читать и понимать маркировку на паллетах и товаре.	обнаружении фактов опозданий, утери, повреждений, порчи, недопоставок, излишков и пересортов. Процедуры списания и утилизации, принятые в компании.
Задача 2: Оптимизация процессов и расходов	
Умения: 1. Предоставлять необходимую отчётность в нужном формате непосредственному руководителю с комментариями и предложениями. 2. Анализировать ключевые показатели ТЛЦ, относящиеся к работе с компанией, и способы их постоянного улучшения 3. Выявлять различные потенциальные риски и их минимизировать. 4. Обсуждать с ТЛЦ возможности внедрения лучших практик. 5. Посещать клиентов компании и выявлять то, что работает плохо. 6. Работать со сводными таблицами, анализировать данные и формулировать предложения 7. При необходимости участвовать в совещаниях отделов продаж и других отделов компании для улучшения взаимодействия 8. Работать в системе отзывов компании с отзывами, претензиями и жалобами как внешних, так и внутренних клиентов, определять «корень» проблем и устранять их, там же в системе отзывов обрабатывать заявки на определение сроков и стоимости доставки. 9. Анализировать данные по отзывам, делать выводы и принимать соответствующие решения. 10. Внедрять клиентоориентированные процессы на своём участке в рамках своих полномочий или после согласования с непосредственным руководителем 11. Использовать план продаж в штуках для симуляции расходов будущих периодов и обеспечения условий для хранения и обработки на складе ТЛЦ в будущем.	Знания: 1. Установленный в компании порядок отчётности 2. Принцип работы программного обеспечения компании и поставщика 3. Зонирование склада, виды сборки (кластерная), понятие «время отсечки», MOQ, логистические методы ротации грузов и других складских терминов и понятий. 4. Различие между системами WMS и IMS. 5. Процесс взаимодействия и обработки в системе отзывов компании. 6. Современные методы обработки информации, , их анализа и применения. 7. Основы финансового анализа, бухгалтерского учёта или управления расходами. 8. Методики оперативного решения проблемных вопросов на основе стимулирования творческой активности (Critical thinking, Brainstorm, Out of the box). 9. Этика делового общения и основы ведения успешных переговоров. 10. Показатели эффективности склада (KPI). 11. Нормативные и методические материалы по вопросам организации складского хозяйства, а также стандарты и технические условия хранения товаров.
Требования к личностным компетенциям	Честность, порядочность, исполнительность, ответственность, внимательность к деталям, аккуратность, самоорганизованность, способность работать с большим объёмом данных, уравновешенность, коммуникабельность, аналитические способности.

Показатели измерения эффективности деятельности:	1. Средняя скорость приёмки, в рабочих часах 2. Средняя скорость сборки заказов 3. % линий упакованных полностью и в срок 4. % заказов, отгруженных полностью и в обещанный срок 5. Точность хранения = линии без расхождений/ все линии (inventory accuracy rate), в % 6. % чистых убытков по отношению к стоимости стока 7. Количество/ процент справедливых негативных отзывов в системе на ошибки склада 8. Продуктивность складских расходов (рост продаж в % – рост затрат в %) 9. Средняя скорость закрытия отзывов в системе 10. % внедрения лучших практик компании на складах		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	2 4 6 6 6 6	Имплант Специалист по клиентским заказам Менеджер по снабжению Менеджер по таможенному оформлению и сертификации Менеджер по транспорту Руководитель отдела логистики	
Связь с ЕТКС или КС	КС, 2017		Менеджер (§ 70), Агент по снабжению (§ 8)
Связь с другими профессиями ПС	ПС «Управление и обслуживание транспортно-логистического центра», приказ НПП РК «Атамекен» № 12 от 17.01.2019.		Менеджер по хранению и комплектации товаров, 4 уровень квалификации
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Высшее и послевузовское образование	Специальность: 5В090900 Логистика	Квалификация: Бакалавр
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: Менеджер по транспорту			
Код:	–		
Код группы:	3159-0		
Профессия:	Менеджер по транспорту		
Другие возможные наименования профессии:	Специалист по транспорту		
Квалификационный уровень по ОРК:	6		
Цель деятельности:	Организация взаимодействия с транспортными и экспедиторскими компаниями по организации качественной и своевременной доставки товаров		
Обязательные трудовые функции: 1. Поиск и отбор поставщиков курьерских/ транспортных/ экспедиторских услуг. 2. Контроль скорости и качества заключения договоров, а также качественная и своевременная интеграция нового Поставщика.			

3. Обеспечение высокого качества обслуживания транспортными/ экспедиторскими/ курьерскими компаниями.	
Дополнительные трудовые функции: –	
Трудовая функция 1: Поиск и конкурсный отбор поставщиков транспортных, курьерских и экспедиторских услуг.	
Задача 1: Поиск и информирование потенциальных поставщиков, подготовка к тендеру/ конкурсному отбору	
Умения:	Знания:
1. Изучать рынок курьерских/ транспортных/ экспедиторских услуг. 2. Искать и находить курьерские/ транспортные/ экспедиторские компании, способные предоставить необходимый объем и уровень услуг. 3. Отслеживать технические ноу-хау, цены и виды услуг на рынке курьерских/ транспортных/ экспедиторских компаний, определять зоны для улучшения. 4. Собирать информацию по нереализованным поставщиком мероприятиям, создавать опросник для тендера. 5. Обосновывать необходимость и готовность к проведению тендера 6. Совместно с непосредственным руководителем определять вес ответа (количество баллов) на каждый вопрос опросника, для определения наиболее выгодного поставщика. 7. Составлять и согласовывать с непосредственным руководителем этапы отбора (1) проверка финансовой стабильности, 2) юридическая проверка, 3) рекомендательные письма/отзывы и перечень клиентов 4) ответы на вопросы опросника), порядок проведения отбора, тендера (перечень и сроки предоставления документов и заполненных опросников, на какие эл. адреса, дату начала и завершения тендера).	1. Методы и приёмы оценки, сегментацию рынка курьерских/ транспортных/ экспедиторских услуг, тарифов. 2. Критерии поиска и выбора поставщиков. 3. Логистических процессов в компании и сопряжённых процессов с другими отделами 4. 5. Внутренней политики по оформлению и проведению тендеров (конкурсов) по выбору поставщиков. 6. Отличное знание видов, характеристик, свойств и условий перевозки товаров, реализуемых торговой компанией (Работодателем). 7. Ключевые показатели эффективности в управлении транспортом (KPI). 8. Порядок оформления и движения документов внутри компании.
Задача 2: Проведение тендера/ конкурсного отбора совместно с непосредственным руководителем.	
Умения:	Знания:
1. Объявлять и проводить тендер совместно с непосредственным руководителем. 2. Приглашать на тендер способных оказать необходимый уровень и объем услуг для сокращения объема работ и времени обработки. 3. Расставлять приоритеты и планировать встречи, пользоваться календарем и другими техническими средствами.	1. Порядок проведения отбора, конкурса, тендера. 2. Виды критериев отбора поставщиков: ноу-хау, цены, зоны для улучшения, стабильность, надёжность и пр. 3. Внутренней политики по оформлению и проведению тендеров (конкурсов) по выбору поставщиков. 4. Международные документы на груз:

4. Сводить данные (ответы участников тендера) в один файл, суммировать баллы и анализировать. 5. Находить оптимальные варианты, рассматривать предложенные альтернативы. 6. Принимать решения по проведённому тендеру совместно с непосредственным руководителем 7. Выбирать подходящее условие поставки Инкотермс.	международная автотранспортная накладная (CMR), транзитная декларация или Северный паспорт (T1), экспортная декларация (EX1), инвойс (Invoice), упаковочный лист (Packing List), свидетельство о происхождении товара (Certificate of Origin), авиагрузовая накладная (Airwaybill), железнодорожная накладная международного сообщения (SMGS), коносамент (Bill of Lading, морская накладная). 5. Требования к курьерскому/ транспортному/ экспедиционному обеспечению компании. 6. Общая номенклатура, ассортимент товаров, свойств и условий их перевозки (температура, влажность, штабелирование). 7. Характеристики видов перевозок, маршрутов: узловые точки, направления, дальность, сложность (рискованность). 8. Международные правила Инкотермс и их значение.
Трудовая функция 2: Контроль скорости и качества заключения договоров, а также качественная и своевременная интеграция нового поставщика транспортных/ курьерских/ экспедиторских услуг.	
Задача 1: Мониторинг своевременности заключения и расторжения договоров с поставщиками транспортных/ курьерских/ экспедиторских услуг.	
Умения:	Знания:
1. Предоставлять всю необходимую информацию юристу компании и контролировать фиксирование в договоре устных и письменных договорённостей с поставщиком на тендере 2. Работать с договорами в режиме редактирования, вставлять смысловые примечания, обеспечивать их своевременную и качественную корректировку со стороны юриста. 3. Согласовывать изменённые пункты договора с непосредственным руководителем и Поставщиками. 4. Определять структуру и схему взаимодействия с новым поставщиком. 5. Обеспечить своевременное подписание договоров и соглашений с новым поставщиком услуг, а также своевременные передачу дел и начало оказания им услуг. 6. После согласования с непосредственным руководителем, уведомлять юриста компании и контролировать качество и скорость расторжения договора с поставщиком.	1. Правила и условия заключения и расторжения договоров. 2. Принятый в компании процесс оформления и подписания договоров с новыми поставщиками. 3. Обязанности, цели и задачи Имплантов 4. Продвинутый уровень знания программ Microsoft Office.

Задача 2: Качественная интеграция новых поставщиков	
Умения:	Знания:
1. Раскрывать и оговаривать детали взаимодействия с новым поставщиком. 2. Создавать для поставщика инструкции и проводить дополнительный инструктаж на месте. 3. Обеспечить хорошую подготовку и максимально «незаметный» переход для клиентов компании, при необходимости смены поставщика. 4. Проявлять самостоятельность в принятии решений в определённых дозволенных рамках. 5. Нести ответственность за сроки и качество интеграции поставщиков и имплантов. 6. Определять необходимые знания и умения, проводить собеседования и качественную интеграцию имплантов и должного уровня передачу дел.	1. Структура и порядок взаимодействия в компании 2. Условия и принятые обязательства по договору. 3. Обязанности имплантов. 4. Логистические процессы в компании и сопряжённые процессы с другими отделами. 5. Ключевые показатели эффективности в управлении транспортом (KPI). 6. Порядок оформления и движения документов внутри компании.
Трудовая функция 3: Обеспечение высокого качества обслуживания транспортными/экспедиторскими /курьерскими компаниями	
Задача 1: Текущая оперативная деятельность и мониторинг выполнения договорных обязательств.	
Умения:	Знания:
1. Создавать заявки на перевозку и получать предложения от поставщиков. 2. Выбирать оптимальные местные, республиканские и международные маршруты, принимая во внимание сроки и качество. 3. Контролировать оптимальную загрузку транспорта и качество погрузки. 4. Контролировать работу имплантов и результатов их деятельности. 5. Анализировать деятельность компаний по ключевым показателям (сроки, качество, отзывы). 6. Составлять и вести оценочные листы по деятельности поставщиков услуг. Оценивать текущую и деятельность компаний за определённые периоды. 7. Взаимодействовать и требовать замену менеджеров, водителей, экспедиторов, имплантов, в случае необходимости. 8. Осуществлять качественную проверку счетов 9. Контролировать своевременность оплаты услуг поставщикам. 10. Читать и понимать маркировку на паллетах и товаре.	1. Условия перевозки и хранения транспортируемых грузов, товаров. 2. Виды, методы и приёмы оценки деятельности курьерских, транспортных и экспедиторских наёмных компаний. 3. Виды управления и контроля движения транспорта, GPS-системы. 4. Критерии и показатели оценки работы компании за определённые периоды. 5. Обязанности, цели и задачи Имплантов 6. Основные знаки и правила маркировки товаров и паллет, принятые в ЕАЭС и мире, характерные для тех видов товаров, которые реализует торговая компания (работодатель). 7. Политики и процедуры компании, оговаривающие дальнейшие шаги при обнаружении фактов опозданий, утери, повреждений, порчи, недопоставок, излишков и пересортов. 8. Иностранный/ английский язык, на котором говорит поставщик услуг, не ниже среднего уровня (Intermediate). 9. Международные правила Инкотермс и их значение.

11. Корректно оформлять претензии поставщикам транспортных услуг и мониторить получение ответов и возмещений. 12. Вести деловую переписку на языке поставщика/ английском. 13. Выбирать подходящее условие поставки Инкотермс для конкретной перевозки.	
Задача 2: Оптимизация процессов и расходов.	
Умения:	Знания:
1. Предоставлять и запрашивать необходимую информацию у сотрудников подразделений компании. 2. Предоставлять отчётность в требуемом формате с комментариями и предложениями. 3. Вносить предложения и воплощать рекомендации по минимизации рисков. 4. Посещать клиентов компании и выявлять то, что работает плохо. 5. Работать со сводными таблицами, анализировать данные и формулировать предложения. 6. Участвовать в совещаниях отделов продаж и других отделов компании для улучшения взаимодействия. 7. Внедрять клиенто-ориентированные процессы на своём участке в рамках своих полномочий или после согласования с непосредственным руководителем. 8. Использовать план продаж в штуках для симуляции расходов будущих периодов. 9. Работать слаженно и согласованно с другими работниками компании, понимая потребности и специфику их работы и учитывая их пожелания в своей работе. 10. Понимать свою роль в цепочке создания лояльного клиента.	1. Ключевых показателей эффективности в управлении транспортом (KPI) 2. Установленный в компании порядок отчётности 3. Принцип работы программного обеспечения компании и поставщика 4. Современные методы обработки информации, , их анализа и применения 5. Основы финансового анализа, бухгалтерского учёта или управления расходами 6. Методики оперативного решения проблемных вопросов на основе стимулирования творческой активности (Critical thinking, Brainstorm, Out of the box) 7. Этика делового общения и основы ведения успешных переговоров 8. Методы минимизации рисков. 9. Способы моделирования прогнозирования расходов.
Требования к личностным компетенциям	Честность, порядочность, исполнительность, ответственность, внимательность к деталям, аккуратность, самоорганизованность, способность работать с большим объёмом данных, уравновешенность, коммуникабельность, аналитические способности, отличное знание пакета MS Office. Образование – высшее, профильное. Опыт работы в логистике желателен.

Показатели измерения эффективности деятельности:	1. % оплаты клиентами транспортных расходов 2. % несвоевременных доставок 3. Количество или % справедливых негативных отзывов в системе 4. Продуктивность транспортных расходов (рост продаж в % – рост затрат в %) 5. % корректных возвратных бухгалтерских документов 6. Средняя скорость закрытия претензий поставщиками 7. Средняя скорость закрытия отзывов в системе 8. % доступности слежения в пути для вовлечённых в процесс 9. % внедрения лучших практик компании по транспорту		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	2 4 6 6 6 6	Имплант Специалист по клиентским заказам Менеджер по снабжению Менеджер по таможенному оформлению и сертификации Менеджер по складскому делу Руководитель отдела логистики	
Связь с ЕТКС или КС	КС, 2017		Менеджер (§ 70), Диспетчер (§ 26), Начальник гаража (§ 22)
Связь с другими профессиями ПС	ПС «Международные грузовые автомобильные перевозки», приказ НПП РК «Атамекен» № 12 от 17.01.2019.		Водитель международных грузовых автоперевозок, 2 уровень квалификации
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Высшее и послевузовское образование	Специальность: 5В090900 Логистика	Квалификация: Бакалавр
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: Руководитель отдела логистики			
Код:	2432-0-006		
Код группы:	2432-0		
Профессия:	Руководитель отдела логистики		
Другие возможные наименования профессии:	Директор по логистике, менеджер по логистике		
Квалификационный уровень по ОРК:	6		
Цель деятельности:	Постоянное улучшение логистической составляющей работы предприятия оптовой торговли, а также улучшение прибыльности организации через кадровую политику, оптимизацию расходов и процессов в отделе логистики		
Обязательные трудовые функции: 1. Создание эффективной команды из сотрудников отдела логистики. 2. Создание и согласование логистических процессов внутри компании и с поставщиками. 3. Мониторинг и оптимизация процессов и расходов логистики. 4. Участие в принятии стратегических решений предприятия. Дополнительные трудовые функции: –			

Трудовая функция 1: Создание эффективной команды из сотрудников отдела логистики	
Задача 1: Подбор персонала в отдел логистики и согласование для них заработной платы	
Умения:	Знания:
1. Определять какие типы личностей (по DISC/ Адизесу/ Белвину) и с какими чертами характера подойдут на данную позицию лучше, какой набор качеств и навыков, опыт и образование требуется, уведомлять об этом отдел по работе с персоналом и учитывать при выборе. 2. Проводить качественные собеседования для отбора перспективных и профессиональных специалистов в свой отдел. 3. Определять недостающие умения, навыки работников. 4. Качественно взаимодействовать с отделом по работе с персоналом, учитывать и обсуждать результаты собеседований, проверок и тестов. 5. При выборе сотрудников на ключевые позиции согласовывать с руководителями других отделов/ непосредственным руководителем проведение ими дополнительных собеседований в целях минимизации риска совершения ошибки. 6. Оказывать содействие и помощь в освоении работниками новых умений, навыков 7. Обоснованно и корректно рекомендовать работнику смену направления деятельности/ освобождение от занимаемой должности. 8. Согласовывать размер заработной платы новых и текущих сотрудников с отделом по работе с персоналом. 9. Брать на себя ответственность и принимать финальное решение по найму или увольнению сотрудников своего отдела.	1. Принципы и правила подбора работников с требуемыми качествами, знаниями и навыками 2. Виды и способы определения типов личностей и складов характера (DISC, по Адизесу, определение командной роли по Белвину), их слабые и сильные стороны для определения наиболее подходящих кандидатов и лучших способах взаимодействия 3. Законодательство РК в части найма и увольнения персонала 4. Логистические процессы снабжения, склада, транспортировки, таможенного оформления и сертификации
Задача 2: Определение и постановка подчинённым задач на год и согласование бонусных вознаграждений для них	
Умения:	Знания:
1. Определять из списка задач наиболее критические, которые дадут больше экономии времени и денег. 2. Ставить цели (измеримые, значимые, амбициозные, достижимые) на год в соответствии с политикой и стратегией компании 3. Определять и согласовывать размер бонусных вознаграждений для каждого члена отдела логистики 4. Обсуждать новые цели с работниками и	1. Постановка целей по SMART 2. Показатели эффективности логистики (KPI) и формул их расчёта. 3. Основы финансового анализа, бухгалтерского учёта и управления расходами. 4. Логистических процессов снабжения, склада, транспортировки, таможенного оформления и сертификации.

разъяснять важность их реализации, способы достижения	
Задача 3: Наблюдение и регулярная помощь подчинённым в реализации поставленных задач	
Умения:	Знания:
1. Проводить интеграцию и обучение непосредственных подчинённых, направлять их, мотивировать, контролировать и оценивать их деятельность. 2. Обучать подчиненных распределять задачи по приоритетам, планировать на ближние и долгосрочные периоды времени, использовать различные виды календарного планирования. 3. Делигировать полномочия. 4. Определять и оговаривать необходимые рамки свободы действий для подчинённых, а также прививать самостоятельность и ответственность за принятие решения. 5. Помогать подчинённым создавать новые отчёты и процессы, решать сложные производственные задачи. 6. Давать негативную обратную связь в корректной форме и поддерживать конструктивный диалог внутри коллектива 7. Участвовать в инвентаризациях, принимать соответствующие решения, при необходимости согласовывать их со своим руководителем. 8. Помогать своим подчинённым в реализации процесса подготовки back-up-ов (кто замещает в случае отсутствия) и successor-ов (преемников) в отделе логистики, а также готовить преемников себе.	1. Управление временем (Time management) 2. Основы управления персоналом 3. Логистических процессов снабжения, склада, транспортировки, таможенного оформления и сертификации 4. Методы и порядок управления ТМЦ, такие как ABC-XYZ анализ, just-in-time, расчёт оптимального размера заказа (economic order quantity), определения необходимого уровня запасов (stock level) и при каком размещается заказ на пополнение и т.д. 5. Программные обеспечения компании, электронный календарь и другие технические средства. 6. Виды инвентаризаций, правила их корректного проведения и подготовки к ним Политики (по возвратам, по инвентаризациям, по по командировочным и представительским расходам, по выбору поставщиков) и процедуры компании.
Задача 4: Ежегодное обсуждение личных планов и перспектив	
Умения:	Знания:
1. Готовиться и индивидуально с каждым работником проводить ежегодные беседы, определять возможности сотрудников и организации, собирать информацию и наблюдения в течение года. Обоснованно оценивать поведение с предоставлением фактов и примеров. 2. Определять недостающие умения и навыки работников, рекомендовать и помогать им их освоить, составлять и согласовывать с ними план достижения желаемого роста/ развития внутри компании. 3. Обсуждать вертикальные и	1. Перспективы дальнейшего развития организации и вакантных мест 2. Функции специалистов своего отдела, их способности, знания, навыки и предпочтения 3. Логистических процессов снабжения, склада, транспортировки, таможенного оформления и сертификации 4. Виды и способы определения типов личностей и складов характера (DISC, определение командной роли по Белвину), их слабые и сильные стороны для качественной подготовки сотрудников к новой роли

горизонтальные перспективы развития внутри компании, принимая во внимание лучшие качества и навыки сотрудника 4. Обсуждать процесс подготовки back-up-ов (кто замещает в случае отсутствия) и successor-ов (преемников) в отделе логистики	5. Показатели эффективности логистики (KPI) и формул их расчёта. 6. Цели, функции и задачи других отделов, особенности их работы, актуальные их проблемы, трудности и «места» кооперации с ними.
Трудовая функция 2: Создание и согласование логистических процессов внутри компании и с поставщиками	
Задача 1: Определение текущей схемы взаимодействия с поставщиками, внутри компании и в отделе, функциональных границ, обязанностей и ответственности	
Умения:	Знания:
1. Фиксировать проблемные ситуации для анализа 2. Находить логические цепочки и взаимосвязи процессов, действий 3. Следовать и при необходимости согласовывать/ корректировать процесс взаимодействия с поставщиками 4. Определять текущие функциональные границы и зоны ответственности 5. Структурировать схему взаимодействия при всех вариантах развития событий.	1. Порядок оформления и движения документооборота внутри компании 2. Инкотермс и другие международные правила распределения ответственности и оформления документов. 3. Цели, функции и задачи других отделов, особенности их работы, актуальные их проблемы, трудности и «места» кооперации с ними 4. Функции специалистов своего отдела, порядок взаимозаменяемости 5. Логистических процессов снабжения, склада, транспортировки, таможенного оформления и сертификации
Задача 2: Выявление избыточных, дублирующих видов работ, звеньев, «слепых зон», недостаточности контроля и прочих мест для улучшения	
Умения:	Знания:
1. Выявлять потенциальные риски и «лишние цепочки» 2. Оценивать соответствие текущей операционной логистической деятельности стратегическим задачам предприятия 3. Определять возможности передачи функций от одних работников другим и сокращения/ расширения их функционала 4. Выявлять зоны недостаточного контроля – отсутствие проверки деятельности сотрудника и его результатов. 5. Выявление дублирующих задач/ функций и других зон для улучшения 6. Определять, что больше всего отнимает времени у руководителя отдела логистики или его/её подчинённых, и оптимизировать данный процесс	1. Принципы, системы и меры по управлению качеством и рисками на предприятиях (TQM, ISO, Lean-менеджмент, Кайдзен, 6Sigma, SWOT анализ и т.д.) и технологий их внедрения. 2. Методики оперативного решения проблемных вопросов на основе стимулирования творческой активности (Critical thinking, Brainstorm, Out of the box) 3. Логистических процессов снабжения, склада, транспортировки, таможенного оформления и сертификации 4. Цели, функции и задачи других отделов, особенности их работы, актуальные их проблемы, трудности и «места» кооперации с ними 5. Функции специалистов своего отдела, порядок взаимозаменяемости.
Задача 3: Разработка и согласование подробных политик, процессов, схем и инструкций с учётом стратегии предприятия	
Умения:	Знания:
1. Формулировать правильные вопросы коллегам и подчинённым для построения	1. Требования законодательства РК, регулирующие логистическую деятельность,

оптимального производственного процесса 2. Вырабатывать и отбирать оптимальные решения, способы из доступных альтернатив 3. Минимизировать риски. 4. Учитывать и моделировать все варианты развития деятельности, событий в рамках заданного процесса 5. Корректировать производственные логистические задачи, операции под стратегические решения и задачи. 6. Понимать и использовать стратегические ориентиры, долгосрочные задачи предприятия для планирования и корректировки логистических процессов. 7. Разрабатывать новые политики, регламенты и процессы для улучшения, оптимизации процессов. 8. Создавать шаблоны документов в качестве образцов. 9. Обосновывать и аргументировать состоятельность своих версий и предложений. 10. Договариваться и находить консенсус.	в том числе таможенное законодательство 2. Нормативные, методические и другие руководящие материалы в области транспорта, складского хозяйства, организации закупок, таможенного оформления и сертификации, включая стандарты и технические условия 3. Требования техники пожарной и электробезопасности, охраны труда 4. Виды и правила оформления нормативных документов, в т.ч. в области транспортировки, сертификации и таможенного оформления 5. Порядок фиксации и анализа проблемных производственных ситуаций 6. Подходы, методы, техники стратегического управления 7. Функции специалистов своего отдела, порядок взаимозаменяемости 8. Логистических процессов снабжения, склада, транспортировки, таможенного оформления и сертификации 9. Отличное знание видов, характеристик, свойств и способов применения товара, реализуемого торговой компанией (Работодателем), а также условий их хранения и перевозки. 10. Этика делового общения и основы ведения успешных переговоров.
Трудовая функция 3: Мониторинг и оптимизация процессов и расходов	
Задача 1: Мониторинг логистических процессов и расходов, генерируемых отделом	
Умения: 1. Работать с договорами, оценивать и требовать обоснования тарифов и стоимости услуг. 2. Анализировать статьи расходов. 3. Выявлять причины больших затрат и находить способы контроля по ним и регулирования. 4. Регулярно проверять и оформлять счета на оплату для бухгалтерии. 5. Проводить инструктаж работников по формату оформления счетов для получения авторизации от руководителя отдела. Требовать комментарии и обоснования произведённым расходам. Оценивать обоснованность совершенных расходов. 6. Обучать подчинённых вести учёт ежемесячных расходов имеющихся расходных материалов (на складе), определять время расходования запасов. 7. Общаться с клиентами и выявлять	Знания: 1. Продвинутый уровень MS Excel 2. Современные методы обработки информации, их анализа и применения 3. Показателей эффективности логистики (KPI) и формул их расчёта 4. Основы финансового анализа, бухгалтерского учёта и управления расходами 5. Правила корректного оформления счетов на оплату, принятые в организации 6. Тарифы и договорённости с поставщиками 7. Виды и правила оформления нормативных документов, в том числе в области транспорта, сертификации и таможенного оформления 8. Логистические процессы снабжения, склада, транспортировки, таможенного оформления и сертификации.

причины их недовольства (Скажите мне что я могу сделать для Вас, чтобы сделать наш сервис лучше?) 8. Внедрять, поддерживать и поощрять разумное потребление ресурсов в отделе. 9. Прививать ответственность за свои действия/ бездействия внутри коллектива.	
Задача 2: Оптимизация этих процессов и расходов	
Умения:	Знания:
1. Проводить продуктивные встречи и успешные переговоры с поставщиками и клиентами 2. Вести деловую переписку на языке поставщика/ английском. 3. Организовывать и проводить тендеры/ конкурсные отборы поставщиков, обсуждать снижение сроков и расходов 4. Подбирать и задавать правильные вопросы потенциальным поставщикам для определения уровня их профессионализма. 5. Обеспечивать финансовую и юридическую проверку поставщиков на тендере 6. Рассматривать варианты привлечения сторонних организаций по выполнению услуг вместо найма собственных сотрудников (аутсорсинг) и их внедрение, где выгодно. 7. Выявлять риски и включать санкции в договора для их минимизации. 8. Находить способы сокращения сроков и расходов, использовать новые технические возможности. 9. Инициировать использование системы отзывов (жалоб и предложений) в программном обеспечении компании. 10. Разрабатывать и дорабатывать систему отзывов и ключевые показатели логистики (KPI) совместно с техническим персоналом. 11. Анализировать данные и делать выводы, определять «корень» проблемы и устранять. 12. Разрабатывать и внедрять меры по улучшению лояльности клиентов, внутренних и внешних. 13. Согласовывать с непосредственным руководителем и руководителями других отделов создание новых политик и внесение в них изменений. 14. Работать слаженно и согласованно с другими работниками компании, понимая потребности и специфику их работы и	1. Основы управления персоналом, кризис- и риск- менеджмента, управления проектами 2. Разницу между тотальной экономией и оптимизацией. 3. Взаимосвязь прибыльности организации и лояльности клиентов. 4. Тарифы и содержание договорённостей с поставщиками. 5. Виды и правила оформления нормативных документов, в том числе в области транспорта, сертификации и таможенного оформления. 6. Принцип работы системы отзывов. 7. Основы финансового анализа, бухгалтерского учёта и управления расходами. 8. Логистические процессы снабжения, склада, транспортировки, таможенного оформления и сертификации. 9. Этика делового общения и основы ведения успешных переговоров. 10. Иностранный/ английский язык, на котором говорит поставщик (-и), не ниже среднего уровня (Intermediate). 11. Политики компании.

учитывая их пожелания в своей работе. Понимать свою роль в цепочке создания лояльного клиента. 15. Представлять интересы компании в государственных органах и иных учреждениях, подписывать договора с поставщиками логистических услуг в рамках предоставленной доверенности от компании.	
Задача 3: Согласование инвестиций и бюджета на год	
Умения:	Знания:
1. Собирать данные в течении года по желаемым и необходимым инвестициям в следующем году в отделе логистики. 2. Определять их себестоимость, пользу и готовить обоснование для защиты планируемых инвестиций. 3. Различать, что станет основным средством и будет списываться годами, а что будет списано сразу и учтено в расходах данного года отдела логистики. 4. Отстаивать необходимость запланированных инвестиций. 5. Составлять и согласовывать бюджет расходов отдела на год.	1. Стратегические планы организации. 2. Основы финансового анализа, бухгалтерского учёта и управления расходами. 3. Разницу между тотальной экономией и оптимизацией. 4. Показатели эффективности логистики (KPI) и формул их расчёта. 5. Логистические процессы снабжения, склада, транспортировки, таможенного оформления и сертификации
Трудовая функция 4: Участие в принятии стратегических решений предприятия	
Задача 1: Регулярное активное участие в совещаниях менеджмента компании и внесение предложений для улучшения деятельности предприятия	
Умения:	Знания:
1. Предоставлять регулярную, как правило ежемесячную, отчётность с комментариями и предложениями вышестоящему руководству и менеджменту в целом. В случае необходимости предоставлять дополнительные разъяснения и сведения. 2. Внимательно слушать коллег и понимать их цели и потребности. 3. Анализировать ситуацию и генерировать идеи, формулировать и задавать правильные вопросы 4. Определять оптимальные варианты, рассматривать предложенные альтернативы, выявлять различные потенциальные риски 5. Давать и принимать негативную обратную связь в корректной форме и поддерживать конструктивный диалог внутри коллектива. 6. Учитывать и «проигрывать» все варианты развития событий в рамках заданного вопроса, находить логические цепочки и взаимосвязи, расставлять приоритеты. 7. Активно участвовать в совещаниях	1. Методики оперативного решения проблемных вопросов на основе стимулирования творческой активности (Critical thinking, Brainstorm, Out of the box) 2. Основы управления персоналом, кризис- и риск- менеджмента, управления проектами 3. Установленный в компании порядок отчётности 4. Продвинутый уровень MS Excel и другие современные методы обработки информации 5. Современные методы обработки информации, их анализа и применения 6. Показатели эффективности компании (KPI) и формул их расчёта. 7. Процессы и политики (по возвратам, по инвентаризациям, по командировочным и представительским расходам, по выбору поставщиков) компании 8. Основы финансового анализа, бухгалтерского учёта и управления расходами

менеджмента и доказывать состоятельность своих версий и предложений, договариваться и находить консенсус. 8. Работать слаженно и согласованно с другими работниками компании, понимая потребности и специфику их работы и учитывая их пожелания в своей работе. 9. Понимать свою роль в цепочке создания лояльного Клиента.	9. Этика делового общения и основы ведения успешных переговоров.
Задача 2: Исполнение рекомендаций руководства, аудита (корпоративного, логистического, финансового и пр.) в отделе логистики	
Умения:	Знания:
1. Понимать причины и суть выданных рекомендаций. 2. Формулировать и задавать правильные вопросы аудиторам для лучшего понимания и устранения причины выданной рекомендации. 3. Находить оптимальные варианты, рассматривать предложенные альтернативы. 4. Находить способы реализации рекомендаций и устранения недочётов.	1. Цели проведения аудита 2. Основы управления рисками 3. Методики оперативного решения проблемных вопросов на основе стимулирования творческой активности (Critical thinking, Brainstorm, Out of the box) 4. Логистических процессов снабжения, склада, транспортировки, таможенного оформления и сертификации
Требования к личностным компетенциям	Честность, порядочность, клиенто и результат-ориентированность, ответственность, внимательность к деталям, аккуратность, способность работать с большим объёмом данных, самоорганизованность, уравновешенность, аналитические способности, умение вести продуктивные встречи и успешные переговоры.

Показатели измерения эффективности деятельности (можно выбрать из списка наиболее критичные для Вас сегодня):	1. % всех логистических расходов по отношению к чистым продажам (L&D costs as % from Net Sales) 2. % всех накладных логистических расходов по отношению к общей стоимости товара по инвойсу (overhead costs as % from invoice value) 3. % заказов, отгруженных полностью и в обещанный срок 4. % удовлетворённости клиентов качеством предоставляемого сервиса, согласно анонимного опроса клиентов компании 5. Точность хранения = линии без расхождений/ все линии (inventory accuracy rate), в % 6. % несвоевременных доставок 7. % залежалого товара (Obsolescence) 8. % товара, доступного для продаж из имеющегося в базе и предлагаемого клиентам (ATS) 9. Продуктивность всех логистических расходов (рост продаж в % – рост затрат в %) 10. % и скорость закрытия недочётов, выявленных внешним и внутренним аудитом 11. % чистых убытков по отношению к стоимости стока 12. Максимальное количество дней блока товара (недоступно для продаж) по причине прохождения сертификации или таможенного оформления 13. Количество санкций и арестов, нарушений, выявленных пост таможенным контролем. 14. % оплаты клиентами транспортных расходов 15. % корректных возвратных бухгалтерских документов 16. На сколько месяцев/ дней продаж хранится товара на складах компании (МОН/ DON) 17. Количество или % негативных отзывов в системе на логистику 18. Средняя скорость закрытия отзывов в системе (в целом по компании) 19. % внедрения лучших практик компании (в целом в логистике)	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	2 Имплант 4 Специалист по клиентским заказам 6 Менеджер по снабжению Менеджер по таможенному оформлению и сертификации 6 Менеджер по складскому делу 6 Менеджер по транспорту	
Связь с ЕТКС или КС	КС, 2017	Менеджер (§ 70), Начальник отдела материально-технического снабжения (отдела логистики) (§ 68), Экономист по материально-техническому снабжению (экономист-логистик) (§ 72)
Связь с другими профессиями ПС	ПС «Управление и обслуживание транспортно-логистического центра», приказ НПП РК «Атамекен» № 12 от 17.01.2019.	Менеджер по качеству, 6 уровень квалификации. Операционный логист, 5 уровень квалификации. Управляющий транспортно-логистическим центром, 6 уровень квалификации.

Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Высшее и послевузовское образование	Специальность: 5B090900 Логистика	Квалификация: Бакалавр
3. Технические данные профессионального стандарта			
Разработано: Разработка профессионального стандарта поддержана проектом USAID по конкурентоспособности, торговле и созданию рабочих мест в Центральной Азии (CTJ)	Союз транспортников Казахстана «KAZLOGISTICS» Корпоративный фонд «KAZLOGISTICS» Контакты: info@kazlogistics.kz, m.issabekov@kazlogistics.kz, 8-7172-60-04-40 Разработчики: 1. Абсатов Ерлан Сембекович, генеральный директор СТК «KAZLOGISTICS». 2. Билялова Галия Тулегеновна, эксперт в области логистики и управления в иностранных компаниях («Atlas Copco», «Hilti») 3. Исабеков Марат Уланович, директор корпоративного фонда «KAZLOGISTICS». 4. Саркенова Жаныл Кибатуллаевна, эксперт в области оптового бизнеса. 5. Аканова Айдана Ерлановна, главный менеджер СТК «KAZLOGISTICS» по международному сотрудничеству. 6. Сагынбаев Марат Иргебаевич, менеджер СТК «KAZLOGISTICS» по налоговым и таможенным вопросам на транспорте.		
Экспертиза предоставлена:	1. Зарубина Юлия, специалист по логистике ТОО «Атлас Копко ЭйрПауэр Центральная Азия», info@kz.atlascopco.com. 2. Дюсенгалиев Айбол Интиматович, руководитель логистики «Хилти Казахстан», www.hilti.kz 3. Гарипова Альфия Артуровна, главный специалист отдела планирования цепей поставок ТОО «Раимбек-Агро», al.garipova@mail.ru. 4. Бабасова Жулдыз-Ай Болатовна, менеджер, внутренний аудитор по интегрированной системе управления ТОО «Центрально-Азиатски Торговый дом», zh.babasova@catd.kz. 5. Тюгина Ирина Валерьевна, директор департамента развития малого бизнеса НПП РК «Атамекен», i.tyugina@atameken.kz.		
Номер версии и год выпуска:	Версия 1, 2019 год		
Дата ориентировочного пересмотра:	2022		

СТРУКТУРА ТОРГОВОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ОПТОВОГО БИЗНЕСА



Рисунок 1.

ДЛЯ КОГО ЭТОТ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ?



- Для тех, кто хочет узнать какой *benchmark* (лучший стандарт) в отрасли и куда стремиться
- Для тех, кто хочет повысить свою конкурентоспособность на рынке (юр. лица) и не знает как
- Профессиональные Центры Повышения Квалификаций
- Для вузов и колледжей
- Выпускников учебных заведений
- Независимая Оценка Квалификаций
- Для HR специалистов как база для создания должностных инструкций
- Для физ. лиц, кто имеет опыт, но не имеет высшего образования и желает расти по карьерной лестнице

Рисунок 2.

В ЧЁМ ОТЛИЧИЕ?



- Язык user-friendly (написано просто)
- Уход от красивых фраз («ни о чём конкретном») (смысл)
- Уход от формализма и конкретика в качестве примера (для людей, понятно)
- Качественные прилагательные задают «тон» - акцент на то что у нас «хромает»
- Показатели эффективности сотрудника (KPI)
- Визуализация
- Учёт опыта в логистике крупнейших иностранных компаний мира
- Оптимизация процессов и расходов – это дело каждого сотрудника
- Подсказка на возможности аутсорсинга

Рисунок 3.

ПС ДОПОЛНЯЮЩИЕ ДРУГ ДРУГА



Рисунок 4.

7. Кәсіптік стандарт «Көтерме бизнес логистикасы»

*ҚР«Атамекен» ҰКП Басқарма Төрағасы орынбасарының
18.11.2019 ж. № 230 бұйрығымен бекітілген.*

Кіріспе

Сауда логистикасы логистикалық тізбектермен сатып алу және өткізу үдерістерін қосатын бірыңғай, өзара байланысты және өзара тәуелді жүйені білдіреді. Сауда кәсіпорнындағы сауатты ұйымдастырылған логистикалық жүйе сатып алынған сәттен бастап соңғы тұтынушыға өткізу сәтіне дейін тауармен болатын барлық кезеңдер мен үдерістердің ерекшеліктерін ескере отырып, сауда үдерісін жолға қоюға, соның салдарынан шығындарды едәуір қысқартуға және сауда компаниясы жұмысының тиімділігін арттыруға мүмкіндік береді. Кәсіптік стандарттың қызмет түрі көтерме және бөлшек сауданы жүзеге асыратын сауда, өндірістік емес кәсіпорынның логистикалық қызметін қамтиды. Қоймалық қызметтерді, жүкті жеткізуді, брокерлік қызметтерді және өнімді сертификаттауды басқа қызмет түрлерінің мамандары жүзеге асырады, сондықтан осы кәсіптік стандарт мамандықтарының функциялары мен міндеттеріне енгізілмеген.

Көлік логистиканың кәсіптік стандарттары – «Көлік-логистикалық орталықты басқару және қызмет көрсету», «Көліктік-экспедициялық қызметтер», «Жеткізілімдердің суық тізбегіне қызмет көрсету» және «Көтерме бизнес логистикасы» көлік логистикасы қызметі саласының өзара толықтыратын бөліктерін құрайды (сурет қосымшада).

Глоссарий

Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

6 Sigma (Алты сигма) – 1980 жылдары Motorola корпорациясында әзірленген өндірісті басқару тұжырымдамасы. Тұжырымдама әрбір үдерістің шығу сапасын жақсарту, операциялық қызметтегі ақаулар мен статистикалық ауытқуларды азайту қажеттілігіне негізделеді. Сапаны басқару әдістерін, оның ішінде статистикалық әдістерді, өлшенетін мақсаттар мен нәтижелерді пайдалану және проблемаларды жою және үдерістерді жетілдіру бойынша жобаларды жүзеге асыратын кәсіпорында арнайы жұмыс топтарын құру.

Back-order – бұл Сіздің қоймаңыздан (мысалы: жеткілікті саны жоқ) бірден жөнелтілуі мүмкін емес және Сіздің жеткізушіңізден тапсырысты орналастыруға кететін клиент тапсырысының бөлігі.

Backup – (резервтік көшіру ғана емес) өзінің жәнеоның жұмысын, әдетте, барлық 100%-ға емес, қоса атқара отырып, жоқ адамды уақытша ауыстыратын қызметкер.

Big Data (технология) – үлкен көлемді және едәуір алуан түрлі құрылымдалған және құрылымдалмаған деректерді өңдеу тәсілдері, құралдары мен әдістерінің сериясы.

Block Chain – блоктардың үздіксіз кезекті тізбегі түрінде құрылған үлестірілген дерекқор.

Brainstorm (ой-талқы) – адамдардың ақыл-ой белсенділігін арттыруға және күрделі міндеттерді шешуге есептелген бірлескен, топтық, шығармашылық жұмыстарын ұйымдастыру әдісі. Ой-талқының мақсаты – мүмкіндігінше көп идеяларды жасау және әртүрлі жолдармен ең жақсы шешімді анықтау.

DISC – тұлғаның типтері бойынша жіктеудің ең көп таралған түрлерінің бірі. DISC мінез-құлықтағы стильдер мен артықшылықтарды қарастырады, бұл ретте адамның ақыл-ой қабілетін (IQ), эмоциялық зияткерлігін (EQ) бағаламайды, адам құндылықтарын анықтаудың құралы болып табылмайды, білім, қабілеттер мен тәжірибені бағаламайды. Әрбір типтің өз артықшылықтары мен осал тұстары бар. Оларды түсіну адамдарға өз таланттарын ашуға және сындарлы іскерлік қарым-қатынас орнатуға көмектеседі. Түрлі мінез-құлық типтеріне тиесілілік сондай-ақ түсініспеушілік пен шиеленістердің себебі болуы мүмкін. Ол төрт негізгі мінез-құлық үлгісіне негізделген: D – басым, I – ықпал ететін, C – тиісті, S – тұрақты.

IMS (Inventory Management System) – стеллаждарды пикингтік (даналық құрастыру, техникасыз қол жеткізу шектеріндегі төменгі қабаттар) және буферлік аймақтарға (паллеталық тиелімдер, пикингтік аймақты толықтыру, жоғарғы қабаттар) бөлуден тұратын сақтау жүйесі, даналық тиелімдері бар 1000 м2 дейінгі шағын қоймалар үшін барынша ыңғайлы.

Incoterms (International commercial terms) — жеке сипаттағы, ең алдымен, франкоға қатысты (ағылш. free – «тазалау»), сыртқы сауда саласында барынша кеңінен пайдаланылатын сауда терминдерін бірдей талқылауды қамтамасыз ететін сөздік форматындағы халықаралық ережелер – жауапкершіліктің сатушыдан сатып алушыға өтетін орны.

ISO (International Organization for Standardization, Стандарттау жөніндегі халықаралық ұйым) ИСО – стандарттар шығарумен айналысатын халықаралық ұйым.

KPI (Key Performance Indicators, Тиімділіктің негізгі көрсеткіштері) — ұйымның стратегиялық және тактикалық (операциялық) мақсаттарға жетуіне көмектесетін бөлімше (кәсіпорын) қызметінің көрсеткіштері.

Lean Management (Үнемді өндіріс) – әрбір қызметкердің бизнесті оңтайландыру үдерісіне тартылуын және тұтынушыға барынша бағдарлануын көздейтін шығындардың барлық түрлерін жоюға тұрақты ұмтылуға негізделген өндірістік кәсіпорынды басқару тұжырымдамасы.

MOQ (Minimum Order Quantity) – тапсырыстағы ең аз рұқсат етілген саны, 1 данаға дейін жуықталады, бумалар, қораптар, паллеталар да болуы мүмкін (мысалы, шегелер сияқты ұсақ-түйектер әдетте даналап тиелмейді), әрбір атау үшін жеке анықталады.

Think out of the box – стандартты емес, әдеттегі санаттардың шеңберінен тыс, белгілі жолмен емес, салт-дәстүрлерге қарамастан немесе жаңа перспективаға қарсы әлдеқайда кеңірек ойлау.

Successor (мирасқор) – әрбір басшы өзіне қарамағындағылардың жұмыстан босаған, декреттік демалыста болған, лауазымда жоғарылаған жағдайда өзіне жауапкершілік алуға дайын кем дегенде екі ізбасарын дайындауға міндетті.

TQM/CMK (Total Quality Management, Сапаны жалпы басқару) – барлық ұйымдастыру үдерістерінің сапасын үздіксіз арттырудың жалпы ұйымдастыру әдісі.

SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time bound) – аббревиатураның әрбір әрпі қойылған мақсаттар тиімділігінің критерийін білдіреді – Нақты, Өлшенетін, Қолжетімді, Елеулі және Уақытпен шектелген.

SWOT-талдау — ұйымның ішкі және сыртқы орта факторларын анықтаудан және оларды төрт санатқа бөлуден тұратын стратегиялық жоспарлау әдісі: **Strengths** (күшті жақтар), **Weaknesses** (әлсіз жақтар), **Opportunities** (мүмкіндіктер), **Threats** (қауіптер).

WMS (Warehouse Management System, Қойманы басқару жүйесі) – бейінді кәсіпорынның қоймалық жұмысының бизнес-үдерістерін басқаруды автоматтандыруды қамтамасыз ететін ақпараттық жүйе.

Аутсорсинг – (ағылш. outsourcing) ұйымның шарт негізінде қажетті салада жұмыс істейтін басқа компанияға өндірістік кәсіпкерлік қызметтің белгілі бір түрлерін немесе функцияларын беруі. Бір жолғы, эпизодтық немесе кездейсоқ сипаты бар және басы мен соңы шектелген қызметтер мен қолдаудан айырмашылығы: аутсорсингке (кемінде 1 жыл) әдетте ұзақ уақыттық келісімшарт негізінде жекелеген жүйелер мен инфрақұрылымның үздіксіз жұмысын кәсіби қолдау жөніндегі функциялар беріледі. Аутсорсинг тұтастай алғанда кәсіпорынның тиімділігін арттыруға және жаңа бағыттарды дамыту үшін босаған ұйымдастырушылық, қаржылық және адами ресурстарды немесе аса назар аударуды талап етпейтін күш-жігерді шоғырландыру үшін пайдалануға мүмкіндік береді.

Имплант – бұл көлік компаниясының оған қызмет көрсетудің жоғары деңгейін

қамтамасыз ету үшін осы кәсіпорынның қоймасында орналасатын сауда кәсіпорнында өтінімдерді ресімдеудің уақтылығы мен дұрыстығын мониторингілеу, көлік тапсырысы, қадағалау және есеп беру бойынша өз міндеттерін атқаратын қызметкері.

Интеграция – (жаңа өнім берушіні/ қызметкерді) іске, компанияның саясаты мен рәсімдерінің ортасына/ атмосферасына/ мәдениетіне енгізу үдерісі, өзара іс-қимыл жасайтын ұжыммен/ негізгі адамдармен танысу, басқаша айтқанда неғұрлым тиімді өзара іс-қимыл үшін күтулер мен сұратулар себептерін барынша түсінуге қол жеткізу үшін «біріктіру».

Кайдзен – жапон философиясы немесе өндіріс, әзірлеу, қосалқы бизнес-үдерістер мен басқару үдерістерін, сондай-ақ өмірдің барлық аспектілерін үздіксіз жетілдіруге бағытталған тәжірибе. «Кайдзен» бизнесте — өндірістен бастап жоғары басшылықпен аяқтап, директордан бастап қатардағы жұмысшымен аяқтап тұрақты жақсарту. Стандартталған әрекеттер мен үдерістерді жақсарту келе, кайдзеннің мақсаты — шығынсыз өндіріс.

Кросс-докинг (cross-docking) – ұзақ мерзімді сақтау аймағында орналастырмай, жүктерді тікелей қоймада қабылдау және тиеу үдерісі.

Жүктерді ротациялаудың логистикалық әдістері:

FEFO (First Expire, First Out) – бірінші бітеді – екінші шығады

FIFO (First In, First Out) – бірінші келді – бірінші кетті

LIFO (Last In, First Out) –соңғы келді – бірінші кетті

BBD (Best Before Day) – бірінші ұсынылатын мерзім бітеді – бірінші шығады

FPFO (First Product First Out) – бірінші дайындалып бітті – бірінші кетті.

ТМҚ (Тауар-материалдық құндылықтар) - бұл кәсіпорынның үздіксіз өндірістік-шаруашылық қызметін қамтамасыз ететін және өндірістік қорлардың, аяқталмаған өндіріс қалдықтарының және дайын өнімнің құнын қамтитын айналым қаражатының құрамдас бөлігі.

Көлік логистикасы - тасымалдаудың (тасымалдау) әрбір кезеңінде жүктердің қозғалысына мониторингті қамтитын көліктің әр түрін (темір жол, автомобиль, теңіз, ішкі су, әуе) пайдалана отырып, оңтайлы бағыт бойынша жүк жөнелтушіден (өндірушіден) жүк алушыға дейін жүктерді тасымалдауды жоспарлау және басқару бойынша тасымалдау үдерісіне қатысушылардың өзара байланысты іс-қимылдарының жиынтығы.

БА – Басшылардың, мамандардың және басқа қызметшілердің лауазымдарының біліктілік анықтамалығы.

1. Кәсіптік стандарттың төлқұжаты	
Кәсіптік стандарттың атауы:	Көтерме бизнес логистикасы
Кәсіптік стандарттың нөмірі:	(бекіткеннен кейін анықталады)
ЭҚЖЖ секциясының, бөлімінің, тобының, класының және кіші класының атаулары:	Н Көлік және қоймалау 52 Қойма шаруашылығы және қосалқы көлік қызметі 49.41 Автомобиль көлігімен жүктерді тасымалдау 49.42 Тасымалдау бойынша қызметтер 52 Қойма шаруашылығы және қосалқы көлік қызметі 52.1 Жүкті қоймалау және сақтау 52.2 Тасымалдау кезіндегі қызметтің қосалқы түрлері 52.21 Құрлықтағы көлік саласындағы қызметтер 52.22 Су көлігі саласындағы қызметтер 52.24 Жүктерді көліктік өңдеу 52.29 Тасымалдау кезіндегі өзге де ілеспе қызметтер

	82.1 Әкімшілік және қосалқы қызмет көрсету саласындағы қызмет	
Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы:	Сауда логистикасы, көтерме бизнес мамандықтарының кәсіби талаптары сатып алу және өткізу үдерістерін логистикалық тізбектермен қосатын бірыңғай, өзара байланысты және өзара тәуелді жүйені қамтамасыз етеді. Сауда кәсіпорнындағы құрылымдық функционалдық логистикалық жүйе (қосымша) сатып алынған сәттен бастап соңғы тұтынушыға өткізу сәтіне дейін тауармен болатын барлық кезеңдер мен үдерістердің ерекшеліктерін ескере отырып, сауда үдерісін қамтамасыз етеді және шығындарды едәуір қысқартады және сауда компаниясы жұмысының тиімділігін арттырады.	
2. Кәсіптер карточкалары		
Кәсіптер карточкаларының тізбесі:	Имплант	2-деңгей
	Клиенттік тапсырыстар жөніндегі маман	4-деңгей
	Жабдықтау жөніндегі менеджер	6-деңгей
	Кедендік ресімдеу және сертификаттау жөніндегі менеджер	6-деңгей
	Қойма ісі жөніндегі менеджер	6-деңгей
	Көлік жөніндегі менеджер	6-деңгей
	Логистика бөлімінің басшысы	6-деңгей
КӘСІПТЕР КАРТОЧКАСЫ:		
Имплант		
Код:	(бекіткеннен кейін анықталады)	
Топтың коды:	9629-9	
Кәсіп:	Имплант (көлік компаниясының нақты сауда компаниясына бекітілген және сонда қоймада жұмыс істейтін қызметкері)	
Кәсіптің басқа да мүмкін атаулары:	Қоймашы	
ЖСШ бойынша біліктілік деңгейі:	2	
Қызметтің мақсаты:	Көлік компаниясы тарапынан компанияның өтінімдеріне жедел қызмет көрсету, компания қоймасында тауарларды тиеуді үйлестіру және уақытылы жеткізілуін мониторингілеу.	
Еңбек функциялары:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жөнелтілімдерді дұрыс қабылдау және уақытылы тіркеу. 2. Жөнелтілімдерді жеткізу және беру есебін ұйымдастыру.
	Қосымша еңбек функциялары:	—
Еңбек функциясы 1: Жөнелтілімдерді дұрыс қабылдау және уақытылы тіркеу.	Міндет 1: Әрбір орынды дұрыс желімдеуді жүзеге асыру	Ептіліктер:
		1. Әрбір жөнелту орнын желімдеу үшін КК бағдарламалық жасақтамасынан алынған стикерлерді басып шығару. 2. Ресімделген жүкқұжаттар мен жапсырмалардың оралған жүктерге сәйкестігін желімдегенге дейін салыстырып тексеру/ қайта тексеру. 3. Нұсқаулықтарға сәйкес орындарды желімдеуді (стикерлеуді) орындау.

		Білімдер:
		- Орындарды желімдеу тәсілдері, қажетті орналасқан жері және саны. - Жапсырмалардың деректері, олардың тағайындалуы.
	Міндет 2: Жөнелтілімдерді қабылдау және тіркеу.	Ептіліктер:
		- Жүйеде тапсырыс нөміріне әр орынды бекіту. - Егер жүйелердің интеграциясы болмаса, онда КК жүйесінде жөнелтуге жоспарланған тауарға дұрыс өтінімдерді уақытылы жасау, сондай-ақ қажетті көлік пен көліктегі орындардың қажетті санына уақытылы тапсырыс беру. - Барынша сақталуын және тасымалдаудың талап етілетін сапасын қамтамасыз ету үшін тауардың дұрыс тиелуін бақылау және ұйымдастыру. - Жөнелтудің барлық көлемін қайта санау және КК компаниясынан жүктерді беру актісіне күн сайын қол қою. - Компания клиенттеріне жеткізу мәселелері бойынша КК курьерлеріне нұсқау беру.
		Білімдер:
		- КК жүйесінде өтінімдерді құру жөніндегі нұсқаулықтар. - Көліктің қажетті санын және барынша тиелуін есептеу тәсілдері. - Пайдаланылатын жүк көлігінің түрлері мен сипаттамалары. - Компания тауарының түрлері, қасиеттері, сипаттамалары, сондай-ақ оларды тасымалдау шарттары (температуралық режим, қатарлау мүмкіндіктері және басқалар). - Барынша сақталуын, оңтайлы тиелуін және тасымалдаудың талап етілетін сапасын қамтамасыз ету үшін тауарларды тиеу және түсіру, сондай-ақ олардың көлік ішінде орналастыру және қатарлау ережелері. - Әлеуетті орындар, жүктерді жеткізу кезіндегі тәуекелдер. - Жүктерді жеткізудің технологиялық үдерісі және қатысы бар қызметкерлерді функционалдық бөлу. - Курьерлердің функциялары мен міндеттері - Курьерлердің және КК басқа да қызметкерлерінің аумақтары (аймақтары), байланыстары.
	Міндет 3: КК ұсынатын шығын материалдары санын мониторингілеу	Ептіліктер:
		- Бір айға / тоқсанға өзінің оралымды қызметі үшін қажетті шығын материалдарының оңтайлы санын есептеу. - Компания қоймасында КК ұсынатын жапсырмалардың, жүкқұжаттардың, қораптардың және конверттердің санын мониторингілеу, уақытылы қосымша тапсырыс беру. - Қағазға, өз принтеріне арналған картриджге және

		өзге де кеңсе құралдарына мониторинг жүргізу және уақытылы қосымша тапсырыс беру. Білімдер: 1. Айына/ тоқсанына пайдаланылатын материалдардың орташа шығысы. 2. Компанияның КК-мен шығын материалдарына тапсырыс беру бойынша уағдаластықтары. 3. Компанияның және КК қызметкерлермен өзара іс-қимыл жөніндегі регламенттері.
	Міндет 4: Компания қоймасындағы жапсырмалардың, жүкқұжаттардың, қораптардың және конверттердің санын мониторингілеу, уақытылы қосымша тапсырыс беру.	Ептіліктер: 1. Бір айға / тоқсанға өзінің оралымды қызметі үшін қажетті шығын материалдарының оңтайлы санын есептеу. 2. Компания қоймасында жапсырмалардың, жүкқұжаттардың, қораптардың және конверттердің санын мониторингілеу, компания мен КК уағдаластықтарына сәйкес уақытылы қосымша тапсырыс беру. 3. Қағазға, өз принтеріне арналған картриджге және өзге де кеңсе құралдарына мониторинг жүргізу және уақытылы қосымша тапсырыс беру. Білімдер: 1. Айына/ тоқсанына пайдаланылатын материалдардың орташа шығысы. 2. Компанияның КК-мен шығын материалдарына тапсырыс беру бойынша уағдаластықтары.
Еңбек функциясы 2: Жөнелтілімдерді жеткізу және беру есебін ұйымдастыру	Міндет 1: Көлік компаниясының сайтындағы калькуляторда көрсетілмеген жаңа межелі пункттерге дейін жеткізу мерзімі мен құнын есептеуді ұйымдастыру	Ептіліктер: 1. Жеткізу құнын есептеу үшін автоматтандырылған бағдарламаларды (сайттағы калькулятор) қолдану. 2. Жаңа межелі пунктке дейін тарифті есептеу және оларды калькуляторда қосу үшін көлік компаниясындағы (КК) әріптестермен өзара іс-қимыл жасау. 3. Көлемдік салмақты, ақылы салмақты, болжамды жеткізу құны мен мерзімдерін (егер бағдарлама жұмыс істемейтін жағдайда) есептеу. 3. Электрондық пошта арқылы өзара іс-қимыл жасау. 4. КК бағдарламалық жасақтамасын пайдалану. Білімдер: 1. Жеткізу құны мен мерзімдерін есептеу тәсілдері. 2. Электрондық пошта, корпоративтік желі бойынша өзара іс-қимылдың корпоративтік ережелері. 3. Компания тауарының түрлері, қасиеттері, сипаттамалары, сондай-ақ оларды тасымалдау шарттары (температуралық режим, қатарлау және басқалар). 4. КК бағдарламалық жасақтамасын пайдалану мүмкіндіктері мен ережелері.
	Міндет 2:	Ептіліктер:

	Жөнелтілімдерді беру	1. Алушыларға жүкқұжаттардағы деректерге сәйкес жеткізілген тапсырыстарды беру. 2. КК жүйесінен уақытылы жеткізілімдер бойынша есепті шығару. 3. Уақытылы жеткізілмеген тапсырыстарды мониторингілеу және қалыптасқан жағдайларды тез арада шешу үшін қажетті әрекеттерді жүзеге асыру.		
		Білімдер:		
		1. КК бағдарламалық жасақтамасын пайдалану мүмкіндіктері мен ережелері. 2. Компанияның және ТК қызметкерлермен өзара іс-қимыл жасау жөніндегі регламенттері. 3. Жүктерді жеткізудің технологиялық үдерісі және қатысы бар қызметкерлерді функционалдық бөлу.		
Тұлғалық құзыреттерге қойылатын талаптар	Адалдық, парасаттылық, орындаушылық, жауапкершілік, ұқыптылық, тәртіп, байсалдылық, MS Office пакетін пайдаланушы деңгейінде білу. Жұмыс тәжірибесі талап етілмейді. Білім – мүмкіндігінше колледж, көлік, тасымалдау және логистика бойынша мамандықтар басымдыққа ие болады.			
Қызметтің тиімділігін өлшеу көрсеткіштері:	1. Жиналған және буып-түйілген клиенттік тапсырыстарды тиеу үшін көлікті уақытылы беру 2. Жасалған қателіктер саны 3. Оның жұмысына шағымдардың саны 4. Уақытылы жеткізбеу жөніндегі есептерде тапсырыстардың қайталама пайда болуы % 5. Оның жұмысына шағымдар саны			
ЖСШ аясында басқа кәсіптермен байланысы	4 6 6 6 6 6	Клиенттік тапсырыстар жөніндегі маман Жабдықтау жөніндегі менеджер Кедендік ресімдеу және сертификаттау жөніндегі менеджер Қойма ісі жөніндегі менеджер Көлік жөніндегі менеджер Логистика бөлімінің басшысы		
БТБА немесе БА байланысы	БА, 2017		Қоймашы (§ 22)	
КС басқа кәсіптермен байланысы	«Көлік-логистикалық орталықты басқару және қызмет көрсету» КС, 17.01.2019		Тиеу-түсіру жұмыстары жөніндегі маман, біліктіліктің 3-деңгейі. Тауарларды қабылдау және беру жөніндегі маман, біліктіліктің 3-деңгейі.	
Білім беру және біліктілік жүйесімен байланыс	Білім беру деңгейі: жалпы орта білім (11 сынып)		Мамандық: –	Біліктілік: –
КӘСІП КАРТОЧКАСЫ:				
Клиенттік тапсырыстар жөніндегі маман				
Код:	(бекіткеннен кейін анықталады)			
Топтың коды:	3323-1			
Кәсіп:	Клиенттік тапсырыстар жөніндегі маман			
Кәсіптің басқа	Жоспарлау жөніндегі маман, жабдықтау қызметшісі			

да мүмкін атаулары:		
ЖСШ бойынша біліктілік деңгейі:	4	
Қызметтің мақсаты:	Back-order тапсырыстардың уақытылы және толық келуін мониторингілеу және өзінің негізгі көрсеткіштерін жақсарту арқылы ұйымның пайдалылығын жақсарту	
Еңбек функциялары:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Клиенттік back-order тапсырыстарды өңдеу 2. Жеткізуші қоймасынан жөнелту үдерісін және back-order-лердің келу фактісін мониторингілеу. 3. Қызметтің негізгі көрсеткіштерін жақсарту.
	Қосымша еңбек функциялары:	—
Еңбек функциясы 1: Клиенттік back-order тапсырыстарды өңдеу	Міндет 1: Жеткізу мерзімдерін алдын-ала есептеу	Ептіліктер:
		1. Өнім берушінің қоймасында тауардың бар-жоғын бағдарлама арқылы тексеру, ал болмаған жағдайда дайындалу/ оның қоймасына келу мерзімін анықтау 2. Ұсынылған деректер негізінде жеткізу мерзімін есептеу (артикул, атауы және саны) 3. Артикулды анықтау, ауыстыру және сату бөлімімен түсіндіру жұмыстарын жүргізу 4. Жүйеде пікірлермен жұмыс істеу (мысалы: стокта неге тауар жоқ немесе неге ол аз, сол жөнінде түсініктеме беру), тауардың түрлерін, сипаттамаларын және қасиеттерін назарға ала отырып, маркетинг, сату бөлімдеріне және клиенттермен жұмыс жөніндегі бөлімге дұрыс түсініктемелер мен ұсынымдар беру 5. Пікірлер бойынша деректерді талдау және қорытынды жасау, мәселелердің «түбірін» анықтау және оларды жою.
		Білімдер:
		1. Кәсіпорынның ERP бағдарламасы 2. Өнім берушінің қоймасында болған жағдайда, таңдалған көлік түріне қарай тапсырыс орналастырылған күннен бастап өнімді жеткізудің стандартты мерзімдері. 3. Жеткізу мерзімі қандай құрамдас бөліктерден құралады. 4. Өнім берушілер және олардың тапсырысты орналастыруға қойылатын талаптары 5. Тауардың түрлерін, сипаттамаларын, қасиеттері мен қолдану тәсілдерін, сондай-ақ оларды сақтау және тасымалдау шарттарын жақсы білу. 6. Ескірген артикулдардың ауыстырылуын тексеру тәсілдері. 7. Компанияның пікірлер жүйесіндегі өзара іс-қимыл және өңдеу үдерісі.
	Міндет 2: Тапсырыстарды өнім	Ептіліктер:
		1. Кәсіпорынның ERP бағдарламасында жоспарлау жөніндегі модульді қолдану

	берушілерде орналастыру	2. Орналастырудың ең аз санына (МОQ) және тапсырыстарды орналастыру мерзімдеріне қатысты талаптарын назарға ала отырып, тапсырыстарды өнім берушілерде уақытылы және сапалы орналастыру. 3. Жүйелік қателіктер мен адами фактордың болуы мәніне жаңа back-order тапсырыстарды түсіру/қарау. 4. Жүйелік қателіктерді жою және себептерді нақтылағаннан, анықтағаннан кейін әріптестердің қате әрекеттерін түзету. Білімдер: 1.Өнім берушілердің тапсырыстарды орналастыруға қоятын талаптары. 2.Тапсырыстарды өнім берушілерде орналастыру тәсілдері. 3.Тапсырыс мәртебелерінің кодтары және олардың мағынасы. 4.Өнім берушінің жүйесінде ескірген артикулдардың ауысуын тексеру тәсілдері
	Міндет 3: Өндірістің кідіруін анықтау және тиеу мерзімдерінің уақытылылығын а мониторинг жасау	Ептіліктер: 1.Тапсырыстардың мәртебелерін және жөнелту мерзімдерін қадағалау. 2.Жүйе арқылы жеткізушілердің қоймаларында тауардың кешігу және болмау себептерін анықтау, одан әрі іс-қимылдарды сату бөлімімен немесе тікелей басшымен келісу 3.Өнім берушіден қажетті қосымша ақпаратты сұрату және оның тілінде іскерлік хат алмасу. Білімдер: 1.Байланыс үшін жеткізушілердің контактілері. 2.Жеткізушілердің наразылықтарды ресімдеуге қоятын талаптары мен нысандары. 3.Жеткізушілердің тауарларды қайтаруды ресімдеуге қоятын мерзімдері мен талаптары. 4.Жеткізуші сөйлейтін шет тілі, Intermediate деңгейінен төмен емес.
	Міндет 4: Түзету іс-шараларын жүзеге асыру	Ептіліктер: 1.Компанияның наразылықтарына және жатып қалған тауарды қайтаруға қатысты тауар жеткізушілермен өзара іс-қимыл жасау. 2.Құнды анықтау және компания үшін өнім берушіге тауарды қайтарудың тиімділігі. 3.Басқа бөлімдермен тауарларды Жеткізушілермен қарым-қатынас нәтижелері бойынша өзара іс-қимыл жасау (жеткізудің жаңа мерзімдері, сату жоспары және өндірістік жоспар, қайтару, наразылықтар...). Білімдер: 1.Өз қызметінің, сондай-ақ компанияның маркетинг және сату бөлімдерінің мақсаттары мен міндеттері, олардың жұмыс ерекшелігі. 2.Жабдықтаудағы логистикалық үрдістер және

		басқа бөлімдермен ұштасқан үдерістер. 3. Іскерлік қарым-қатынас этикасы.
Еңбек функциясы 2: Жеткізуші қоймасынан жөнелту үдерісін және back-order-лердің келу фактісін мониторингілеу.	Міндет 1: back-order-лерді түсіру	Ептіліктер: 1. Жөнелтудің уақытылығын бақылау, кідіріс болған жағдайда себептерді анықтау. Проблеманы жою және жүктемені жеделдету үшін қажетті шаралар қабылдау. 2. Жөнелту құжаттарын тексеру және қателіктерді анықтау, қажет болған жағдайда, оларды өз бетінше түзету немесе жөнелтушіден түзетуді сұрату. 3. Алынған құжаттарды ішкі ресурста (интранет, sharepoint...) орналастыру және үдеріске тартылғандарды (кедендік ресімдеу жөніндегі менеджер, бухгалтерия) хабардар ету
		Білімдер: 1. Шарт бойынша Инкотермс жеткізу шарттары және олардың мәні. 2. Жеткізуші сөйлейтін шет тілі, Intermediate деңгейінен төмен емес. 3. Жөнелту құжаттарының қажетті тізбесі және оларды ресімдеудің дұрыстығы. 4. Саясат (мысалы: қайтару бойынша, түгендеу бойынша, іссапар және өкілдік шығыстар бойынша, жеткізушілерді таңдау бойынша) және компанияның шаралары.
	Міндет 2: Компанияның қоймасына келген тауардың сапасы мен санын бақылау және жолды қадағалау	Ептіліктер: 1. Тауардың қоймаға уақытылы келуін қадағалау және бақылау, қажет болған жағдайда түзету іс-шараларын жүргізу. 2. Жүргізілген қабылдау нәтижелерін (артық, кем шығу, қайта сұрыптау, зақымдану) уақытылы сұрау және алу) 3. Тауардың сипаттамасы мен клиентке уәде етілген мерзімдерді назарға ала отырып, шешімнің нұсқаларын ұсыну. 4. Бұл нұсқаларды сату бөлімімен және тікелей басшымен талқылау. 5. Келісілген түзету іс-шараларын уақытылы жүргізу.
		Білімдер: 1. Жолды бақылауды мониторингілеу механизмдері мен байланыстары. 2. Тауардың түрлерін, сипаттамаларын, қасиеттері мен қолдану тәсілдерін, сондай-ақ оларды сақтау және тасымалдау шарттарын жақсы білу. 3. Кешіккен, жоғалған, бүлінген, толық жеткізілмеген, артық немесе қайта сұрыпталған жағдайда оқиғалардың даму нұсқалары және жағдайды шешу/ түзету тәсілдері. 4. Кешігу, жоғалту, толық жеткізбеу, артық қалу немесе қайта сұрыптау фактілері анықталған кезде одан әрі қадамдарды белгілейтін компанияның

		саясаты мен үдерістері. 5. Компанияда қабылданған есептен шығару және кәдеге жарату рәсімдері.
Еңбек функциясы 3: Қызметтің негізгі көрсеткіштерін жақсарту.	Міндет 1: Клиенттерге тауардың уақытылы келуін және сатылуын мониторингілеу	Ептіліктер:
		1. Есептерді түсіру және тауардың (әсіресе өтімсіз) клиенттерге уақытылы келуін және сатылуын қадағалау. 2. Өзара іс-қимылды жақсарту, тәуекелдерді азайту рәсімдері бойынша түсініктемелер беру, кері байланыс пен тілектер алу, тауарларды сату мерзімдері туралы айқындық алу үшін сату бөлімінің мәжілістеріне қатысу. 3. Олардың жұмысының қажеттілігі мен ерекшелігін түсіне отырып және өз жұмысында олардың тілектерін ескере отырып, Компанияның басқа қызметкерлерімен үйлесімді және келісілген жұмыс істеу. Адал клиентті құру тізбегінде өз рөлін түсіну. 4. Қажет болған жағдайда, өтемсіз тауарды сату мәселесін эскализациялау және қайтаруға/ есептен шығаруға және/немесе кәдеге жаратуға келісім алу.
	Міндет 2: Пікірлер мен ұсыныстар бар есептілік пен болжамдарды ұсыну	Білімдер:
		1. Компанияның бағдарламалық жасақтамасының жұмыс істеу принципі. 2. Компанияның саясаты және рәсімдері (Мысалы: қайтару бойынша, түгендеу бойынша, іссапар және өкілдік шығыстар бойынша, жеткізушілерді таңдау бойынша). 3. Сату бөлімдерінің мәжілістерін өткізу күні. 4. Іскерлік қарым-қатынас этикасы.
		Ептіліктер:
		1. Қажетті есептілікті қажетті форматта тікелей басшыға түсініктемелер мен ұсыныстармен ұсыну. Қажет болған жағдайда, қосымша түсініктемелер мен мәліметтер беру. 2. Өзінің негізгі көрсеткіштерін талдау және оларды үнемі жақсарту тәсілдерін табу. 3. Өз учаскесіндегі әр түрлі ықтимал тәуекелдерді анықтау және оларды азайту тәсілдерін ұсыну. 4. Қолданыстағы саясаттар мен рәсімдерді жаңарту/ түзету немесе жаңаларын құру бойынша ұсыныстар енгізу. 5. Өз өкілеттілігі шеңберінде немесе тікелей басшымен келісілгеннен кейін өз учаскесінде клиентке бағдарланған үдерістерді енгізу.
		Білімдер:

		1. Компанияның белгіленген есеп беру тәртібі. 2. Жабдықтау тиімділігінің көрсеткіштері (KPI) және оларды есептеу формулалары. 3. MS Excel, жетілдірілген пайдаланушы сияқты ақпаратты өңдеудің заманауи әдістері. 4. Жабдықтаудағы логистикалық үдерістер және басқа бөлімдермен ұштасқан үдерістер 5. Компанияның саясаты және рәсімдері (Мысалы: қайтару бойынша, түгендеу бойынша, іссапар және өкілдік шығыстар бойынша, жеткізушілерді таңдау бойынша).	
Тұлғалық құзыреттерге қойылатын талаптар	Адалдық, парасаттылық, орындаушылық, жауапкершілік, ұқыптылық, тәртіп, байсалдылық, MS office пакетін пайдаланушы деңгейінде білу, жеткізуші сөйлейтін тілді Intermediate деңгейінде білу. Білімі – колледж, жоғары және бейіндік – артықшылыққа ие болады. Жұмыс тәжірибесі қажет, бірақ міндетті емес.		
Қызметтің тиімділігін өлшеу көрсеткіштері:	1. Жатып қалған тауардың % (Obsolescence) 2. Толық және уәде етілген мерзімде жөнелтілген тапсырыстардың %. 3. Уақытылы орналастырылған тапсырыстардың %. 4. Үлкен тапсырыстарды автоматты бұғаттау кезінде блоктағы тапсырыстың орташа жұмыс сағаттарының саны 5. Тауар компания қоймаларында қанша ай/ күн сақталады (МОН / ДОН) 6. Жүйедегі теріс пікірлер саны немесе % 7. Жүйедегі пікірлерді жабудың орташа жылдамдығы 8. Өз учаскесінде компанияның үздік тәжірибесін енгізу %		
ЖСШ аясында басқа кәсіптермен байланысы	2 6 6 6 6 6	Имплант Жабдықтау жөніндегі менеджер Кедендік ресімдеу және сертификаттау жөніндегі менеджер Қойма ісі жөніндегі менеджер Көлік жөніндегі менеджер Логистика бөлімінің басшысы	
БТБА немесе БА байланысы	БА, 2017		Тауартанушы (§ 103), Жабдықтау жөніндегі агент (§ 8)
КС басқа кәсіптермен байланысы	«Көлік-логистикалық орталықты басқару және қызмет көрсету» КС, 17.01.2019		Тауарларды сақтау және жинақтау жөніндегі менеджер, біліктіліктің 4-деңгейі.
Білім беру және біліктілік жүйесімен байланыс	Білім беру деңгейі: техникалық және кәсіптік білім	Мамандық: 0520000 Логистика (салалар бойынша)	Біліктілік: 0520013 Операциялық логист
КӘСІП КАРТОЧКАСЫ: Жабдықтау жөніндегі менеджер			
Код:	2432-0-009		
Топтың коды:	2432-0		
Кәсіп:	Жабдықтау жөніндегі менеджер		
Кәсіптің басқа да мүмкін атаулары:	Жоспарлау жөніндегі менеджер, жоспарлау жөніндегі аға маман, жабдықтау жөніндегі аға маман		

ЖСШ бойынша біліктілік деңгейі:	6	
Қызметтің мақсаты:	Жабдықтау тобының сапалы және уақытылы жұмысын ұйымдастыру және топтың негізгі көрсеткіштерін жақсарту арқылы ұйымның пайдалылығын жақсарту, оның ішінде шығындар мен үдерістерді оңтайландыру	
Еңбек функциялары:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Операциялық қызметті сапалы дайындау және жоспарлау. 2. Сатып алуды уақытылы іске асыру және өтемсіз тауарды уақытылы іске асыру мониторингілеу. 3. Жабдықтау қызметінің үдерістері мен шығыстарын тұрақты оңтайландыру.
	Қосымша еңбек функциялары:	—
Еңбек функциясы 1: Операциялық қызметті сапалы дайындау және жоспарлау	Міндет 1: Бағынышты персоналды даярлау, топ ішінде жұмыстар мен рөлдерді бөлу	Ептіліктер: 1. Жабдықтау жұмыстарына қажетті білім мен ептіліктерді анықтау 2. Жабдықтау тобындағы жайғасымға үміткерлермен әңгімелесу өткізу 3. Жаңа қызметкерлерді оқыту және біріктіру 4. Топ ішінде рөлдер мен тапсырмаларды бөлу және бекіту 5. Жабдықтау тобының тапсырылған тапсырмалары мен міндеттерінің орындалу мәртебесін қадағалау 6. Топ жұмысының нәтижелеріне жауапкершілік
		Білімдер: 1. Жабдықтаудағы логистикалық үдерістер және басқа бөлімдермен ұштасқан үдерістер 2. MS Excel терең білім деңгейі 3. Тауардың түрлерін, сипаттамаларын, қасиеттері мен қолдану тәсілдерін, сондай-ақ оларды сақтау шарттарын жақсы білу 4. Жұмыс принципі және компанияның бағдарламалық жасақтамасындағы жоспарлау модулі.
	Міндет 2: Компанияның тауардағы ағымдық қажеттіліктерін анықтау және қалыптастыру	Ептіліктер:
		1. Талдау үшін сату және тұтыну тарихын компанияның бағдарламалық жасақтамасынан Excel көшіру 2. Бір жылға маркетингтен сату жоспарларын алу және онымен бірге данаға аудару, алдағы 3 айға ай сайын жаңартуларды алу 3. Жоспарланған маркетинг акцияларын, өнімнің ескіруін және жаңа артикулдардың пайда болуын, сондай-ақ Жеткізушілердің талаптарын назарға алу 4. Сату бөлімінен осы тапсырыстардың құрамы мен мерзімдері, жоспарланған жобалар, әлеуетті көлемдер туралы ақпарат алу 5. Жиынтық кестелермен жұмыс істеу, талдау, болжамда және жоспарлауда қателерін және қателердің пайда болу себептерін анықтау

		6. Деректерді талдау және компания қоймаларында жатып қалған тауарды құру және жақсы өтетін өнімнің жоқтығы тәуекелдерін азайту, басымдықтарды орналастыру және балансты табу. Білімдер: 1. ABC-XYZ талдау, just-in-time, тапсырыстың оңтайлы мөлшерін есептеу (economic order quantity), қорлардың қажетті деңгейін анықтау (stock level) және қандай жағдайда толықтыруға тапсырыс орналастырылады және т. б. сияқты ТМҚ басқару әдістері мен тәртібі. 2. MS Excel және деректерді басқару жүйелерін (Big Data, Block Chain) терең білу, оларды талдау және қолдану. 3. Тауардың түрлерін, сипаттамаларын, қасиеттері мен қолдану тәсілдерін, сондай-ақ оларды сақтау шарттарын жақсы білу. 4. Таңдалған көлік түріне байланысты тапсырысты орналастыру күнінен бастап өнімді жеткізудің қарапайым мерзімдері. 5. Жабдықтау тиімділігінің көрсеткіштері (KPI) және оларды есептеу формулалары. 6. Қаржылық талдау, бухгалтерлік есеп немесе шығыстарды басқару негіздері 7. Тәуекелдерді басқару негіздері.
	Міндет 3: Маркетинг және Қаржы бөлімдерімен тауарды сатып алу көлемін келісу	Ептіліктер: 1. Компанияның бағдарламалық жасақтамасының электрондық күнтізбесін /басқа да техникалық мүмкіндіктерін пайдалану мерзімі туралы жоспарлау және келісу. 2. Тапсырыс тізбесін, көлемін келісу және маркетинг бөлімінің басшысымен келісу, қажет болған жағдайда өз басшысын талқылауға тарту. 3. Қаржы бөлімінің басшысымен ақшалай сатып алу көлемін және бір жылға сатып алу жоспарын келісу 4. Қаржы деректерін назарға ала отырып, маркетинг бөлімімен орналастыру көлемдерін келісу 5. Белгілі бір рұқсат етілген шеңберде шешім қабылдауда жауапкершілікте болу және дербестік көрсету 6. Олардың жұмысының қажеттілігі мен ерекшелігін түсіне отырып және өз жұмысында олардың тілектерін ескере отырып, Компанияның басқа қызметкерлерімен үйлесімді және келісілген жұмыс істеу. Адал Клиентті құру тізбегінде өз рөлін түсіну. Білімдер: 1. Баға белгілеу және маркетинг негіздері. 2. Өнімнің көтермелеп және бөлшектеп сату бағалары 3. Тапсырыс орналастыру үшін жеткізушілердің ең аз санына қойылатын талаптар (MOQ = Minimum Order Quantity)

		4. Тауардың түрлерін, сипаттамаларын, қасиеттері мен қолдану тәсілдерін, сондай-ақ оларды сақтау және тасымалдау шарттарын жақсы білу 5. Іскерлік қарым-қатынас этикасы және табысты келіссөздер жүргізу негіздері. 6. Өз қызметінің, сондай-ақ компанияның маркетинг және қаржы бөлімдерінің мақсаттары мен міндеттері, олардың жұмыс ерекшелігі. 7. Сыни, шығармашылық ойлау және ой-талқы тәсілдері (мысалы: Critical thinking, Brainstorm, Out of the box). 8. Жабдықтаудағы логистикалық үдерістер және басқа бөлімдермен ұштасқан үдерістер.
Еңбек функциясы 2: Сатып алуды уақытылы іске асыру және өтемсіз тауарды уақытылы іске асыру мониторингі	Міндет 1: Тапсырыстарды жеткізушілерде орналастыру	Ептіліктер: 1. Орналастырудың минималды санына қатысты олардың талаптарын назарға ала отырып, тапсырыстарды уақытылы және сапалы орналастыру. 2. Толтыру тапсырыстарының мәртебелерін және жөнелту мерзімдерін қадағалау. 3. Қажет болған жағдайда іс-қимылдарды есепке алу және түзету үшін жеткізушілердің қоймаларында тауардың кешігу және болмау себептерін анықтау.
		Білімдер: 1. Жеткізушілердің тапсырыстарды орналастыруға қойылатын талаптары. 2. Тапсырыстарды жеткізушілерде орналастыру тәсілдері. 3. Тандалған көлік түріне байланысты тапсырысты орналастыру күнінен бастап өнімді жеткізудің қарапайым мерзімдері. 4. Тапсырыс мәртебелерінің кодтары және олардың мағынасы.
	Міндет 2: Жеткізушілерге сату жоспарларын ұсыну, шағымдар мен қайтаруларды өңдеу	Ептіліктер: 1. Алдағы 3 айға ай сайын жаңартумен Компанияның бір жылға сату жоспары туралы жеткізушілерді хабардар ету. 2. Компанияның наразылықтарына және жатып қалған тауарды қайтаруға қатысты тауар жеткізушілермен өзара іс-қимыл жасау. 3. Құнды анықтау және өнім берушіге тауарды қайтарудың компания үшін тиімділігі. 4. Тауарларды жеткізушілермен қарым-қатынас нәтижелері бойынша басқа бөлімдермен өзара іс-қимыл жасау.
		Білімдер: 1. Сату жоспарларын ұсыну үшін жеткізушілердің контактілері 2. Жеткізушілердің наразылықтарды ресімдеуге қоятын талаптары мен нысандары 3. Жеткізушілердің тауарларды қайтаруды

		ресімдеуге қоятын мерзімдері мен талаптары.
	Міндет 3: Клиенттерге тауардың уақытылы келуін және сатылуын мониторингілеу	Ептіліктер: 1. Тауардың қоймаға уақытылы келуін қадағалау және бақылау, қажет болған жағдайда түзету іс-шараларын жүргізу. 2. Есептерді түсіру және клиенттерге өтемсіз тауардың уақытылы өткізілуін қадағалау. 3. Сату бөлімдерінің мәжілістеріне қатысу және өтемсіз тауарларды сату мерзімдері туралы анықтық алу. 4. Өтемсіз тауарды сату мәселесін эскализациялау және қайтаруға/ есептен шығаруға және/немесе кәдеге жаратуға келісім алу.
		Білімдер: 1. Жолды бақылауды мониторингілеу механизмдері мен байланыстары. 2. Кешіккен, жоғалған, бүлінген, толық жеткізілмеген, артық немесе қайта сұрыпталған жағдайда оқиғалардың даму нұсқалары және жағдайды шешу/ түзету тәсілдері. 3. Сату бөлімдерінің мәжілістерін өткізу күні 4. Кешігу, жоғалту, толық жеткізбеу, артық қалу немесе қайта сұрыптау фактілері анықталған кезде одан әрі қадамдарды белгілейтін компанияның саясаты мен үдерістері. 5. Компанияда қабылданған есептен шығару және кәдеге жарату рәсімдері.
Еңбек функциясы 3: Жабдықтау қызметінің үдерістері мен шығыстарын тұрақты оңтайландыру	Міндет 1: Жақсарту бойынша есептілік пен ұсыныстар беру.	Ептіліктер: 1. Қажетті есептілікті қажетті форматта тікелей басшыға түсініктемелер мен ұсыныстармен ұсыну. Қажет болған жағдайда, қосымша түсініктемелер мен мәліметтер беру. 2. Өзінің негізгі көрсеткіштерін талдау және оларды үнемі жақсарту тәсілдерін табу. 3. Өз учаскесіндегі әр түрлі ықтимал тәуекелдерді анықтау және оларды азайту тәсілдерін ұсыну. 4. Деректерді талдау және ұсыныстарды қалыптастыру. 5. Болашақ кезеңдердің шығындарын болжау үшін сату жоспарын данамен пайдалану
		Білімдер: 1. Компанияда белгіленген есептілік тәртібі 2. MS Excel және деректерді басқару жүйелері (Big Data, Block Chain) сияқты ақпаратты өңдеудің, оларды талдаудың және қолданудың заманауи әдістері. 3. Өз тиімділігінің көрсеткіштері (KPI) және оларды есептеу формулалары. 4. Компанияның бағдарламалық жасақтамасының жұмыс істеу принципі. 5. Қаржылық талдау, бухгалтерлік есеп немесе шығыстарды басқару негіздері

		6. Сыни, шығармашылық ойлау және ой-талқы тәсілдері (мысалы: Critical thinking, Brainstorm, Out of the box).
	Міндет 2: Жеткізушілермен, сыртқы және ішкі клиенттермен өзара іс-қимылды жақсарту.	Ептіліктер: 1. Компанияның пікірлер жүйесінде жұмыс істеу, мәселелердің «түбірін» анықтау және оларды жою. 2. Пікірлер бойынша деректерді талдау, қорытынды жасау және тиісті шаралар қолдану. 3. Компанияның клиенттеріне бару және не нашар жұмыс істейтінін анықтау. 4. Тікелей басшымен келісім бойынша өнім берушілермен өзара іс-қимыл үдерістерін оңтайландыруды, сондай-ақ өз учаскесінде клиентке бағдарланған үдерістерді енгізу. 5. Өзара іс-қимылды жақсарту үшін сату бөлімдерінің және Компанияның басқа бөлімдерінің жиналыстарына қатысу. 6. Олардың жұмысының қажеттілігі мен ерекшелігін түсіне отырып және өз жұмысында олардың тілектерін ескере отырып, Компанияның басқа қызметкерлерімен үйлесімді және келісілген жұмыс істеу. Адал клиентті құру тізбегінде өз рөлін түсіну. Білімдер: 1. Іскерлік қатынас және іскерлік хат-хабарларды жүргізу этикасы. 2. Компанияның пікірлер жүйесіндегі өзара іс-қимыл және өңдеу үдерісі. 3. Клиенттермен, жеткізушілермен және Компания бөлімдері арасында өзара іс-қимылды белгілейтін Компанияның рәсімдері мен саясаты.
Тұлғалық құзыреттерге қойылатын талаптар	Адалдық, парасаттылық, орындаушылық, жауапкершілік, ұқыптылық, өзін-өзі ұйымдастырушылық, байсалдылық, деректердің үлкен ауқымымен жұмыс істеу қабілеті, жан-жақтылық, талдау қабілеті, MS Office пакетін жақсы білу, жеткізуші сөйлейтін тілді Intermediate деңгейінде білу. Білімі – жоғары, бейіндік/компьютерлік бағдарламалау. Логистикада жұмыс тәжірибесі болғаны дұрыс.	

Қызметтің тиімділігін өлшеу көрсеткіштері:	1. Жатып қалған тауардың % (Obsolescence) 2. Қорда бардан және клиенттерге ұсынылатыннан сату үшін қолжетімді тауардың % (ATS) 3. Толық және уәде етілген мерзімде жөнелтілген тапсырыстардың %. 4. Уақытылы орналастырылған тапсырыстардың %. 5. Үлкен тапсырыстарды автоматты бұғаттау кезінде блоктағы тапсырыстың орташа жұмыс сағаттарының саны 6. Қалағанға қатысты сақтандыру қорының (safety stock) деңгейі 7. Тауардың келесі келуіне дейін толықтыру деңгейі (Cycle Stock = Циклдық тауар қоры) 8. Тауар компания қоймаларында қанша ай/ күн сақталады (МОН / DON) 9. Жүйедегі теріс пікірлер саны немесе % 10. Жүйедегі пікірлерді жабудың орташа жылдамдығы 11. Өз үчаскесінде компанияның үздік тәжірибесін енгізу %		
ЖСШ аясында басқа кәсіптермен байланысы	2 4 6 6 6 6	Имплант Клиенттік тапсырыстар жөніндегі маман Кедендік ресімдеу және сертификаттау жөніндегі менеджер Қойма ісі жөніндегі менеджер Көлік жөніндегі менеджер Логистика бөлімінің басшысы	
БТБА немесе БА байланысы	БА, 2017	Кедендік ресімдеу маманы (декларант), (§ 56); Стандарттау жөніндегі техник (§ 93)	
КС басқа кәсіптермен байланысы	«Көлік-логистикалық орталықты басқару және қызмет көрсету» КС, 17.01.2019		Операциялық логист, біліктіліктің 5-деңгейі.
Білім беру және біліктілік жүйесімен байланыс	Білім беру деңгейі: Жоғары және ЖОО кейінгі білім	Мамандық: 5B071300 Көлік, көлік техникасы және технологиялары, 5B090900 Логистика	Біліктілік: Бакалавр
КӘСІП КАРТОЧКАСЫ:			
Кедендік ресімдеу және сертификаттау жөніндегі менеджер			
Код:	2432-0-009		
Топтың коды:	2432-0		
Кәсіп:	Кедендік ресімдеу және сертификаттау жөніндегі менеджер		
Кәсіптің басқа да мүмкін атаулары:	Кедендік ресімдеу және сертификаттау жөніндегі маман		
ЖСШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
Қызметтің мақсаты:	Тауарларды кедендік ресімдеу мен сертификаттаудың жоғары сапасы мен жылдамдығын қамтамасыз ету, өзінің негізгі көрсеткіштерін жақсарту арқылы ұйымның пайдалылығын жақсарту		

Еңбек функциялары:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Брокерлік және сертификаттық қызметтердің өлшемшарттарын анықтау және жеткізушілерін іріктеу 2. Шарттар жасасу және жаңа Жеткізушілерді біріктіру. 3. Брокерлік қызметтер көрсетудің тиісті сапасын қамтамасыз ету. 4. Сертификаттау қызметтерінің тиісті сапасын қамтамасыз ету. 5. Өз учаскесіндегі үдерістер мен шығыстарды оңтайландыру.
	Қосымша еңбек функциялары:	—
Еңбек функциясы 1: Брокерлік және сертификаттау қызметтерін жеткізушілерді іздеу және іріктеу	Міндет 1: Әлеуетті жеткізушілерді іздеу, іріктеуге, тендерге дайындау	Ептіліктер:
		1. Брокерлік/ сертификаттық компаниялар нарығын зерттеу. 2. Брокерлік/ сертификаттық қызметтердің тиісті деңгейі мен көлемін көрсетуге қабілетті әлеуетті компанияларды нарықта іздеу және анықтау. 3. Нарықтағы техникалық ноу-хауды, брокерлік/ сертификаттық қызметтердің бағалары мен түрлерін қадағалау, жақсарту үшін аймақтарды анықтау. 4. Жеткізуші іске асырмаған іс-шаралар бойынша ақпарат жинау, тендер үшін сауалнама жасау. 5. Тендер өткізу қажеттілігі мен дайындығын негіздеу. 6. Тікелей басшымен бірлесіп, ең тиімді жеткізушіні анықтау үшін сауалнаманың әрбір сұрағына жауап салмағын (балл санын) анықтау. 7. Іріктеу кезеңдерін (мысалы: 1) қаржылық тұрақтылықты тексеру, 2) заңдық тексеру, 3) ұсыным хаттар/пікірлер және клиенттер тізбесі 4) сауалнама сұрақтарына жауаптар), іріктеу, тендер өткізу тәртібін (құжаттар мен толтырылған сауалнамалардың тізбесі мен ұсыну мерзімі, қандай эл. адресстерге, тендердің басталу және аяқталу күні...) жасау және келісу
		Білімдер:
		1. Тендерлерді өткізуге қойылатын нормалар мен талаптарға қатысты ҚР қолданыстағы заңнамасы 2. Тендерлерді рәсімдеудің рұқсат етілген түрлері мен ережелері, тендерлерді өткізу кезеңдері. 3. Компания тауарларының түрлерін, сипаттамаларын және қасиеттерін жақсы білу. 4. Бағалау әдістері мен тәсілдері, тарифтер және брокерлік қызметтер (кеден өкілдерінің қызметтері) көрсету нарықтарын сегменттеу және сертификаттау. 5. Брокерлік қызмет және сертификаттау жеткізушілерін іздеу және таңдау критерийлері. 6. Сертификаттау және кедендік ресімдеу қызметтерін ұсынудағы тиімділіктің негізгі

		көрсеткіштері (KPI)
	Міндет 2: Тікелей басшымен бірге тендер өткізу	Ептіліктер: 1. Тікелей басшымен бірге брокерлік/сертификаттық қызметтерге тендерлер жариялау және өткізу. 2. Басымдықтар қою және кездесулерді жоспарлау, электрондық күнтізбені және басқа да техникалық құралдарды пайдалану. 3. Оңтайлы нұсқаларды табу, ұсынылған баламаларды қарастыру.
		Білімдер: 1. Тендерлер жүргізу жөніндегі ішкі саясат. 2. Компаниядағы логистикалық үдерістер және басқа бөлімдермен ұштасқан үдерістер. 3. Кедендік ресімдеу тәртібін, тауарларды кедендік шекара арқылы өткізу және тауарларды сертификаттау шарттарын реттейтін нормативтік құқықтық актілер, басқа да басшылық материалдар мен құжаттар. 4. Кедендік режимдер, тауарлардың кедендік құнын айқындау ережелері, шығарылған елі, декларациялау тәртібі, кедендік декларациялардың нысандары мен түрлері, ҚР Сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасына сәйкес тауарлардың жіктелуі, кедендік төлемдердің түрлері, оларды есептеу мен төлеу тәртібі. 5. ҚР-дағы нормативтік және құқықтық құжаттардың талаптары 6. Компанияның ішіндегі құжаттарды ресімдеу және қозғалыс тәртібі. 7. Брокерлік компаниялар мен сертификаттау орталықтарының құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі. 8. Тендер шарттары мен уағдаластықтары 9. Ағымдағы шарттардың құрылымы мен мазмұны 10. Компанияда қабылданған процестер мен саясат (мысалы: қайтару бойынша, түгендеу бойынша, іссапар және өкілдік шығыстар бойынша, жеткізушілердің таңдауы бойынша).

Еңбек функциясы 2: Шарттар жасасу және жаңа Жеткізушілерді біріктіру.	Міндет 1: Қызметтер көрсетуге шарттар жасасу.	Ептіліктер: 1. Заңгермен бірге іріктелген жеткізушілермен қол қою үшін шарттар дайындау. 2. Редакциялау режимінде шарттармен жұмыс істеу, ескертпелер салу. 3. Шарт тармақтарын тікелей басшымен және Жеткізушілермен келісу. 4. Жаңа өнім берушімен өзара іс-қимылдың құрылымы мен сұлбасын анықтау. 5. Жаңа қызмет көрсетушімен шарттар мен келісімдерге уақытылы қол қоюды, сондай-ақ тендерге барлық келісімдердің шартқа енгізілуін қамтамасыз ету. 6. Тікелей басшымен келісім бойынша, Жеткізушілермен шартты бұзу. Бұзылудың уақытылы және сапалы үдерісін қамтамасыз ету.
		Білімдер: 1. Шарттарды жасау және бұзу ережелері мен талаптары. 2. MS Word – барлық қосымшалар, соның ішінде синхронды айналдыруды, қатар көрініс және бөлу, рецензиялаудағы барлық түзетулерді көрсету, колонтитулдар, гиперсілтемелерді қою, нөмірлеу... 3. Компанияда қабылданған жаңа Жеткізушілермен шарттарды ресімдеу және қол қою үдерісі. 4. Кедендік ресімдеу мен сертификаттаудағы логистикалық үдерістер.
	Міндет 2: Жаңа жеткізушілерді интеграциялау.	Ептіліктер: 1. Жаңа Жеткізушілермен өзара іс-қимыл детальдерін ашу және айту. 2. Жеткізуші үшін нұсқаулықтар жасау және орнында қосымша нұсқаулық жүргізу. 3. Жеткізушіні ауыстыру қажет болған жағдайда, Компания Клиенттері үшін жақсы дайындықты және барынша «көрінбейтін» өтуді қамтамасыз ету. 4. Белгілі бір рұқсат етілген шеңберде шешім қабылдауда дербестік таныту. 5. Жеткізушілерді интеграциялаудың мерзімі мен сапасына жауапкершілік.
		Білімдер: 1. Компаниядағы өзара іс-қимылдың құрылымы мен тәртібі. 2. Шарт бойынша талаптар мен қабылданған міндеттемелер. 3. Компаниядағы логистикалық үдерістері және басқа бөлімдермен ұштасқан үдерістер. 4. Өз учаскесіндегі тиімділіктің негізгі көрсеткіштері (KPI). 5. Компанияның ішінде құжаттарды ресімдеу және қозғалыс тәртібі.
Еңбек	Міндет 1:	Ептіліктер:

функциясы 3: Брокерлік қызметтер көрсетудің тиісті сапасын қамтамасыз ету.	Кедендік ресімдеуге уақытылы және сапалы дайындық	1. Басымдықтарды орналастыру және электрондық күнтізбені және басқа да техникалық құралдарды пайдалану, жоспарлау. 2. Тауарды жеткізушілерден кедендік ресімдеу үшін талап етілетін құжаттарды сұрату және алу. 3. Кедендік ресімдеу үшін барлық қажетті құжаттарды уақытылы дайындау және беру, олардың дұрыстығын қамтамасыз ету. 4. Талап етілетін құжаттардың сапалы аудармасын дербес құру және талап етуі бойынша нотариаттық аударманы ұйымдастыру. 5. Мемлекеттік органдар мен ҚР заңнамасының ұсынылған үлгілері мен талаптарына сәйкес хаттар құрастыру.
		Білімдер:
		1. Кедендік ресімдеуде талап етілетін құжаттарды түсіну және аудару үшін қажетті шетел тілдерін білу. 2. Өз қызметінің мақсаттары мен міндеттері. 3. Кедендік ресімдеу және өз қызметінің тиімділік көрсеткіштері (KPI), оларды есептеу формулалары. 4. Кедендік ресімдеу тәртібі, тауарларды кедендік шекара арқылы өткізу шарттары.
		Ептіліктер:
Міндет 2: Брокерлік қызметтерді ұсынудың уақытылығы мен сапасын мониторингілеу		1. Брокерлердің компанияның барлық тапсырыстарының уақытылы және сапалы орындалуын, сондай-ақ қызметтерді ұсынғаннан кейін Тапсырыс берушіге барлық қажетті құжаттардың уақытылы берілуін қадағалау. 2. Брокерлердің қолда бар тарифтік преференциялар мен салықтық жеңілдіктерді қолдануын қадағалау. 3. Қажетті тұлғалар тобы үшін алынған құжаттарға қол жеткізуді, сондай-ақ олардың сақталуы мен есебін қамтамасыз ету. 4. Өз учаскесінің негізгі көрсеткіштерін (KPI) үнемі есептеп, қадағалап отыру 5. Брокерлерден шығын өсуінің/ құлдырауының қателері мен себептерін анықтауға ұсынылған төлем шоттарын ай сайын тексеру, қажет болған жағдайда түзетуді талап ету.
		Білімдер:
		1. Брокерлік компаниялардың құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі. 2. Сыртқы экономикалық қызметті мемлекеттік реттеу шаралары, сондай-ақ кеден ісі саласындағы қылмыстар мен құқық бұзушылықтар үшін жауапкершілік шаралары. 3. Нормативтік құқықтық актілер, басқа да басшылық материалдар және кедендік ресімдеу тәртібін, тауарларды кедендік шекара арқылы өткізу шарттарын регламенттейтін құжаттар.

		4. Кедендік режимдер, тауарлардың кедендік құнын айқындау ережелері, шығарылған елі, декларациялау тәртібі, кедендік декларациялардың нысандары мен түрлері, ҚР Сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасына сәйкес тауарлардың жіктелуі, кедендік төлемдердің түрлері, оларды есептеу және төлеу тәртібі. 5. Кедендік мақсаттарда валюталық бақылауды жүзеге асыру ережесі. 6. Іскерлік қатынас этикасы
Еңбек функциясы 4: Сертификаттау қызметтерінің тиісті сапасын қамтамасыз ету.	Міндет 1: Сертификаттау үдерісіне уақытылы және сапалы дайындық	Ептіліктер: 1. Басымдықтарды орналастыру және жоспарлау, электрондық күнтізбені және басқа да техникалық құралдарды пайдалану. 2. Тауарлардың немесе қызметтердің осы түрін сертификаттауды жүргізуге аккредиттеу туралы растайтын құжатты талап ету. 3. Сертификаттау орталықтарынан қажетті құжаттардың толық тізбесін және оларды ұсыну мерзімдерін сұрау және алу. 4. Тауарды жеткізушілерден сертификаттау үшін талап етілетін құжаттарды сұрату және алу. 5. Дайындаушы-зауытпен келісу, сертификаттау орталығы қызметкерлерінің сапарын ұйымдастыру және ілесіп жүру. 6. Сертификаттау үшін қажетті барлық құжаттарды уақытылы дайындау және беру, олардың дұрыстығын қамтамасыз ету. 7. Талап етілетін құжаттардың сапалы аудармасын дербес құру және талап етуі бойынша нотариаттық аударманы ұйымдастыру. 8. Мемлекеттік органдар мен ҚР заңнамасының ұсынылған қима үлгілері мен талаптарына сәйкес хаттар құрастыру.
		Білімдер: 1. Өнімді сертификаттаудың (КО бірыңғай тізілімі және ҚРМСТ мемлекеттік тізілімі) және оның ҚР, ЕАЭҚ Кеден одағы және қажет болған жағдайда Азия мен әлемнің басқа елдерінде сәйкестігін декларациялау тәртібі мен сұлбалары. 2. Тауарларды жеткізуші мен дайындаушы-зауыт сөйлейтін шетел тілі, Intermediate деңгейінен төмен емес. 3. Компания тауарларының түрлерін, сипаттамаларын және қасиеттерін жақсы білу. 4. Іскерлік қатынас және іскерлік хат-хабарларды жүргізу этикасы.
		Ептіліктер: 1. Сертификаттау орталықтарының компанияның барлық өтінімдерін уақытылы және сапалы орындауын, сондай-ақ қызметтерді ұсынғаннан кейін Тапсырыс берушіге барлық қажетті
	Міндет 2: Сертификаттау орталықтарымен шарт бойынша міндеттемелерді	Ептіліктер: 1. Сертификаттау орталықтарының компанияның барлық өтінімдерін уақытылы және сапалы орындауын, сондай-ақ қызметтерді ұсынғаннан кейін Тапсырыс берушіге барлық қажетті

	орындаудың ағымдағы мониторингі	құжаттардың уақытылы берілуін қадағалау. 2. Сертификаттаудың талап етілетін сипатын анықтау (ерікті немесе міндетті). 3. Қажетті тұлғалар тобы үшін алынған құжаттарға қол жеткізуді, сондай-ақ олардың сақталуы мен есебін қамтамасыз ету. 4. Өз учаскесінің негізгі көрсеткіштерін (KPI) үнемі есептеп, бақылап отыру. 5. Ай сайын сертификаттау орталықтарынан акы төлеуге ұсынылған шоттарды тексеру, қателіктерді анықтау және қажет болған жағдайда түзетуді талап ету. Білімдер: 1. Сртификаттау орталықтарының құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі. 2. Сыртқы экономикалық қызметті мемлекеттік реттеу шаралары, сондай-ақ сертификаттау саласындағы қылмыстар мен құқық бұзушылықтар үшін жауапкершілік шаралары. 3. Нормативтік құқықтық актілер, басқа да басшылық материалдар және тауарларды сертификаттау тәртібін регламенттейтін құжаттар. 4. Іскерлік қатынас этикасы
Еңбек функциясы 5: Өз учаскесіндегі үдерістер мен шығыстарды оңтайландыру.	Міндет 1: Жақсарту бойынша есептілік пен ұсыныстар беру.	Ептіліктер: 1. Қажетті есептілікті қажетті форматта тікелей басшыға түсініктемелер мен ұсыныстармен ұсыну. Қажет болған жағдайда, қосымша түсініктемелер мен мәліметтерді ұсыну. 2. Өзінің негізгі көрсеткіштерін талдау және оларды тұрақты жақсарту тәсілдері 3. Өз учаскесіндегі түрлі әлеуетті тәуекелдерді анықтау және оларды азайту. 4. Деректерді талдау және ұсыныстарды тұжырымдау. 5. Болашақ кезеңдердің шығыстарын симуляциялау және сериялық сертификаттауды ұйымдастырудың уақытылылығын қамтамасыз ету және біржолғы сертификаттарға қатысты оның тиімділігін бағалау үшін сату жоспарын данамен пайдалану. Білімдер: 1. Компанияда белгіленген есеп беру тәртібі 2. MS Excel және деректерді басқару жүйелері (Big Data, Block Chain) сияқты ақпаратты өңдеудің, оларды талдау және қолданудың заманауи әдістері. 3. Өз тиімділігінің көрсеткіштері (KPI) және оларды есептеу формулалары. 4. Компанияның бағдарламалық жасақтамасы жұмысының принципі. 5. Қаржылық талдау, бухгалтерлік есеп немесе шығыстарды басқару негіздері. 6. Сыни, шығармашылық ойлау және ой-талқы

		тәсілдері (мысалы: Critical thinking, Brainstorm, Out of the box)
	Міндет 2: Жеткізушілермен, сыртқы және ішкі клиенттермен өзара іс-қимылды жақсарту.	Ептіліктер: 1. Өзара іс-қимылды жақсарту бойынша брокерлік және сертификаттау қызметтерін жеткізушілерден кері байланыс (ұсыныстар мен тілектер) алу. 2. Компанияның пікірлер жүйесінде жұмыс істеу, проблемалардың «түбірін» анықтау және оларды жою. 3. Пікірлер бойынша деректерді талдау, қорытынды жасау және тиісті шешімдер қабылдау. 4. Компания клиенттеріне бару және не нашар жұмыс істейтінін анықтау. 5. Тікелей басшымен келісім бойынша жеткізушілермен өзара іс-қимыл процестерін оңтайландыруды, сондай-ақ өз учаскесінде клиентке бағытталған үдерістерді енгізу. 6. Өзара іс-қимылды жақсарту үшін сату бөлімінің және Компанияның басқа бөлімдерінің жиналыстарына қатысу. 7. Компанияның клиенттеріне кедендік ресімдеу және сертификаттау мәселелері бойынша кеңес беру. 8. Олардың жұмысының қажеттілігі мен ерекшелігін түсіне отырып және өз жұмысында олардың тілектерін ескере отырып, Компанияның басқа қызметкерлерімен үйлесімді және келісілген жұмыс істеу. Адал клиентті құру тізбегінде өз рөлін түсіну.
		Білімдер: 1. Іскерлік қатынас және іскерлік хат-хабарларды жүргізу этикасы 2. Компанияның пікірлер жүйесіндегі өзара іс-қимыл және өңдеу үдерісі. 3. Клиенттермен, жеткізушілермен және Компания бөлімдері арасында өзара іс-қимылды белгілейтін Компанияның рәсімдері мен саясаты. 4. Өнімді сертификаттау және оның сәйкестігін ҚР, Кеден Одағында декларациялау тәртібі мен сұлбасы 5. Нормативтік құқықтық актілер, басқа да басшылық материалдар және кедендік ресімдеу тәртібін, тауарларды кедендік шекара арқылы өткізу шарттарын регламенттейтін құжаттар. 6. Кедендік режимдер, тауарлардың кедендік құнын айқындау ережелері, шығарылған елі, декларациялау тәртібі, кедендік декларациялардың нысандары мен түрлері, ҚР Сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасына сәйкес тауарлардың жіктелуі, кедендік төлемдердің түрлері, оларды есептеу және төлеу тәртібі.

Тұлғалық құзыреттерге қойылатын талаптар	Адалдық, парасаттылық, орындаушылық, жауапкершілік, детальдерге ұқыптылық, өзін-өзі ұйымдастырушылық, байсалдылық, жан-жақтылық, талдау қабілеті, MS Office пакетін жақсы білу. Білімі – жоғары, бейіндік болғаны жөн. Логистикада жұмыс тәжірибесі болғаны		
Қызметтің тиімділігін өлшеу көрсеткіштері:	1. Кедендік ресімдеудің орташа жылдамдығы 2. Сертификаттауды уақытылы жүргізу 3. Жеткізушілерден барлық қажетті құжаттарды уақытылы ұсыну (ДТ, сертификаттар, шот-фактуралар...) 4. Сертификаттаудан немесе кедендік ресімдеуден өту себебі бойынша тауар блогы (сату үшін қолжетімсіз) күндерінің ең көп саны 5. Кедендік және сертификаттық шығыстардың өнімділігі (сату өсімі %-бен – шығындар өсімі %-бен) 6. Кеденнен кейінгі бақылаумен анықталған бұзушылықтар саны 7. Ықпалшаралар мен тыйым салу саны 8. Жүйедегі теріс пікірлер саны немесе % 9. Жүйедегі пікірлерді жабудың орташа жылдамдығы 10. Кедендік ресімдеу және сертификаттау саласында компанияның үздік тәжірибелерін енгізу %		
ЖСШ аясында басқа кәсіптермен байланысы	2 4 6 6 6 6	Имплант Клиенттік тапсырыстар жөніндегі маман Жабдықтау жөніндегі менеджер Қойма ісі жөніндегі менеджер Көлік жөніндегі менеджер Логистика бөлімінің басшысы	
БТБА немесе БА байланысы	БА, 2017	Кедендік ресімдеу маманы (декларант), (§ 56); Стандарттау жөніндегі техник (§ 93)	
КС басқа кәсіптермен байланысы	«Көлік-логистикалық орталықты басқару және қызмет көрсету» КС, 17.01.2019		Операциялық логист, біліктіліктің 5-деңгейі
Білім беру және біліктілік жүйесімен байланыс	Білім беру деңгейі: Жоғары және ЖОО кейінгі білім	Мамандық: 5B071300 Көлік, көлік техникасы және технологиялары, 5B090900 Логистика	Біліктілік: Бакалавр
КӘСІП КАРТОЧКАСЫ: Қойма ісі жөніндегі менеджер			
Код:	(бекіткеннен кейін анықталады)		
Топтың коды:	4000-0		
Кәсіп:	Қойма ісі жөніндегі менеджер		
Кәсіптің басқа да мүмкін атаулары:	Қойма ісі жөніндегі маман		
ЖСШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
Қызметтің мақсаты:	Қойманың жоғары сапасын және уақытылы жұмыс істеуін қамтамасыз ету, қойманың негізгі көрсеткіштерін жақсарту арқылы ұйымның пайдалылығын жақсарту, оның ішінде шығындар мен үдерістерді оңтайландыру		

Еңбек функциялары:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Өлшемшарттарды анықтау және қоймалық қызметтердің үздік жеткізушісін таңдау. 2. Шартқа қол қою және жаңа өнім берушіні интеграциялау. 3. Қоймалық қызмет көрсетудің тиісті сапасын қамтамасыз ету.
	Қосымша еңбек функциялары:	—
Еңбек функциясы 1: Өлшемшарттарды анықтау және қоймалық қызметтердің үздік жеткізушісін таңдау	Міндет 1: Жоспарлы тендер үшін ақпарат жинау	Ептіліктер: 1. Нарықта КЛЮ қызметтерінің бағалары мен түрлерін, техникалық ноу-хауын қадағалау, жақсарту үшін аймақтарды анықтау. 2. Нарықтағы Компанияның қоймалық және өзге де қызметтерінің тиісті деңгейін көрсетуге қабілетті басқа да әлеуетті КЛЮ анықтау. 3. Жеткізуші іске асырмаған іс-шаралар бойынша ақпарат жинау, тендер үшін сауалнама жасау. 4. Тендер өткізу қажеттілігі мен дайындығын негіздеу. 5. Тікелей басшымен бірлесіп, ең тиімді жеткізушіні анықтау үшін сауалнаманың әрбір сұрағына жауап салмағын (балл санын) анықтау. 6. Іріктеу кезеңдерін (мысалы: 1) қаржылық тұрақтылықты тексеру, 2) заңдық тексеру, 3) ұсыным хаттар/пікірлер және клиенттер тізбесі 4) сауалнама сұрақтарына жауаптар), іріктеу, тендер өткізу тәртібін (құжаттар мен толтырылған сауалнамалардың тізбесі мен ұсыну мерзімі, қандай эл. адресстерге, тендердің басталу және аяқталу күні...) жасау және келісу.
		Білімдер: 1. Тендерлер өткізуге қойылатын нормалар мен талаптарға қатысты ҚР қолданыстағы заңнамасы. 2. Тендерлерді рәсімдеудің рұқсат етілген түрлері мен ережелері. 3. Тендерлерді өткізу кезеңдері. 4. Қойма қызметтерін жеткізушілерді іздеу және таңдау өлшемшарттары. 5. Компания тауарларын сақтаудың түрлерін, сипаттамаларын, қасиеттерін және талап етілетін шарттарын жақсы білу.
	Міндет 2: Басшымен бірге тендер өткізу	Ептіліктер: 1. Тікелей басшымен бірге КЛЮ тендерін жариялау және өткізу. 2. Басымдықтарды орналастыру және кездесулерді жоспарлау, электрондық күнтізбені және басқа да техникалық құралдарды пайдалану. 3. Деректерді (тендерге қатысушылардың жауаптарын) бір файлға жинақтау, баллдарды жинақтау және талдау. 4. Оңтайлы нұсқаларды табу, ұсынылған

		баламаларды қарастыру.
		Білімдер: 1. Қойманың логистикалық процестері және басқа бөлімдермен байланысқан үдерістер. 2. Компания тауарларын сақтау және тасымалдау түрлерін, сипаттамаларын, қасиеттері мен шарттарын жақсы білу. 3. Қойманың тиімділік көрсеткіштері (KPI). 4. ҚР нормативтік және құқықтық құжаттарының талаптары. 5. Компанияның ішінде құжаттарды ресімдеу және олардың қозғалыс тәртібі. 6. Тендерлер өткізу жөніндегі ішкі саясат.
Еңбек функциясы 2: Шартқа қол қою және жаңа жеткізушіні интеграциялау.	Міндет 1: Шарттарға қол қою және оларды бұзу	Ептіліктер: 1. Заңгермен бірге іріктелген қызметтерді жеткізушімен қол қою үшін шарт дайындау. 2. Редакциялау режимінде шарттармен жұмыс істеу, ескертпелер қою. 3. Қойма қызметтерін жаңа жеткізушімен жасалған шарттар мен келісімдерге уақытылы қол қояды, сондай-ақ шартқа тендерге барлық келісімдердің енгізілуін қамтамасыз ету. 4. Ағымдағы өнім берушімен уақытылы және сапалы бұзу үдерісін қамтамасыз ету
		Білімдер: 1. Тендердегі шарттар мен уағдаластықтар 2. Ағымдағы шарттың құрылымы мен мазмұны 3. Компанияда қабылданған үдерістер мен саясат (мысалы: қайтару бойынша, түгендеу бойынша, іссапар және өкілдік шығыстар бойынша, жеткізушілердің таңдауы бойынша) 4. MS Word – барлық қосымшалар, соның ішінде синхронды айналдыру, қатар көрініс және бөлу, рецензиялаудағы барлық түзетулерді көрсету, колонтитулдар, гиперсілтемелерді қою, нөмірлеу...
	Міндет 2: Қоймалық қызметтердің жаңа жеткізушілерін интеграциялау	Ептіліктер: 1. Қойма қызметтерінің жаңа жеткізушісімен өзара іс-қимыл құрылымы мен сұлбасын анықтау. 2. Өнім беруші үшін нұсқаулықтар жасау және орнында қосымша нұсқаулық жүргізу. 3. Компанияның Клиенттері үшін жақсы дайындықты және барынша «көрінбейтін» өтуді, қажет болған жағдайда КЛЮ ауыстыруды қамтамасыз ету. 4. Белгілі бір шектерде шешім қабылдауда дербестік көрсету 5. КЛЮ-мен интеграцияның мерзімі мен сапасына жауапты болу.
		Білімдер: 1. Компанияның құрылымы мен өзара іс-қимыл тәртібі 2. Шарт бойынша талаптар мен қабылданған

		міндеттемелер. 3. Импланттардың қоймадағы міндеттері. 4. Компаниядағы логистикалық үдерістер және басқа бөлімдермен байланысқан үдерістер 5. Қойма тиімділігінің негізгі көрсеткіштері (KPI) 6. Компания ішінде құжаттарды ресімдеу және олардың қозғалыс тәртібі 7. КЛЮ құрылымы, өзара іс-қимыл және өзара алмастыру сұлбалары.
Еңбек функциясы 3: Қоймалық қызмет көрсетудің тиісті сапасын қамтамасыз ету	Міндет 1: Шарт бойынша міндеттемелерді орындауды ағымдық мониторингілеу	Ептіліктер: 1. Күн сайын клиенттердің барлық тапсырыстарын қойманың уақытылы және сапалы орындауы, сондай-ақ жөнелтімдер кросс-докингі үшін Жабдықтау тобынан деректердің ұсынылуын қадағалау. 2. Өнімнің сақталуын және қызмет көрсетушінің оны сақтау режимдерінің сақталуын бақылау. 3. Қойманың негізгі көрсеткіштерін қадағалау (KPI). 4. Ай сайын қателіктерді және шығыстардың өсу/құлдырау себептерін анықтау үшін КЛЮ ұсынған төлем шоттарын тексеру. 5. Даналарда сату жоспарын уақытылы және тұрақты жаңарту және қойманың одан әрі қызметінде оны есепке алу үшін КЛЮ-ның жоспарлау тобымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету. 6. Олардың жұмысының қажеттілігі мен ерекшелігін түсіне отырып және өз жұмысында олардың тілектерін ескере отырып, Компанияның басқа қызметкерлерімен үйлесімді және келісілген жұмыс істеу. Адал клиентті құру тізбегінде өз рөлін түсіну.
		Білімдер: 1. Қойма шаруашылығын ұйымдастыру мәселелері жөніндегі нормативтік және әдістемелік материалдар, тауарларды сақтау стандарттары мен техникалық шарттары. 2. Компания тауарларын сақтау және тасымалдау түрлерін, сипаттамаларын, қасиеттері мен шарттарын жақсы білу. 3. Ағымдағы шарт жағдайлары. 4. Өз қызметінің мақсаттары мен міндеттері. 5. Қойманың тиімділік көрсеткіштері (KPI) және оларды есептеу формулалары. 6. Тиеу-түсіру жұмыстарын ұйымдастыру. 7. Тауар-материалдық құндылықтарды сақтау және қоймалау ережелері мен тәртібі, оларды есепке алу жөніндегі ережелер мен нұсқаулықтар. 8. Қоймадағы қауіпсіздік техникасы ережелері.
		Ептіліктер: 1. Қажетті есептілікті қажетті форматта тікелей
	Міндет 2: Үдерістерді және	

	шығындарды оңтайландыру	басшыға түсініктемелермен және ұсыныстармен ұсыну. 2. Компаниялармен жұмыс істеуге қатысты КЛО негізгі көрсеткіштерін талдау және оларды үнемі жақсарту тәсілдері 3. Әр түрлі әлеуетті тәуекелдерді анықтау және оларды азайту. 4. Үздік тәжірибелерді енгізу мүмкіндіктерін КЛО-мен талқылау. 5. Компания клиенттеріне бару және не нашар жұмыс істейтінін анықтау. 6. Жиынтық кестелермен жұмыс істеу, деректерді талдау және ұсыныстарды қалыптастыру 7. Қажет болған жағдайда өзара іс-қимылды жақсарту үшін сату бөлімдерінің және Компанияның басқа бөлімдерінің жиналыстарына қатысу 8. Компанияның пікірлер жүйесінде жұмыс істеу, проблемалардың «түбірін» анықтау және оларды жою. 9. Пікірлер бойынша деректерді талдау, қорытынды шығару және тиісті шешімдер қабылдау. 10. Өз өкілеттілігі шеңберінде немесе тікелей басшымен келісілгеннен кейін өз учаскесінде клиентке бағдарланған үдерістерді енгізу 11. Болашақ кезендердің шығыстарын симуляциялау және болашақта КЛО қоймасында сақтау және өңдеу үшін жағдайларды қамтамасыз ету үшін данамен сату жоспарын пайдалану Білімдер: 1. Компанияда белгіленген есеп беру тәртібі 2. Компания мен өнім берушінің бағдарламалық жасақтамасының жұмыс істеу принципі 3. Қойманы аймақтарға бөлу, құрастыру түрлері (мысалы: кластерлік), «кесу уақыты» ұғымы, MOQ, жүктерді ротациялаудың логистикалық әдістері және басқа да қойма терминдері мен ұғымдары. 4. WMS және IMS жүйелері арасындағы айырмашылық. 5. Компанияның пікірлер жүйесіндегі өзара іс-қимыл және өңдеу үдерісі. 6. MS Excel және деректерді басқару жүйелері (Big Data, Block Chain) сияқты ақпаратты өңдеудің, оларды талдау және қолданудың заманауи әдістері 7. Қаржылық талдау, бухгалтерлік есеп немесе шығыстарды басқару негіздері 8. Сыни, шығармашылық ойлау және ой-талқы тәсілдері (мысалы: Critical thinking, Brainstorm, Out of the box) 9. Іскерлік қатынас этикасы және табысты келіссөздер жүргізу негіздері 10. Қойманың тиімділік көрсеткіштері (KPI)
--	-------------------------	---

		11. Қойма шаруашылығын ұйымдастыру мәселелері бойынша нормативтік және әдістемелік материалдар, сондай-ақ тауарларды сақтаудың стандарттары мен техникалық шарттары	
Тұлғалық құзыреттерге қойылатын талаптар	Адалдық, парасаттылық, орындаушылық, жауапкершілік, ұқыптылық, өзін-өзі ұйымдастырушылық, байсалдылық, деректердің үлкен ауқымымен жұмыс істеу қабілеті, жан-жақтылық, талдау қабілеті, MS Office пакетін жақсы білу. Білімі – жоғары, бейіндік болғаны жөн. Қоймада жұмыс тәжірибесі кемінде 3 жыл.		
Қызметтің тиімділігін өлшеу көрсеткіштері:	1. Қабылдаудың орташа жылдамдығы, жұмыс сағаттарымен беріледі 2. Тапсырыстарды жинаудың орташа жылдамдығы 3. Толық және мерзімінде буып-түйілген желілердің % 4. Толық және уәде етілген мерзімде жөнелтілген тапсырыстардың % 5. Сақтау дәлдігі = айырмашылықтар жоқ сызықтар / барлық сызықтар (inventory accuracy rate), % 6. Ағын құнына қатысты таза шығындар % 7. Қойманың қателіктеріне жүйедегі әділ теріс пікірлер саны / пайызы 8. Қоймалық шығындардың өнімділігі (сатудың өсуі, %-бен – шығындардың өсуі, %-бен) 9. Жүйедегі пікірлерді жабудың орташа жылдамдығы 10. Қоймалардағы компанияның үздік тәжірибелерін енгізу %		
ЖСШ аясында басқа кәсіптермен байланысы	2 4 6 6 6 6	Имплант Клиенттік тапсырыстар жөніндегі маман Жабдықтау жөніндегі менеджер Кедендік ресімдеу және сертификаттау жөніндегі менеджер Көлік жөніндегі менеджер Логистика бөлімінің басшысы	
БТБА немесе БА байланысы	БА, 2017		Менеджер (§ 70), Тауартанушы (§ 103), Жабдықтау жөніндегі агент (§ 8), Қоймашы (§ 22)
КС басқа кәсіптермен байланысы	«Көлік-логистикалық орталықты басқару және қызмет көрсету» КС, 17.01.2019		Тауарларды сақтау және жинақтау жөніндегі менеджер, біліктіліктің 4-деңгейі
Білім беру және біліктілік жүйесімен байланыс	Білім беру деңгейі: Жоғары және ЖОО кейінгі білім	Мамандық: 5B071300 Көлік, көлік техникасы және технологиялары, 5B090900 Логистика	Біліктілік: Бакалавр
КӘСІП КАРТОЧКАСЫ: Көлік жөніндегі менеджер			
Код:	—		
Топтың коды:	3159-0		
Кәсіп:	Көлік жөніндегі менеджер		
Кәсіптің басқа да мүмкін атаулары:	Көлік жөніндегі маман		
ЖСШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
Қызметтің мақсаты:	Тауарларды сапалы және уақытылы жеткізуді ұйымдастыру бойынша көліктік және экспедиторлық компаниялармен өзара іс-қимылды		

	ұйымдастыру	
Еңбек функциялары:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Курьерлік/ көліктік/ экспедиторлық қызметтерді жеткізушілерді іздеу және іріктеу. 2. Шарттар жасасу және жаңа Жеткізушіні интеграциялау 3. Көліктік/ экспедиторлық/ курьерлік компаниялардың жоғары сапалы қызмет көрсетуін қамтамасыз ету.
	Қосымша еңбек функциялары:	—
Еңбек функциясы 1: Көліктік және экспедиторлық қызметтерді жеткізушілерді іздеу және іріктеу.	Міндет 1: Әлеуетті жеткізушілерді іздеу және ақпараттандыру, тендерге дайындау	Ептіліктер:
		1. Курьерлік/ көліктік/ экспедиторлық қызметтер нарығын зерттеу. 2. Қажетті қызмет көлемі мен деңгейін ұсынуға қабілетті курьерлік/ көліктік/ экспедиторлық компанияларды іздеу және табу. 3. Курьерлік/ көліктік/ экспедиторлық компаниялардың нарықтағы қызметтерінің техникалық ноу-хауын, бағалары мен түрлерін қадағалау, жақсарту үшін аймақтарды анықтау. 4. Жеткізуші іске асырмаған іс-шаралар бойынша ақпарат жинау, тендер үшін сауалнама жасау. 5. Тендер өткізу қажеттілігі мен дайындығын негіздеу. 6. Тікелей басшымен бірлесіп, ең тиімді жеткізушіні анықтау үшін сауалнаманың әрбір сұрағына жауап салмағын (балл санын) анықтау. 7. Іріктеу кезеңдерін (мысалы: 1) қаржылық тұрақтылықты тексеру, 2) заңдық тексеру, 3) ұсыным хаттар/пікірлер және клиенттер тізбесі 4) сауалнама сұрақтарына жауаптар), іріктеу, тендер өткізу тәртібін (құжаттар мен толтырылған сауалнамалардың тізбесі мен ұсыну мерзімі, қандай эл. адресстерге, тендердің басталу және аяқталу күні...) жасау және тікелей басшымен келісу.
		Білімдер:
		1. Курьерлік/ көліктік/ экспедиторлық қызметтер, тарифтер нарығын бағалау әдістері мен тәсілдері. 2. Жеткізушілерді іздеу және таңдау критерийлері. 3. Компаниядағы логистикалық үдерістер және басқа бөлімдермен байланысқан үдерістер 4. Тендерлер өткізуге қойылатын нормалар мен талаптарға қатысты ҚР қолданыстағы заңнамасының талаптарын сақтау. 5. Тендерлерді рәсімдеудің рұқсат етілген түрлері мен ережелері. 6. Тендерлерді өткізу кезеңдері. 7. Тендерлер өткізу жөніндегі ішкі саясат. 8. Компания тауарларын тасымалдау түрлерін, сипаттамаларын, қасиеттері мен шарттарын жақсы білу. 9. Көлікті басқарудағы тиімділіктің негізгі

		көрсеткіштері (KPI). 10. ҚР нормативтік және құқықтық құжаттарының талаптары. 11. Компанияның ішінде құжаттарды ресімдеу және оның қозғалыс тәртібі.
	Міндет 2: Тікелей басшымен бірге тендер өткізу.	Ептіліктер: 1. Тікелей басшымен бірге тендерлер жариялау және өткізу. 2. Жұмыс көлемін және өңдеу уақытын қысқарту үшін қажетті деңгей мен қызмет көлемін көрсетуге қабілетті тендерге шақыру. 3. Басымдықтар қою және кездесулерді жоспарлау, электрондық күнтізбені және басқа да техникалық құралдарды пайдалану. 4. Деректерді (тендерге қатысушылардың жауаптарын) бір файлға жинақтау, ұпайларды қосу және талдау. 5. Оңтайлы нұсқаларды табу, ұсынылған баламаларды қарастыру. 6. Тікелей басшымен бірлесіп өткізілген тендер бойынша шешім қабылдау Білімдер: 1. Іріктеу, конкурс, тендер өткізу тәртібі. 2. Жеткізушілерді іріктеу критерийлерінің түрлері: ноу-хау, баға, жақсарту үшін аймақтар, тұрақтылық, сенімділік және т. б. 3. Тендерлер өткізу жөніндегі ішкі саясат. 4. Жүкке халықаралық құжаттар: халықаралық автокөлік жүкқұжаты (CMR), транзиттік декларация немесе Солтүстік төлқұжат (T1), экспорттық декларация (EX1), инвойс (Invoice), буып-түю парағы (Packing List), тауардың шығу тегі туралы куәлік (Certificate of Origin), әуе жүгінің жүкқұжаты (Airwaybill), халықаралық қатынастағы темір жол жүкқұжаты (SMGS), коносамент (Bill of Lading, теңіз жүкқұжаты). 5. Компанияны курьерлік/ көліктік/ экспедициялық қамтамасыз етуге қойылатын талаптар. 6. Тауарлардың жалпы номенклатурасы, ассортименті, оларды тасымалдау қасиеттері мен шарттары (температура, ылғалдылық, қатарлау...). 7. Тасымалдау түрлерінің, бағдарлардың сипаттамасы: тораптық нүктелер, бағыттар, қашықтық, күрделілігі (тәуекелділік).
Еңбек функциясы 2: Шарттар жасау және жаңа Жеткізушіні интеграциялау.	Міндет 1: Шарттар жасау және бұзу.	Ептіліктер: 1. Заңгермен бірге іріктелген жеткізушілермен қол қою үшін шарттар дайындау 2. Редакциялау режимінде шарттармен жұмыс істеу, ескертпелер қою. 3. Шарт тармақтарын тікелей басшымен және Жеткізушілермен келісу. 4. Жаңа Жеткізушімен өзара іс-қимылдың

		құрылымы мен сұлбасын анықтау. 5. Жаңа қызмет көрсетушімен жасалған шарттар мен келісімдерге уақытылы қол қоюды, сондай-ақ тендерге барлық келісімдердің шартқа енгізілуін қамтамасыз ету. 6. Тікелей басшымен келісім бойынша, Жеткізушілермен шартты бұзу. Бұзудың уақытылы және сапалы үдерісін қамтамасыз ету. Білімдер: 1. Шарттарды жасау және бұзу ережелері мен талаптары. 2. Компанияда қабылданған жаңа Жеткізушілермен шарттарды ресімдеу және қол қою үдерісі. 3. Импланттардың міндеттері, мақсаттары мен міндеттері 4. MS Word – барлық қосымшалар, соның ішінде синхронды айналдыруды, қатар көрініс және бөлу, рецензиялаудағы барлық түзетулерді көрсету, колонтитулдар, гиперсілтемелерді қою, нөмірлеу...
	Міндет 2: Жаңа Жеткізушілерді интеграциялау	Ептіліктер: 1. Жаңа жеткізушімен өзара іс-қимыл детальдерін ашу және айту. 2. Жеткізуші үшін нұсқаулықтар жасау және орнында қосымша нұсқаулық жүргізу. 3. Жеткізушіні ауыстыру қажет болған жағдайда, Компания Клиенттері үшін жақсы дайындықты және барынша «көрінбейтін» өтуді қамтамасыз ету. 4. Белгілі бір рұқсат етілген шеңберде шешім қабылдауда дербестік таныту. 5. Жеткізушілер мен импланттарды интеграциялау мерзімі мен сапасы үшін жауапты болу. 6. Қажетті білім мен іскерлікті анықтау, әңгімелесулер жүргізу және Импланттарды сапалы интеграциялау және істерді берудің тиісті деңгейін анықтау. Білімдер: 1. Компанияның құрылымы мен өзара іс-қимыл тәртібі 2. Шарт бойынша талаптар мен қабылданған міндеттемелер. 3. Импланттардың міндеттері. 4. Компанияның логистикалық үдерістері және басқа бөлімдермен ұштасқан үдерістер. 5. Көлікті басқарудағы тиімділіктің негізгі көрсеткіштері (KPI). 6. Компанияның ішінде құжаттарды ресімдеу және оның қозғалыс тәртібі.
	Еңбек функциясы 3: Көліктік/	Міндет 1: Ағымдағы жедел қызмет және Ептіліктер: 1. Тасымалдауға өтінімдер жасау және Жеткізушілерден ұсыныстар алу.

экспедиторлық/курьерлік компаниялардың жоғары сапалы қызмет көрсетуін қамтамасыз ету.	шарттық міндеттемелерді орындау мониторингі.	2. Мерзімдері мен сапасын назарға ала отырып, оңтайлы жергілікті, республикалық және халықаралық бағдарларды таңдау. 3. Көліктің оңтайлы тиелуін және тиеу сапасын бақылау. 4. Импланттардың жұмысын және олардың қызметінің нәтижелерін бақылау. 5. Негізгі көрсеткіштер бойынша компаниялардың қызметін талдау (мерзімі, сапасы, пікірлер). 6. Қызмет көрсетушілердің қызметі бойынша бағалау парақтарын құру және жүргізу. Белгілі бір кезеңдердегі компаниялардың ағымдағы қызметін бағалау. 7. Қажет болған жағдайда, өзара іс-қимыл жасау және менеджерлерді, жүргізушілерді, экспедиторларды, импланттарды ауыстыруды талап ету. 8. Шоттарды сапалы тексеруді жүзеге асыру 9. Жеткізушілерге қызметтердің уақытылы төленуін бақылау.
		Білімдер: 1. Тасымалданатын жүктерді, тауарларды тасымалдау және сақтау шарттары. 2. Курьерлік, көліктік және экспедиторлық жалдамалы компаниялардың қызметін бағалаудың түрлері, әдістері мен тәсілдері. 3. Көлік қозғалысын басқару және бақылау түрлері, GPS-жүйелер. 4. Компанияның белгілі бір кезеңдердегі жұмысын бағалау өлшемшарттары мен көрсеткіштері. 5. Импланттардың міндеттері, мақсаттары мен міндеттері
	Міндет 2: Үдерістерді және шығыстарды оңтайландыру.	Ептіліктер: 1. Компания бөлімшелерінің қызметкерлерінен қажетті ақпаратты сұрату және ұсыну. 2. Есептілікті комментарийлермен және ұсыныстармен талап етілген форматта ұсыну. 3. Тәуекелдерді азайту бойынша ұсыныстар енгізу және ұсыныстарды іске асыру. 4. Компания Клиенттеріне бару және не нашар жұмыс істейтінін анықтау. 5. Жиынтық кестелермен жұмыс істеу, деректерді талдау және ұсыныстарды қалыптастыру. 6. Өзара іс-қимылды жақсарту үшін сату бөлімінің және Компанияның басқа бөлімдерінің жиналыстарына қатысу 7. Өз өкілеттілігі шеңберінде немесе тікелей басшымен келіскеннен кейін өз учаскесінде клиентке бағдарланған үдерістерді енгізу. 8. Болашақ кезеңдердің шығыстарын симуляциялау үшін даналап сату жоспарын пайдалану. 9. Олардың жұмысының қажеттілігі мен

		ерекшелігін түсіне отырып және өз жұмысында олардың тілектерін ескере отырып, Компанияның басқа қызметкерлерімен үйлесімді және келісілген жұмыс істеу. Адал клиентті құру тізбегінде өз рөлін түсіну. Білімдер: 1. Көлікті басқарудағы тиімділіктің негізгі көрсеткіштері (KPI) 2. Компанияда белгіленген есеп беру тәртібі 3. Компания мен жеткізушінің бағдарламалық жасақтамасының жұмыс істеу принципі 4. MS Excel және деректерді басқару жүйелері (Big Data, Block Chain) сияқты ақпаратты өңдеудің, оларды талдау және қолданудың заманауи әдістері 5. Қаржылық талдау, бухгалтерлік есеп немесе шығыстарды басқару негіздері 6. Сыни, шығармашылық ойлау және ой-талқы тәсілдері (мысалы: Critical thinking, Brainstorm, Out of the box) 7. Іскерлік қатынас этикасы және табысты келіссөздерді жүргізу негіздері 8. Тәуекелдерді азайту әдістері. 9. Шығындарды болжамдауды үлгілеу тәсілдері.
Тұлғалық құзыреттерге қойылатын талаптар	Адалдық, парасаттылық, орындаушылық, жауапкершілік, ұқыптылық, өзін-өзі ұйымдастырушылық, байсалдылық, деректердің үлкен ауқымымен жұмыс істеу қабілеті, жан-жақтылық, талдау қабілеті, MS Office пакетін жақсы білу. Білімі – жоғары, бейіндік болғаны жөн. Логистикада жұмыс тәжірибесі болғаны дұрыс.	
Қызметтің тиімділігін өлшеу көрсеткіштері:	1. Клиенттердің көлік шығындарын төлеу % 2. Уақытылы жеткізбеу % 3. Жүйеде әділ теріс пікірлер саны немесе % 4. Көлік шығындарының өнімділігі (сату өсімі %-бен – шығындар өсімі %-бен) 5. Дұрыс қайтарылатын бухгалтерлік құжаттар % 6. Жеткізушілердің наразылықтарды жабуының орташа жылдамдығы 7. Жүйедегі пікірлерді жабудың орташа жылдамдығы 8. Үдеріске тартылғандар үшін жолда бақылау қолжетімділігі % 9. Көлік бойынша компанияның үздік тәжірибелерін енгізу %	
ЖСШ аясында басқа кәсіптермен байланысы	2 4 6 6 6 6	Имплант Клиенттік тапсырыстар жөніндегі маман Жабдықтау жөніндегі менеджер Кедендік ресімдеу және сертификаттау жөніндегі менеджер Қойма ісі жөніндегі менеджер Логистика бөлімінің басшысы
БТБА немесе БА байланысы	БА, 2017	Менеджер (§ 70), Диспетчер (§ 26), Гараж бастығы (§ 22)
КС басқа кәсіптермен байланысы	«Халықаралық автомобильдік жүк тасымалдары» КС, 17.01.2019	Халықаралық жүк автотасымалдарының жүргізушісі, біліктіліктің 2-деңгейі

Білім беру және біліктілік жүйесімен байланыс	Білім беру деңгейі: Жоғары және ЖОО кейінгі білім	Мамандық: 5B071300 Көлік, көлік техникасы және технологиялары, 5B090900 Логистика	Біліктілік: Бакалавр
КӘСІП КАРТОЧКАСЫ: Логистика бөлімінің басшысы			
Код:	2432-0-006		
Топтың коды:	2432-0		
Кәсіп:	Логистика бөлімінің басшысы		
Кәсіптің басқа да мүмкін атаулары:	Логистика жөніндегі директор, логистика жөніндегі менеджер		
ЖСШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
Қызметтің мақсаты:	Көтерме сауда кәсіпорны жұмысының логистикалық құрамын үнемі жақсарту, сондай-ақ кадрлық саясат арқылы ұйымның табыстылығын жақсарту, логистика бөлімінде шығындар мен үдерістерді оңтайландыру		
Еңбек функциялары:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Тиімді команда құру. 2. Компания ішінде және жеткізушілермен логистикалық үдерістерді құру және келісу. 3. Үдерістер мен шығыстарды мониторингілеу және оңтайландыру. 4. Кәсіпорынның стратегиялық шешімдерін қабылдауға қатысу.	
	Қосымша еңбек функциялары:	—	
Еңбек функциясы 1: Тиімді команда құру	Міндет 1: Персоналды логистика бөліміне іріктеу және олар үшін жалақыны келісу	Ептіліктер:	
		1. Тұлғалардың қандай түрлерін анықтау (DISC/ Адизес/ Белвин бойынша) және осы жайғасымға қандай сипатты мінез-құлық жақсы болады, қандай қасиеттер мен дағдылар талап етіледі 2. Бөлімге перспективалы және кәсіби мамандарды іріктеу үшін сапалы әңгімелесулер өткізу 3. Қызметкерлердің жетіспейтін біліктерін, дағдыларын анықтау 4. Қызметкерлердің жаңа біліктерді, дағдыларды меңгеруіне ықпал ету және көмек көрсету 5. Қызметкерге қызмет бағытын ауыстыруды/ атқаратын лауазымынан босатуды негізді және дұрыс ұсыну.	
		Білімдер:	
		1. Талап етілетін қасиеттері, білімі мен дағдылары бар қызметкерлерді іріктеу принциптері мен қағидалары 2. Тұлғалардың типтерін және мінез-құлықтарды анықтау түрлері мен тәсілдері (мысалы: DISC, Адизес бойынша, Белвин бойынша командалық	

		рөлді анықтау), неғұрлым лайықты үміткерлерді және өзара іс-қимылдың үздік тәсілдерін анықтау үшін олардың әлсіз және күшті жақтары 3. Қызметкерлерді жалдау және жұмыстан босату бөлігіндегі ҚР заңнамасы 4. Жабдықтау, қойма, тасымалдау, кедендік ресімдеу және сертификаттаудың логистикалық үдерістері
	Міндет 2: Бағыныштыларға бір жылға міндеттерді белгілеу және қою және оларға бонустық сыйақыларды келісу	Ептіліктер: 1. Тапсырмалар тізімінен көп уақыт пен ақша үнемдейтін ең күрделісін анықтау. 2. Компанияның саясаты мен стратегиясына сәйкес бір жылға (өлшенетін, маңызды, амбициозды, қол жеткізуге болатын) мақсаттар қою 3. Логистика бөлімінің әрбір мүшесі үшін бонустық сыйақы мөлшерін анықтау және келісу 4. Қызметкерлермен жаңа мақсаттарды талқылау және оларды іске асырудың маңыздылығын түсіндіру, қол жеткізу тәсілдері Білімдер: 1. SMART бойынша мақсаттар қою 2. Логистиканың тиімділік көрсеткіштері (KPI) және оларды есептеу формулалары. 3. Қаржылық талдау, бухгалтерлік есеп және шығыстарды басқару негіздері. 4. Жабдықтау, қойма, тасымалдау, кедендік ресімдеу және сертификаттаудың логистикалық үдерістері
	Міндет 3: Қол астындағыларға қойылған міндеттерді іске асыруда қадағалау және тұрақты көмек көрсету	Ептіліктер: 1. Тікелей бағыныштыларды интеграциялау және оқыту, оларды жіберу, ынталандыру, олардың қызметін бақылау және бағалау. 2. Бағыныштыларды құрылымдау және басымдықтар бойынша міндеттерді бөлуге үйрету, таяу және ұзақ мерзімді уақыт кезеңдеріне жоспарлау, күнтізбелік жоспарлаудың әр алуан түрлерін пайдалану. 3. Өкілеттіктер беру. 4. Бағыныштылар үшін іс-әрекет бостандығының қажетті шеңберін анықтау және ескерту, сондай-ақ шешім қабылдау үшін дербестік пен жауапкершілікті дарыту. 5. Бағыныштыларға жаңа есептер мен үдерістерді құруға, күрделі өндірістік міндеттерді шешуге көмектесу. 6. Теріс кері байланысты дұрыс түрде қабылдау және ұжым ішіндегі конструктивті диалогты қолдау 7. Түгендеулерге қатысу, тиісті шешімдер қабылдау, қажет болған жағдайда оларды өз басшысымен келісу.

		8. Өзінің қарамағындағыларға логистика бөлімінде back-up-тарды (болмаған жағдайда кім алмастырады) және successor-ларды (мираскорларды) дайындау үдерісін жүзеге асыруға көмектесу, сондай-ақ өзіне мираскорларды дайындау.
		Білімдер:
		1. Уақытты басқару (Time management) 2. Персоналды басқару негіздері 3. Жабдықтау, қойма, тасымалдау, кедендік ресімдеу және сертификаттаудың логистикалық үдерістері 4. ABC-XYZ талдау, just-in-time, тапсырыстың оңтайлы мөлшерін есептеу (economic order quantity), қорлардың қажетті деңгейін анықтау (stock level) және толықтыруға және т.б. тапсырыс орналастыру сияқты ТМҚ басқару әдістері мен тәртібі. 5. Компанияның бағдарламалық жасақтамалары, күнтізбені және басқа да техникалық құралдарды пайдалану. 6. Түгендеу түрлері, оларды дұрыс жүргізу және оларға дайындау қағидалары 7. Компанияның саясаты мен үдерістері (мысалы: қайтару бойынша, түгендеу бойынша, іссапар және өкілдік шығындар бойынша, жеткізушілерді таңдау бойынша).
		Ептіліктер:
Міндет 4: Жеке жоспарлар мен перспективаларды жыл сайын талқылау		1. Жыл сайын әр қызметкермен жеке әңгімелесулер өткізу, қызметкерлер мен ұйымдардың мүмкіндіктерін анықтау, жыл бойы ақпарат жинау және бақылау. Фактілер мен мысалдар бере отырып, мінез-құлықты негізді бағалау. 2. Қызметкерлердің жетіспейтін ептіліктері мен дағдыларын анықтау, оларды игеруге, компанияның ішінде қалаған өсуге/ дамуға қол жеткізу жоспарын жасау және олармен келісу. 3. Қызметкердің үздік сапасы мен дағдыларын назарға ала отырып, компания ішіндегі тік және көлденең даму перспективаларын талқылау 4. Логистика бөлімінде back-up-тарды (болмаған жағдайда кім алмастырады) және successor-ларды (мираскорларды) дайындау үдерісін талқылау
		Білімдер:
		1. Ұйымның әрі қарай даму перспективалары және бос орындар 2. Өз бөлімі мамандарының функциялары, олардың қабілеті, білімі, дағдылары мен қалаулары 3. Жабдықтау, қойма, тасымалдау, кедендік ресімдеу және сертификаттаудың логистикалық

		үдерістері 4. Тұлғалардың типтерін және мінез-құлықтарды анықтау түрлері мен тәсілдері (мысалы: DISC, Белвин бойынша командалық рөлді анықтау), қызметкерлерді жаңа рөлге сапалы дайындау үшін олардың әлсіз және күшті жақтары 5. Логистика тиімділігінің көрсеткіштері (KPI) және оларды есептеу формулалары 6. Басқа бөлімдердің мақсаттары, функциялары мен міндеттері, олардың жұмыс ерекшеліктері, олардың өзекті мәселелері, қиындықтары және олармен біріккен «орындар».
Еңбек функциясы 2: Компания ішінде және жеткізушілермен логистикалық үдерістерді құру және келісу	Міндет 1: Жеткізушілермен, компания ішінде және бөлімде өзара іс-қимылдың ағымдағы сұлбасын, функционалдық шекараларын, міндеттері мен жауапкершілігін анықтау	Ептіліктер: 1. Талдау үшін проблемалық жағдайларды тіркеу 2. Логикалық тізбектерді және үдерістердің, әрекеттердің өзара байланысын табу 3. Жеткізушілермен өзара іс-қимыл үдерісін орындау және қажет болған жағдайда келісу/түзету 4. Ағымдағы функционалдық шекараларды және жауапкершілік аймақтарын анықтау 5. Оқиғалар дамуының барлық нұсқаларында өзара іс-қимыл сұлбасын құрылымдау
		Білімдер: 1. ҚР-дағы нормативтік және құқықтық құжаттардың талаптары 2. Компания ішіндегі құжат айналымын ресімдеу және құжатайналымның қозғалыс тәртібі 3. Инкотермс және басқа да міндеттерді бөлу және құжаттарды ресімдеудің халықаралық ережелері. 4. Басқа бөлімдердің мақсаттары, функциялары мен міндеттері, олардың жұмыс ерекшеліктері, олардың өзекті мәселелері, қиындықтары және олармен ұштасатын «орындар» 5. Өз бөлімі мамандарының функциялары, өзара алмасу тәртібі 6. Жабдықтау, қойма, тасымалдау, кедендік ресімдеу және сертификаттаудың логистикалық үдерістері
	Міндет 2: Жұмыстардың артық, қайталанатын түрлерін, буындарды, «соқыр аймақтарды», бақылаудың жеткіліксіздігін және жақсарту үшін өзге де орындарды	Ептіліктер: 1. Әлеуетті қатерлерді және «артық тізбектерді» анықтау 2. Ағымдағы операциялық логистикалық қызметтің кәсіпорынның стратегиялық міндеттеріне сәйкестігін бағалау 3. Функцияларды бір қызметкерлерден екіншісіне беру және олардың функционалын қысқарту/кеңейту мүмкіндігін анықтау 4. Жеткіліксіз бақылау аймақтарын анықтау – қызметкердің қызметін және оның нәтижелерін тексерудің болмауы.

	анықтау	5. Жақсарту үшін қайталанатын міндеттерді/ функцияларды және басқа да аймақтарды анықтау 6. Логистика бөлімінің басшысынан немесе оның қарамағындағыларынан қайсысы ең көп уақыт алатындығын анықтау және осы үдерісті оңтайландыру Білімдер: 1. Кәсіпорындардағы сапа мен тәуекелдерді басқару жөніндегі принциптер, жүйелер және шаралар (TQM, ISO, Lean-менеджмент, Кайдзен, 6Sigma, SWOT талдау және т.б.) және оларды енгізу технологиялары. 2. Сыни, шығармашылық ойлау және ой-талқы тәсілдері (мысалы: Critical thinking, Brainstorm, Out of the box) 3. Жабдықтау, қойма, тасымалдау, кедендік ресімдеу және сертификаттаудың логистикалық үдерістері 4. Басқа бөлімдердің мақсаттары, функциялары мен міндеттері, олардың жұмыс ерекшеліктері, олардың өзекті мәселелері, қиындықтары және олармен ұштасатын «орындар» 5. Өз бөлімі мамандарының функциялары, өзара алмасу тәртібі.
	Міндет 3: Кәсіпорынның стратегиясын ескере отырып, толық саясаттарды, үдерістерді, сұлбалар мен нұсқаулықтарды әзірлеу және келісу	Ептіліктер: 1. Оңтайлы өндірістік үдерісті құру үшін әріптестерге және бағыныштыларға дұрыс сұрақтар құрастыру 2. Оңтайлы шешімдерді өңдеу және таңдау, қолжетімді баламалардан туындайтын тәсілдер 3. Тәуекелдерді азайту. 4. Берілген үдеріс шеңберінде іс-әрекетті, оқиғаларды дамытудың барлық нұсқаларын есепке алу және үлгілеу 5. Өндірістік логистикалық міндеттерді, стратегиялық шешімдер мен міндеттер операцияларын түзету. 6. Логистикалық үдерістерді жоспарлау және түзету үшін кәсіпорынның стратегиялық бағдарларын, ұзақ мерзімді міндеттерін түсіну және пайдалану. 7. Үдерістерді жақсарту, оңтайландыру үшін жаңа саясатты, регламенттер мен үдерістерді әзірлеу. 8. Үлгілер ретінде құжаттардың қима үлгілерін жасау. 9. Өз нұсқалары мен ұсыныстарының дұрыстығын негіздеу және дәлелдеу. 10. Келісу және консенсус табу. Білімдер:

		1. Логистикалық қызметті реттейтін ҚР заңнамасының талаптары, оның ішінде кеден заңнамасы 2. Стандарттар мен техникалық шарттарды қоса алғанда, көлік, қойма шаруашылығы, сатып алуды ұйымдастыру, кедендік ресімдеу және сертификаттау саласындағы нормативтік, әдістемелік және басқа да басшылық материалдар 3. Өрт және электр қауіпсіздігі, еңбекті қорғау техникасының талаптары 4. Нормативтік құжаттарды, оның ішінде тасымалдау, сертификаттау және кедендік ресімдеу саласындағы нормативтік құжаттарды ресімдеу түрлері мен ережелері 5. Проблемалық өндірістік жағдайларды тіркеу және талдау тәртібі 6. Стратегиялық басқару тәсілдері, әдістері, техникалары 7. Өз бөлімі мамандарының функциялары, өзара алмасу тәртібі 8. Жабдықтау, қойма, тасымалдау, кедендік ресімдеу және сертификаттаудың логистикалық үдерістері 9. Тауардың түрлерін, сипаттамаларын, қасиеттері мен қолдану тәсілдерін, сондай-ақ оларды сақтау және тасымалдау шарттарын жақсы білу 10. Іскерлік қатынас этикасы және табысты келіссөздерді жүргізу негіздері
Еңбек функциясы 3: Үдерістер мен шығыстарды мониторингілеу және оңтайландыру	Міндет 1: Бөлім генерациялайтын логистикалық үдерістер мен шығыстарды мониторингілеу	Ептіліктер: 1. Шарттармен жұмыс істеу және тарифтерді білу 2. Шығындар баптарын талдау. 3. Үлкен шығындардың себептерін анықтау және олар бойынша бақылау және реттеу тәсілдерін табу. 4. Бухгалтерияға арналған төлем шоттарын үнемі тексеру және ресімдеу. 5. Бөлім басшысынан авторизация алу үшін шоттарды ресімдеу форматы бойынша қызметкерлерге нұсқаулық жүргізу. Жүргізілген шығыстарға комментарийлер мен негіздеме талап ету. Жасалған шығындардың негізділігін бағалау. 6. Қарамағындағыларды қолда бар шығын материалдарының (мысалы: қоймада) ай сайынғы шығындарын есепке алуды жүргізуге, қорларды жұмсау уақытын анықтауға үйрету. 7. Клиенттермен сөйлесу және олардың наразылық себептерін анықтау (Айтыңызшы, біздің қызметімізді жақсарту үшін Сізге не істей аламын?) 8. Бөлімде ресурстарды ақылға қонымды тұтынуды енгізу, қолдау және көтермелеу.

		9. Ұжым ішіндегі өз іс-әрекеттері/ әрекетсіздіктері үшін жауапкершілікті дарыту.
		Білімдер: 1. MS Excel озық деңгейі 2. Деректерді басқару жүйелері (Big Data, Block Chain), талдау және қолдану тәсілдері 3. Логистиканың тиімділік көрсеткіштері (KPI) және оларды есептеу формулалары 4. Қаржылық талдау, бухгалтерлік есеп және шығыстарды басқару негіздері 5. Ұйымда қабылданған төлем шоттарын дұрыс ресімдеу ережесі 6. Жеткізушілермен тарифтер мен уағдаластықтар 7. Нормативтік құжаттардың, оның ішінде көлік, сертификаттау және кедендік ресімдеу саласындағы құжаттардың түрлері мен ресімдеу ережелері 8. Жабдықтау, қойма, тасымалдау, кедендік ресімдеу және сертификаттаудың логистикалық үдерістері.
	Міндет 2: Осы үдерістер мен шығыстарды оңтайландыру	Ептіліктер: 1. Жеткізушілермен және клиенттермен нәтижелі кездесулер және табысты келіссөздер жүргізу 2. Жеткізушілердің тендерлерін ұйымдастыру және өткізу, мерзімдерді және шығыстарды азайтуды талқылау 3. Әлеуетті өнім берушілерге олардың кәсіпқойлығының деңгейін анықтау үшін дұрыс сұрақ таңдау және қою. 4. Тендерде жеткізушілерді қаржылық және заңды тексеруді қамтамасыз ету 5. Өз қызметкерлерін жалдау (аутсорсинг) орнына қызметтерді орындау бойынша бөгде ұйымдарды тарту нұсқаларын қарастыру және оларды тиімді жерде енгізу. 6. Тәуекелдерді анықтау және оларды азайту үшін шарттарға ықпалшаралар енгізу. 7. Мерзімдерді және шығындарды қысқарту тәсілдерін табу, жаңа техникалық мүмкіндіктерді пайдалану. 8. Компанияның бағдарламалық жасақтамасында пікірлер жүйесін пайдалануды бастау. 9. Техникалық персоналмен бірге логистиканың негізгі көрсеткіштері (KPI) мен пікірлер жүйесін әзірлеу және өңдеу. 10. Деректерді талдау және қорытынды жасау, проблеманың «түбірін» анықтау және жою. 11. Ішкі және сыртқы клиенттердің адалдығын жақсарту бойынша шараларды әзірлеу және енгізу. 12. Жаңа саясаттарды құруды және оларға

		өзгерістер енгізуді тікелей басшымен және басқа бөлімдердің басшыларымен келісу. 13. Олардың жұмысының қажеттілігі мен ерекшелігін түсіне отырып және өз жұмысында олардың тілектерін ескере отырып, Компанияның басқа қызметкерлерімен үйлесімді және келісілген жұмыс істеу. Адал клиентті құру тізбегінде өз рөлін түсіну. Білімдер: 1. Персоналды басқару, дағдарыс және тәуекел менеджменті, жобаларды басқару негіздері 2. Жаппай үнемдеу мен оңтайландырудың арасындағы айырмашылық. 3. Ұйымның пайдалылығының және клиенттердің ниеттестігінің өзара байланысы. 4. Жеткізушілермен уағдаластықтардың тарифтері мен мазмұны. 5. Нормативтік құжаттардың, оның ішінде көлік, сертификаттау және кедендік ресімдеу саласындағы құжаттардың түрлері мен ресімдеу ережелері. 6. Пікірлер жүйесінің жұмыс принципі. 7. Қаржылық талдау, бухгалтерлік есеп және шығыстарды басқару негіздері. 8. Жабдықтау, қойма, тасымалдау, кедендік ресімдеу және сертификаттаудың логистикалық үдерістері. 9. Іскерлік қатынас этикасы және табысты келіссөздер жүргізу негіздері.
	Міндет 3: Жылына инвестициялар мен бюджетті келісу	Ептіліктер: 1. Келесі жылы логистика бөлімінде қажетті және қаланатын инвестициялар бойынша жыл бойы деректерді жинау. 2. Олардың өзіндік құнын, пайдасын анықтау және жоспарланған инвестицияларды қорғау үшін негіздеме дайындау. 3. Не негізгі құрал болатынын және жылдар бойы есептен шығарылатынын, ал не бірден есептен шығарылатынын және логистика бөлімінің осы жылғы шығыстарында ескерілгенін айыру. 4. Жоспарланған инвестициялардың қажеттілігін қорғау. 5. Бөлім шығындарының бір жылға арналған бюджетін құру және келісу. Білімдер: 1. Ұйымның стратегиялық жоспарлары. 2. Қаржылық талдау, бухгалтерлік есеп және шығыстарды басқару негіздері. 3. Жаппай үнемдеу мен оңтайландырудың арасындағы айырмашылық. 4. Логистиканың тиімділік көрсеткіштері (KPI) және оларды есептеу формулалары.

		5. Жабдықтау, қойма, тасымалдау, кедендік ресімдеу және сертификаттаудың логистикалық үдерістері
Еңбек функциясы 4: Кәсіпорынның стратегиялық шешімдерін қабылдауға қатысу	Міндет 1: Компания менеджментінің жиналыстарына үнемі белсенді қатысу және кәсіпорын қызметін жақсарту үшін ұсыныстар енгізу	Ептіліктер:
		1. Жоғары тұрған басшылыққа және жалпы менеджментке түсініктемелер мен ұсыныстар бар тұрақты, әдетте ай сайын есеп беру. Қажет болған жағдайда, қосымша түсініктемелер мен мәліметтер беру. 2. Әріптестерін мұқият тыңдау және олардың мақсаттары мен қажеттіліктерін түсіну. 3. Жағдайды талдау және идеяларды жасау, дұрыс сұрақтар құру және қою 4. Оңтайлы нұсқаларды анықтау, ұсынылған баламаларды қарастыру, түрлі әлеуетті тәуекелдерді анықтау 5. Теріс кері байланысты дұрыс түрде беру және қабылдау және ұжым ішіндегі конструктивті диалогты қолдау. 6. Берілген сұрақ шеңберінде оқиғаларды дамытудың барлық нұсқаларын ескеру және «елестету», логикалық тізбектер мен өзара байланысты табу, басымдықтарды белгілеу. 7. Менеджмент жиналыстарына белсенді қатысу және өз нұсқалары мен ұсыныстарының ауқаттылығын дәлелдеу, келісу және консенсус табу. 8. Олардың жұмысының қажеттілігі мен ерекшелігін түсіне отырып және өз жұмысында олардың тілектерін ескере отырып, Компанияның басқа қызметкерлерімен үйлесімді және келісілген жұмыс істеу. Адал клиентті құру тізбегінде өз рөлін түсіну.
		Білімдер:
		1. Сыни, шығармашылық ойлау және ой-талқы тәсілдері (мысалы: Critical thinking, Brainstorm, Out of the box) 2. Персоналды басқару, дағдарыс және тәуекел менеджменті, жобаларды басқару негіздері 3. Компанияда белгіленген есеп беру тәртібі 4. MS Excel озық деңгейі және ақпаратты өңдеудің басқа да заманауи әдістері 5. Деректерді басқару жүйелері(Big Data, Block Chain), талдау және қолдану тәсілдері 6. Компанияның тиімділік көрсеткіштері (KPI) және оларды есептеу формулалары. 7. Компанияның үдерістері мен саясаты (мысалы: қайтару бойынша, түгендеу бойынша, іссапар және өкілдік шығыстар бойынша, жеткізушілерді таңдау бойынша) 8. Қаржылық талдау, бухгалтерлік есеп және шығыстарды басқару негіздері

		9. Іскерлік қарым-қатынас этикасы және табысты келіссөздер жүргізу негіздері.
	Міндет 2: Логистика бөлімінде басшылықтың, аудиттің (корпоративтік, логистикалық, қаржылық және т.б.) ұсынымдарын орындау	Ептіліктер:
		1. Берілген ұсынымдардың себептері мен мәнін түсіну. 2. Берілген ұсынымның себебін жақсы түсіну және жою үшін аудиторларға дұрыс сұрақтар құру және қою. 3. Оңтайлы нұсқаларды табу, ұсынылған баламаларды қарастыру. 4. Ұсыныстарды жүзеге асыру және кемшіліктерді жою тәсілдерін табу.
		Білімдер: 1. Аудит жүргізудің мақсаттары 2. Тәуекелдерді басқару негіздері 3. Сыни, шығармашылық ойлау және ой-талқы тәсілдері (мысалы: Critical thinking, Brainstorm, Out of the box) 4. Жабдықтау, қойма, тасымалдау, кедендік ресімдеу және сертификаттаудың логистикалық үдерістері
Тұлғалық құзыреттерге қойылатын талаптар	Адалдық, парасаттылық, клиентке және нәтижеге бағдарлану, жауапкершілік, детальдерге мұқият болу, ұқыптылық, үлкен көлемдегі деректермен жұмыс істеу қабілеті, өзін-өзі ұйымдастыру, тепе-теңдік, талдау қабілеті, өнімді кездесулер мен табысты келіссөздер жүргізе білу, MS Office пакетін жақсы білу, жеткізуші (-лер) сөйлейтін тілді Intermediate-тен төмен емес деңгейде білу. Білім жоғары, мүмкіндігінше бейіндік болуы қажет, MBA артықшылыққа ие болады. Логистикадағы жұмыс тәжірибесі кемінде 5 жыл болуы міндетті.	

Қызметтің тиімділігін өлшеу көрсеткіштері: (бүгін Сіз үшін ең қиын тізімнен таңдауға болады):	1. Таза сатылымдарға қатысты барлық логистикалық шығындардың % (L&D costs as % from Net Sales) 2. Инвойс бойынша тауардың жалпы құнына қатысты барлық үстеме логистикалық шығындардың % (overhead costs as % from invoice value) 3. Толық және уәде етілген мерзімде жөнелтілген тапсырыстардың % 4. Компания клиенттерінің анонимді сауалнамасына сәйкес, клиенттердің ұсынылатын сервис сапасына қанағаттану % 5. Сақтау дәлдігі = айырмашылықтар жоқ сызықтар / барлық сызықтар (inventory accuracy rate), % 6. Уақытылы жеткізбеу % 7. Жатып қалған тауардың % (Obsolescence) 8. Базадағы және клиенттерге ұсынылатын сату үшін қолжетімді тауардың % (ATS) 9. Барлық логистикалық шығындардың өнімділігі (сату өсімі %-бен – шығындар өсімі %-бен) 10. Сыртқы және ішкі аудитпен анықталған кемшіліктердің % және жабылу жылдамдығы 11. Ағын құнына қатысты таза шығындар % 12. Сертификаттаудан немесе кедендік ресімдеуден өту себебі бойынша тауар блогы (сату үшін қолжетімді емес) күндерінің ең көп саны 13. Кеденнен кейінгі бақылаумен анықталған бұзушылықтар, ықпалшаралар мен тыйым салулар саны. 14. Клиенттердің көлік шығындарын төлеу % 15. Дұрыс қайтарылатын бухгалтерлік құжаттар % 16. Тауар компания қоймаларында қанша ай/ күн сақталады (МОН / ДОН) 17. Логистикаға жүйедегі теріс пікірлер саны немесе % 18. Жүйедегі пікірлерді жабудың орташа жылдамдығы (жалпы компания бойынша) 19. Компанияның үздік тәжірибелерін енгізу % (жалпы логистикада)	
ЖСШ аясында басқа кәсіптермен байланысы	2 4 6 6 6 6	Имплант Клиенттік тапсырыстар жөніндегі маман Жабдықтау жөніндегі менеджер Кедендік ресімдеу және сертификаттау жөніндегі менеджер Қойма ісі жөніндегі менеджер Көлік жөніндегі менеджер
БТБА немесе БА байланысы	БА, 2017	Менеджер (§ 70), Материалдық-техникалық жабдықтау бөлімінің (логистика бөлімінің) бастығы (§ 68), Материалдық-техникалық жабдықтау жөніндегі экономист (экономист-логистик) (§ 72)
КС басқа кәсіптермен байланысы	«Көлік-логистикалық орталықты басқару және қызмет көрсету» КС, 17.01.2019	Сапа жөніндегі менеджер, біліктіліктің 6-деңгейі. Операциялық логист, біліктіліктің 5-деңгейі. Көлік-логистикалық орталықтың басқарушысы, біліктіліктің 6-деңгейі

Білім беру және біліктілік жүйесімен байланыс	Білім беру деңгейі: Жоғары және ЖОО кейінгі білім	Мамандық: 5B071300 Көлік, көлік техникасы және технологиялары, 5B090900 Логистика	Біліктілік: Бакалавр
3. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері			
Әзірленді: Кәсіптік стандартты әзірлеуді USAID-тің бәсекеге қабілеттілік, сауда және Орталық Азияда (СТЈ) жұмыс орындарын құру жобасы қолдады	«KAZLOGISTICS» корпорациялық қоры Байланыс: info@kazlogistics.kz, m.issabekov@kazlogistics.kz, 8-7172-60-04-40 Әзірлеушілер: 1. Ерлан Сембекович Абсатов, «KAZLOGISTICS» ҚҚО бас директоры. 2. Галия Тулегеновна Билялова, логистика және шетелдік компаниялардағы («Atlas Copco», «Hilti») басқару саласындағы сарапшы. 3. Марат Уланович Исабеков, «KAZLOGISTICS» корпоративтік қорының директоры. 4. Жаныл Кибатуллаевна Саркенова, көтерме бизнес саласындағы сарапшы. 5. Айдана Ерлановна Аканова, «KAZLOGISTICS» СТК халықаралық ынтымақтастық жөніндегі бас менеджері. 6. Марат Иргебаевич Сагынбаев, «KAZLOGISTICS» СТК көліктегі салық және кеден мәселелері жөніндегі менеджері.		
Сараптама берген:	1. Юлия Зарубина, «Атлас Копко ЭйрПауэр Орталық Азия» ЖШС логистика жөніндегі маманы, info@kz.atlascopco.com. 2. Айбол Интимакович Дюсенгалиев, «Хилти Қазақстан» логистика басшысы, www.hilti.kz 3. Альфия Артуровна Гарипова, «Раимбек-Агро» ЖШС жеткізілімдер тізбектерін жоспарлау бөлімінің бас маманы, al.garipova@mail.ru 4. Жұлдыз-Ай Болатовна Бабасова, ЖШС «Центрально-Азиатски Торговый дом», менеджер, біріктірілген басқару жүйесі бойынша ішкі аудитор, zh.babasova@catd.kz 5. Ирина Валерьевна Тюгина, ҚР «Атамекен» ҰКП шағын бизнесті дамыту департаментінің директоры, i.tyugina@atameken.kz		
Нұсқаның нөмірі және шыққан жылы:	Нұсқа 1, 2019 жыл		
Бағдарлы қайта қарастыру күні:	2022		

КӨТЕРМЕ БИЗНЕСТЕГІ САУДА КӘСПОРНЫНЫҢ ҚҰРЫЛЫМЫ

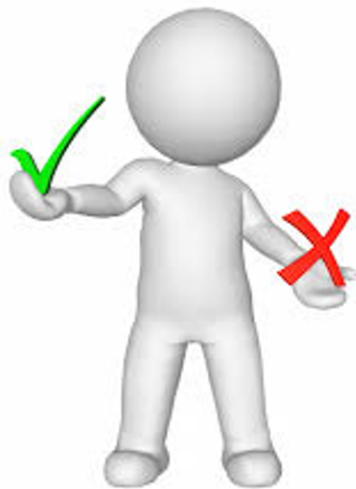


ОСЫ КӘСПТІК СТАНДАРТ КІМГЕ АРНАЛАДЫ?



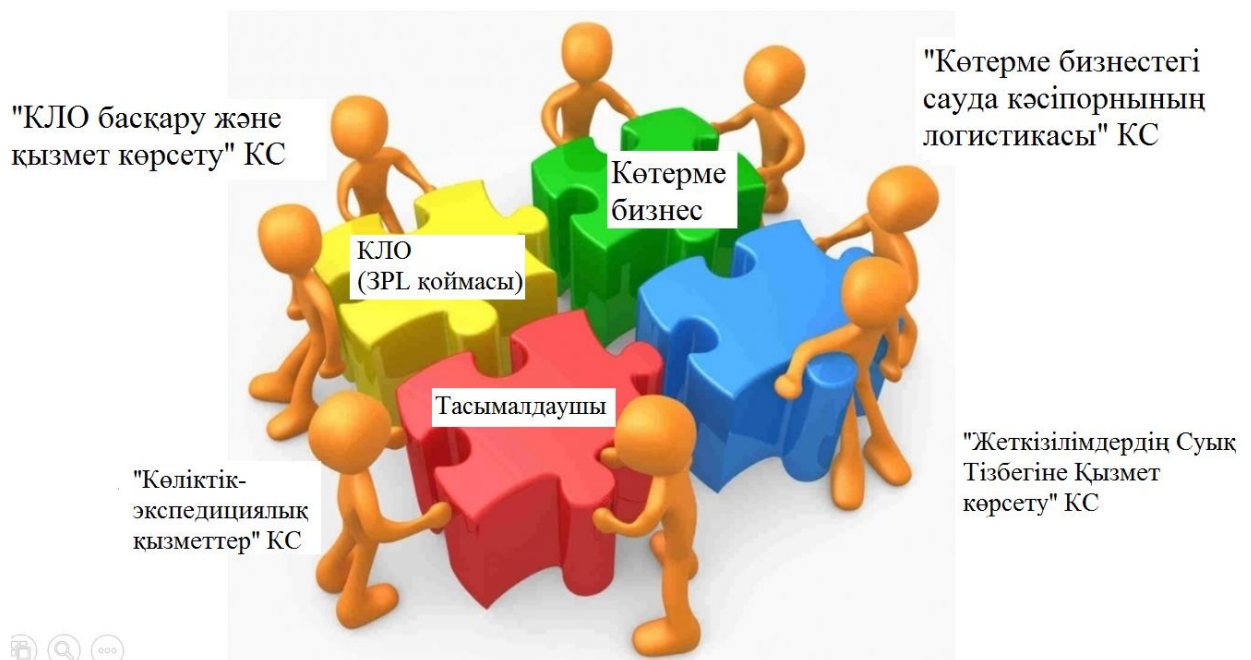
- Салада қандай benchmark (үздік стандарт) бар екенін және қайта ұмтылу керек екенін білгісі келетіндер үшін
- Нарықта өзінің бәсекеге қабілеттілігін арттырғысы келетіндер (заңды тұлғалар) және қалай арттыру керек екенін білмейтіндер үшін
- Біліктілікті арттырудың біліктілік орталықтары
- ЖОО-лар мен колледждер үшін
- Оқу орындарының түлектері үшін
- Біліктіліктерді тәуелсіз бағалау
- HR мамандар үшін - лауазымдық нұсқаулықтарды жасау үшін негіз ретінде
- Тәжірибесі бар, бірақ жоғары білімі жоқ, дегенмен қызметте өскісі келетін жеке тұлғалар үшін

АЙЫРМАШЫЛЫҚ НЕДЕ?



- User-friendly тілі (қарапайым тілмен жазылған)
- "Нақты нәрсе туралы емес" әдемі сөз тіркестерінен кету (мағына)
- Формализмнен кету және мысал ретінде нақтылау (адамдар үшін түсінікті)
- Сапалы сын есімдер "тон" береді - бізде не "ақсап тұр", соған баса назар аударту
- Қызметкер тиімділігінің көрсеткіштері (KPI)
- Визуализация
- Әлемдегі ірі шетелдік компаниялардың логистикадағы тәжірибесі ескерілген
- Үдерістер мен шығындарды оңтайландыру - бұл әр қызметкердің ісі
- Аутсорсингтің мүмкіндіктеріне сілтеме

БІР-БІРІН ТОЛЫҚТЫРАТЫН КС



8. Экспертные заключения, документы утверждения



ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ на проект профессионального стандарта «Обслуживание холодной цепи поставок»

Проект профессионального стандарта «Обслуживание холодной цепи поставок» включает три профессии: 1) менеджер-логист холодной цепи поставок, 2) специалист холодной цепи поставок по видам транспорта, 3) водитель-экспедитор рефрижератора.

Профессии являются ключевыми в логистическом обеспечении холодных цепочек поставок. Анализ выполнен в соответствии с требованиями методических рекомендаций по разработке профессиональных стандартов.

Проведен круглый стол по обсуждению содержания проекта профстандарта. Имеется сводная таблица всех замечаний и предложений по улучшению содержания проекта. Проект размещен на сайте Союза «KAZLOGISTICS» и доступен в социальных сетях для замечаний и предложений.

Структура проекта соответствует требуемому макету профессионального стандарта. Наименование профстандарта соответствует текущему состоянию в отрасли по данному виду деятельности. Сделан оптимальный выбор профессий данного вида деятельности, специалисты по которым обеспечивают логистическое сопровождение холодной цепи поставок. По каждой профессии составлены отдельные карточки профессии. Профессии соответствуют отдельному одному уровню квалификации, что вносит определенность в профессиональном и квалификационном росте специалистов.

Карточки профессий оптимально и полно содержат описания трудовых функций, задач, умений, знаний и личностных компетенций. Указаны связи с отраслевой рамкой квалификаций «Транспортная логистика», с Единым тарифно-квалификационным справочником профессий рабочих (выпуск № 52), Квалификационным справочником служащих и классификаторами специальностей.

По итогам экспертизы даю свое положительное заключение на проект профессионального стандарта «Обслуживание холодной цепи поставок» и рекомендую к утверждению.

РУКОВОДИТЕЛЬ
РЦ АЛМАТЫ
АРЧАКОВ М.Р.

ТОО «ХАВИ Казахстан»

050013, Республика Казахстан,
Алматинская область, Илийский район,
Байсеркенский сельский округ, село
Байсерке, улица Султан Байбарыса,
здание 38 А,
БИН 170740021675

+7 495 228 6508 Телефон
+7 499 739 0650 Факс

HAVI.com



ТОО «Raimbek-Agro»
040700, Алматинская область,
Илийский район, п. Отеген батыра, ул.
Калинина, 12
тел.: +7 (727) 330 46 15
факс: +7 (727) 330 46 16

РНН 600700205302
БИН 980440000531
Р/с № KZ758560000000510027
в АГФ АО «Банк ЦентрКредит»
Алматы, Казахстан
БИК: KСJBKZKX, резидент

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на проект профессионального стандарта
«ОБСЛУЖИВАНИЕ ХОЛОДОВОЙ ЦЕПИ ПОСТАВОК»

По результатам изучения профессионального стандарта (далее – ПС) «Обслуживание холодовой цепи поставок» представляю следующие заключения:

- анализ процесса организации холодовой цепи поставок проведен правильно и в достаточном объеме;
- разработчик имеет достаточные навыки и квалификацию для создания профессионального стандарта;
- проведены ряд встреч и круглые столы для обсуждения ПС его разработчиками, экспертами и представителями отрасли, протоколы которых направлялись своевременно;
- разработанный ПС «Обслуживание холодовой цепи поставок» соответствует структуре профессионального стандарта;
- название ПС соответствует содержанию и структуре вида деятельности;
- профессии в рамках стандарта, а также функции, знания и умения составлены структурировано и соответствуют необходимой квалификации для организации и бесперебойного функционирования холодовой цепи поставок.
- связь с КС, 2017 Заведующий экспедицией (§ 98), Экспедитор по перевозке грузов (§ 11), Экспедитор (§ 44), Начальник отдела материально-технического снабжения (отдела логистики) (§ 68) и ЕТКС Выпуск № 52 Водитель автомобиля (4-7 разряды, 149 с.) прослеживается;
- функции, знания, умения, личностные компетенции соответствуют необходимой квалификации для каждой профессии заявленной в стандарте;
- все замечания экспертов представленные на этапе составления стандарта учтены и внесены корректировками в проект стандарта.

Отдельно отмечаю важность прослеживания отдельных функций сквозь каждую профессию в стандарте. Например, активирование повреждений груза, составление претензий. Обычно первым звеном, которое сталкивается с необходимостью корректного активирования - водитель, а затем уже претензионная работа переходит к экспедитору и менеджеру. Правильная работа на каждом из этапов будет отражаться на результате каждого последующего участка цепи. Поэтому каждому из участников цепи поставок эти знания являются обязательными.

Еще одним важным значением текущего стандарта, является то, что знания и умения, предусмотренные для каждой профессии в рамках ПС, могут быть применены для функционирования холодовой цепи на международном уровне, и не ограничиваются применением только на внутреннем рынке.

Суммируя, вышеизложенные комментарии, даю положительное экспертное заключение и рекомендую к утверждению профессиональный стандарт «Обслуживание холодовой цепи поставок».

Главный специалист
Отдел планирования цепей поставок
ТОО «Раимбек-Агро»



Гарипова А.А.

Жауапкершілігі шектеулі
серіктестігі
Қазақстан Республикасы,
Нұр-Сұлтан қаласы,
Астана – Қарағанды тас жолы
45/1 ғимарат



Товарищество с ограниченной
ответственностью
Республика Казахстан,
город Нур-Султан,
трасса Астана – Караганды
здание 45/1

8 (7172) 613-372
zh.babasova@catd.kz

8 (7172) 613-372
zh.babasova@catd.kz

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ на проект профессионального стандарта «Обслуживание холодильной цепи поставок»

Проект профессионального стандарта «Обслуживание холодильной цепи поставок» включает в себя три профессии: 1) Менеджер-логист холодильной цепи поставок, 2) Водитель-экспедитор рефрижератора, 3) Специалист холодильной цепи поставок по видам транспорта.

По каждой профессии составлены отдельные карточки профессии. Карточки профессий (включая описание трудовых функций, задач, умений, знаний и личностных компетенций) содержащиеся в ПС в полной мере отражают необходимые компетенции работника, в соответствии с его квалификацией. Связь с отраслевой рамкой квалификаций «Транспортная логистика», с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих и классификаторами специальностей образования прослеживается.

Структура проекта соответствует требуемому макету профессионального стандарта. Наименование профстандарта соответствует текущему состоянию в отрасли по данному виду деятельности. Сделан оптимальный выбор профессий вида деятельности «Обслуживание холодильной цепи поставок», специалисты, которые обеспечивают логистическое сопровождение холодильной цепи поставок. Анализ вида деятельности «Обслуживание холодильной цепи поставок» выполнен в соответствии с требованиями методических рекомендаций по разработке профессиональных стандартов.

В ходе разработки данного профстандарта «Обслуживание холодильной цепи поставок» были проведены круглые столы по обсуждению его содержания. Имеется сводная таблица всех замечаний и предложений по улучшению содержания проекта. Проект размещен на сайте Союза «KAZLOGISTICS» и доступен в социальных сетях для замечаний и предложений.

По итогам экспертизы даю свое положительное заключение на проект профессионального стандарта «Обслуживание холодильной цепи поставок» и рекомендую к утверждению.

**Менеджер/ внутренний аудитор
по интегрированной системе управления**



Ж. Бабасова

26.09.2019г.

ТОВАРИЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«KITA LOGISTICS» (КИТА ЛОГИСТИКС)
БИН 160 240 018 774
050051, РК, г. Алматы, проспект Достык дом 160, офис 202
+7 727 259 75 50, +7 727 339 75 50

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на проект профессионального стандарта
«Обслуживание холодовой цепи поставок»

По результатам изучения профессионального стандарта (далее – ПС) «Обслуживание холодовой цепи поставок» предоставляю следующие заключения:

- анализ процесса организации холодовой цепи поставок проведен правильно и в достаточном объеме;
- разработчик имеет достаточные навыки и квалификацию для создания профессионального стандарта;
- проведены ряд встреч и круглые столы для обсуждения ПС его разработчиками, экспертами и представителями отрасли, протоколы которых направлялись своевременно;
- разработанный ПС «Обслуживание холодовой цепи поставок» соответствует структуре профессионального стандарта;
- название ПС соответствует содержанию и структуре вида деятельности;
- профессии в рамках стандарта, а также функции, знания и умения составлены структурировано и соответствуют необходимой квалификации для организации и бесперебойного функционирования холодовой цепи поставок.
- связь с КС, 2017 Заведующий экспедицией (§ 98), Экспедитор по перевозке грузов (§ 11), Экспедитор (§ 44), Начальник отдела материально-технического снабжения (отдела логистики) (§ 68) и ЕТКС Выпуск № 52 Водитель автомобиля (4-7 разряды, 149 с.) прослеживается;
- функции, знания, умения, личностные компетенции соответствуют необходимой квалификации для каждой профессии заявленной в стандарте;
- все замечания экспертов представленные на этапе составления стандарта учтены и внесены корректировками в проект стандарта.

Отдельно отмечаю важность прослеживания отдельных функций сквозь каждую профессию в стандарте. Например, активирование поврежденных груза, составление претензий. Обычно первым звеном, которое сталкивается с необходимостью корректного активирования - водитель, а затем уже претензионная работа переходит к экспедитору и менеджеру. Правильная работа на каждом из этапов будет отражаться на результате каждого последующего

участка цепи. Поэтому каждому из участников цепи поставок эти знания являются обязательными.

Еще одним важным значением текущего стандарта, является то, что знания и умения, предусмотренные для каждой профессии в рамках ПС, могут быть применены для функционирования холодовой цепи на международном уровне, и не ограничиваются применением только на внутреннем рынке.

Суммируя, вышеизложенные комментарии, даю положительное экспертное заключение и рекомендую к утверждению профессиональный стандарт «Обслуживание холодовой цепи поставок».

Генеральный директор



Петер А.В.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на проект профессионального стандарта
«Логистика оптового бизнеса»

Проект профессионального стандарта «Логистика оптового бизнеса» включает семь профессий: 1) Руководитель отдела логистики, 2) Менеджер по снабжению, 3) Менеджер по таможенному оформлению и сертификации, 4) Менеджер по складскому делу, 5) Менеджер по транспорту, 6) Специалист по клиентским заказам, 7) Имплант.

Карточки профессий оптимально и полно содержат описания трудовых функций, задач, умений, знаний и личностных компетенций. Написаны простым понятным языком, что делает документ доступным и лёгким для восприятия. По каждой профессии прописаны показатели эффективности (КРП), которые позволяют дать объективную оценку выполняемой работе.

Если их начать применять на практике, я думаю, они помогут вывести логистику на новый уровень, потому что:

- 1) они позволят готовить в ВУЗах грамотных специалистов, понимающих, что он должен знать и уметь;
- 2) отделам кадров и руководителям отделов логистики при открытии новой вакансии будет легче составлять список требований к кандидату, и ориентироваться по его предыдущему опыту.

Большим преимуществом является взятие во внимание логистического опыта крупнейших иностранных компаний.

В документе указаны связи с отраслевой рамкой квалификаций «Транспортная логистика», с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих и классификаторами специальностей образования.

По итогам экспертизы даю свое положительное заключение на проект профессионального стандарта «Логистика оптового бизнеса» и рекомендую к утверждению.

Специалист по логистике

09.09.2019



Зарубина Ю.

ТОО «Атлас Копко ЭйрПауэр Центральная Азия»

Адрес:
Казахстан,
050010, Алматы
ул. Бегалина, 148/14

Телефон:
+7 727 313 20 12
www.atlascopco.kz
info@kz.atlascopco.com

Свидетельство о гос. регистрации
б/н от 13.09.2017 г.
Зарег. офис: Алматы, Казахстан
БИН 170940016359

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на проект профессионального стандарта
«Логистика оптового бизнеса»**

На основании проекта профессионального стандарта «Логистика оптового бизнеса» мной проведена экспертная оценка и заключение, в итоге которой я вынес следующие выводы.

Карточки профессий полностью отражают современный перечень задач, функций, навыков, а также профессиональных требований и компетенций, сформированных на текущем рынке логистических услуг и товаров. Каждая из профессий содержит показатели, по которым начинающему специалисту будут ясны требования к той или иной должности. Язык, на котором написан стандарт, будет понятен как профессионалу своего дела, так и студенту, изучающему новые азы.

Весь список сокращений (гlossарий) описан доступным и понятным языком. Используемые в приложении структура торгового предприятия и краткое описание видов деятельности позволяют наглядно на схеме увидеть основные задачи, а также кросс-функциональное взаимодействие между должностными лицами. Данный упрощенный вариант вкратце описывает стандарт, что позволяет разобраться в нем даже другим профессиям.

Исходя из вышенаписанного, данный стандарт может использоваться:

- учащимися различных учебных заведений, так как данный стандарт описан на понятном и доступном языке;
- специалистов по рекрутингу, так как в данном стандарте используется современный и полный список навыков и задач;
- руководителями различных подразделений, так как подробно описаны функциональные зоны каждой из профессий;

Со своей стороны, очень рекомендую данный стандарт, как легкий и простой инструмент для изучения новой сферы деятельности и для компаний, которые хотят улучшить, но не знают как. И одновременно с этим данный стандарт охватывает очень важный и полный перечень задач в каждой из профессий.

Руководитель логистики



Дюсеналиев А.И.

«Хилти Қазақстан» ЖШС
Қазақстан Республикасы, 050057, Алматы қ.,
Бостандық ауданы,
Тимирязев к-сі 42, 15-9 павильоны

ТОО «Хилти Қазақстан»
Республика Казахстан, 050057,
Бостандық район,
ул.Тимирязева 42, павильон 15-9

T 8 800 080 09 09
www.hilti.kz



ТОО «Раймбек-Агро»
040700, Алматинская область,
Илийский район, п. Отеган батыра, ул.
Калинина, 12
тел.: +7 (727) 330 46 15
факс: +7 (727) 330 46 16

РНН 600700205302
БИН 980440000531
Р/с № KZ758560000000510027
в АГФ АО «Банк ЦентрКредит»
Алматы, Казахстан
БИК: KСJBKZKX, резидент

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на проект профессионального стандарта
«ЛОГИСТИКА ОПТОВОГО БИЗНЕСА»

Проект профессионального стандарта «Логистика оптового бизнеса» включает семь профессии: 1) Руководитель отдела логистики, 2) Менеджер по снабжению, 3) Менеджер по таможенному оформлению и сертификации, 4) Менеджер по складскому делу, 5) Менеджер по транспорту, 6) Специалист по клиентским заказам, 7) Имплант.

Профессии являются ключевыми в логистическом обеспечении оптовой бизнеса и торговли. Анализ вида деятельности «Логистика оптового бизнеса» выполнен в соответствии с требованиями методических рекомендаций по разработке профессиональных стандартов.

Проведены круглые столы по обсуждению содержания проекта профстандарта «Логистика оптового бизнеса». Имеется сводная таблица всех замечаний и предложений по улучшению содержания проекта. Проект размещен на сайте Союза «KAZLOGISTICS» и доступен в социальных сетях для замечаний и предложений.

Структура проекта соответствует требуемому макету профессионального стандарта. Наименование профстандарта соответствует текущему состоянию в отрасли по данному виду деятельности. Сделан оптимальный выбор профессий вида деятельности «Логистика оптового бизнеса», специалисты по которым обеспечивают логистическое сопровождение торговой цепи поставок. По каждой профессии составлены отдельные карточки профессии. Профессии соответствуют отдельному одному уровню квалификации, что вносит определенность в профессиональном и квалификационном росте специалистов.

Карточки профессий оптимально и полно содержат описания трудовых функций, задач, умений, знаний и личностных компетенций. Указаны связи с отраслевой рамкой квалификаций «Транспортная логистика», с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих и классификаторами специальностей образования.

Связь с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (2017) по должностям: Кладовщик (§ 22), Товаровед (§ 103), Агент по снабжению (§ 8), Специалист таможенного оформления (декларант), (§ 56), Техник по стандартизации (§ 93), Менеджер (§ 70), Кладовщик (§ 22), Диспетчер (§ 26), Начальник гаража (§ 22), Начальник отдела материально-технического снабжения (отдела логистики) (§ 68), Экономист по материально-техническому снабжению (экономист-логистик) (§ 72), – прослеживается.

Профессиональный стандарт «Логистика оптового предприятия» соответствует процессам организации и функционирования логистики в оптовом предприятии.

По итогам экспертизы даю свое положительное заключение на проект профессионального стандарта «Логистика оптового бизнеса» и рекомендую к утверждению.

Главный специалист
Отдела планирования цепей поставок
ТОО «Раймбек-Агро»



Гарипова А.А.

Жауапкершілігі шектеулі
серіктестігі
Қазақстан Республикасы,
Нұр-Сұлтан қаласы,
Астана – Қарағанды тас жолы
45/1 ғимарат



Товарищество с ограниченной
ответственностью
Республика Казахстан,
город Нур-Султан,
трасса Астана – Караганда
здание 45/1

8 (7172) 613-372
zh.babasova@catd.kz

8 (7172) 613-372
zh.babasova@catd.kz

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ на проект профессионального стандарта «Логистика оптового бизнеса»

Проект профессионального стандарта «Логистика оптового бизнеса» включает в себя семь ключевых профессий логистического обеспечения оптовой торговли и бизнеса: 1) Руководитель отдела логистики, 2) Менеджер по снабжению, 3) Менеджер по таможенному оформлению и сертификации, 4) Менеджер по складскому делу, 5) Менеджер по транспорту, 6) Специалист по клиентским заказам, 7) Имплант.

По каждой профессии составлены отдельные карточки профессий. Карточки профессий (включая описание трудовых функций, задач, умений, знаний и личностных компетенций) содержащиеся в ПС в полной мере отражают необходимые компетенции работника, в соответствии с его квалификацией. Связь с отраслевой рамкой квалификаций «Транспортная логистика», с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих и классификаторами специальностей образования прослеживается.

Структура проекта соответствует требуемому макету профессионального стандарта. Наименование профстандарта соответствует текущему состоянию в отрасли по данному виду деятельности. Сделан оптимальный выбор профессий вида деятельности «Логистика оптового бизнеса», специалисты, которые обеспечивают логистическое сопровождение торговой цепи поставок. Анализ вида деятельности «Логистика оптового бизнеса» выполнен в соответствии с требованиями методических рекомендаций по разработке профессиональных стандартов.

В ходе разработки данного профстандарта «Логистика оптового бизнеса» были проведены круглые столы по обсуждению его содержания. Имеется сводная таблица всех замечаний и предложений по улучшению содержания проекта. Проект размещен на сайте Союза «KAZLOGISTICS» и доступен в социальных сетях для замечаний и предложений.

По итогам экспертизы даю свое положительное заключение на проект профессионального стандарта «Логистика оптового бизнеса» и рекомендую к утверждению.

**Менеджер/ внутренний аудитор
по интегрированной системе управления**

Ж. Бабасова
26.09.2019г.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на проект профессионального стандарта
«Логистика оптового бизнеса»

Проект профессионального стандарта «Логистика оптового бизнеса» включает семь профессий: 1) Руководитель отдела логистики, 2) Менеджер по снабжению, 3) Менеджер по таможенному оформлению и сертификации, 4) Менеджер по складскому делу, 5) Менеджер по транспорту, 6) Специалист по клиентским заказам, 7) Имплант.

Прилагается сводная таблица всех замечаний и предложений по улучшению содержания проекта. Наименование профстандарта соответствует текущему состоянию в отрасли по данному виду деятельности. Сделан оптимальный выбор профессий вида деятельности «Логистика оптового бизнеса», специалисты по которым обеспечивают логистическое сопровождение торговой цепи поставок. Профессии соответствуют отдельному одному уровню квалификации, что вносит определенность в профессиональном и квалификационном росте специалистов.

Карточки профессий содержат оптимальные описания трудовых функций, задач, умений, знаний и личностных компетенций. Указаны связи с отраслевой рамкой квалификаций «Транспортная логистика», с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих и классификаторами специальностей образования.

Возникшие замечания по содержанию карточек профессий были отработаны с разработчиком и устранены. Все замечания и их статус указаны в сводной таблице замечаний. Например, у «Специалиста по клиентским заказам» и «Менеджера по снабжению» были указаны избыточные требования по условиям хранения товаров. А отсутствовали такие знания, как условия их договоров, в частности разделов касающихся условий хранения, транспортировки, страхования и иных условий, и умения – читать и понимать разделы договоров, касающиеся условий хранения, транспортировки, страхования и иных условий.

Важные замечания, касаемо Инкотермс (Incoterms) – международные правила, признанные правительственными органами, юридическими компаниями и коммерсантами по всему миру как толкование наиболее применимых в международной торговле терминов, сфера действия которых распространяется на права и обязанности сторон по договору купли-продажи в части поставки товаров (условия поставки товаров), были приняты полностью.

По итогам экспертизы даю свое положительное заключение на проект профессионального стандарта «Логистика оптового бизнеса» и рекомендую к утверждению.

*Директор
департамента развития малого бизнеса
НПП РК «Атамекен»*

21.10.19 г.



Тюгина И.В.

Протокол
заседания отраслевой комиссии Министерства индустрии и
инфраструктурного развития Республики Казахстан по
социальному партнерству и регулированию социальных и
трудовых отношений в сфере транспортной логистики

г. Нур-Султан

№ 3

15 октября 2019 года

Председательствовал: Директор Департамента развития транзита и транспортной логистики Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан, председатель Отраслевой комиссии.

Присутствовали (по списку)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1) Рассмотрение проекта профессионального стандарта «Обслуживание холодовой цепи поставок».
- 2) Обсуждение проекта профессионального стандарта «Логистика оптового бизнеса».

ПРИНЯТА К СВЕДЕНИЮ:

Информация разработчика проектов профессиональных стандартов (*«Обслуживание холодовой цепи поставок» и «Логистика оптового бизнеса»*) - Союза транспортных и логистических организаций и ассоциаций «Kazlogistics».

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

Рекомендовано утвердить проекты профессиональных стандартов «Обслуживание холодовой цепи поставок» и «Логистика оптового бизнеса».

**Председатель
Отраслевой комиссии**



С. Башимов

Член отраслевой комиссии



Б. Азмаганбетова

Член отраслевой комиссии



Р. Адамова

Член отраслевой комиссии



Б. Куанышев

Член отраслевой комиссии



Н. Юдин

Член отраслевой комиссии		Е. Абсатов
Член отраслевой комиссии		К. Мукушев
Член отраслевой комиссии		М. Толеген
Член отраслевой комиссии		Ю. Станурина
Член отраслевой комиссии		А. Ногайбаева
Член отраслевой комиссии		А. Теберикова
Секретарь Отраслевой комиссии		А. Рахметова

ПРОТОКОЛ № 26
заочного голосования членов Комитета логистики и перевозок
Президиума Национальной палаты предпринимателей РК

г.Астана

«4» ноября 2019 г.

Место составления протокола: Республика Казахстан, 010000, г.Астана, район «Есиль», ул. Кунаева, д. 8, блок Б, 25-ый этаж, каб. 2537.

Дата проведения заочного голосования:

с «30» октября 2019 г. до «6» ноября 2019 г.

Количество поступивших бюллетеней - 18.

Количество не представленных бюллетеней - 13.

Количество бюллетеней, признанных недействительными - 0.

Список членов Комитета логистики и перевозок Президиума Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» с правом голоса, принявших участие в заочном голосовании:

- 1) «Мынбаев С.М. - Председатель Комитета;
- 2) «Алпысбаев К.К. - Управляющий директор по логистике и международному сотрудничеству АО ФНБ «Самрук - Казына»;
- 3) «Лавриненко Ю.И. - Заместитель Председателя Комитета, Заместитель Председателя СТК «KAZLOGISTICS»;
- 4) «Альмагамбетов К.Е. - Первый Заместитель Председателя Правления АО «НК «КТЖ»;
- 5) «Абсатов Е.С. - Генеральный директор СТК «KAZLOGISTICS»;
- 6) «Исakov Е.Б. - Советник Президента АО «НК «КТЖ - Грузовые перевозки»;
- 7) «Аманбаев С.Ш. - Генеральный директор ОЮЛ «Союз автотранспортников Казахстана»;
- 8) «Метенов Н.К. - президент Ассоциации водопользователей, водопотребителей и водного транспорта «KAZWATER»;
- 9) «Каплан Э.Т. - Председатель правления АО «Транко»;
- 10) «Ержанов Б.К. - Президент АО «Международный аэропорт Алматы»;
- 11) «Тохтыбаева Ф.А. - Заместитель Председателя Правления АО «Международный аэропорт Нур - Султан»;
- 12) «Кашкарбаев А.М. - Вице - президент по юридическим вопросам АО «Эйр Астана»;
- 13) «Турикпенбаев А.Н. - Председатель Правления (Президент) - АО «НК «Актауский международный морской торговый порт»;
- 14) «Кизатов Е.А. - Председатель Правления АО «КазАвтоЖол»;
- 15) «Хамзин Д.Г. - Вице-Президент АО «Авиакомпания СКАТ»;
- 16) «Орманов М.К. - Генеральный директор АО «НСМК «Казморфлот»;
- 17) «Искалиев Е. С. - Директор дирекции «Транспорт и логистика» АО ФНБ «Самрук - Казына»;

- 18) Наурзалиев Б. М. - проректор АО «Академия гражданской авиации»;
- 19) Сегал И.П. - Генеральный директор ОЮЛ «Ассоциация национальных экспедиторов Республики Казахстан»;
- 20) Адамбаева С.М. - Генеральный директор ОЮЛ «Казахстанская Ассоциация перевозчиков и операторов вагонов (контейнеров)»;
- 21) Карабаев Т.Ж. - Советник ТОО «Petrochemical Transportation Company»;
- 22) Сактаганов М.А. - президент ОЮЛ «Союз международных автомобильных перевозчиков»;
- 23) Алигужинов С.К. - Председатель Правления ОЮЛ «Союз автотранспортников Республики Казахстан»;
- 23) Адамова Р.К. - Президент ОЮЛ «Ассоциация судовладельцев и предпринимателей морской индустрии»;
- 25) Юдин Ю.В. - Директор НОЮЛ «Ассоциация предпринимателей морского транспорта»;
- 26) Кенесбаев О.Ж. - Президент ОЮЛ «Казахстанская ассоциация малой авиации»;
- 27) Керимбеков Д.А. - Представитель ОЮЛ «Евразийский союз участников внешнеэкономической деятельности»;
- 28) Мухаев Е.О. – Президент «Ассоциации сервисных компаний «Теміржол Вокзал Кызмет»;
- 29) Берккалиев М.Б. - Президент АЮЛ «Автомобильный Конвент Казахстана»;
- 30) Ким Ю.А. - эксперт аналитик по таможенным вопросам ОЮЛ «Союз уполномоченных экономических операторов по таможне и логистике «Нұр Жолы»;
- 31) Тулебаев С.К. - Генеральный директор ОЮЛ «Казахстанская ассоциация вагоноремонтных предприятий».

Вопросы, поставленные на заочное голосование:

1. Об утверждении профессионального стандарта в сфере «Транспорт и логистика»: «Логистика оптового бизнеса».

Рассмотрев вопрос повестки дня заочного голосования, члены Комитета логистики и перевозок Президиума НПП РК **РЕШИЛИ:**

Утвердить профессиональный стандарт в сфере «Транспорт и логистика»: «Логистика оптового бизнеса».

Итоги голосования:

За - 18 бюллетеней.

Против - 0 бюллетеней.

Воздержались - 0 бюллетеней.

2. Об утверждении профессионального стандарта в сфере «Транспорт и логистика»: «Обслуживание холодовой цепи поставок».

Рассмотрев вопрос повестки дня заочного голосования, члены Комитета логистики и перевозок Президиума НПП РК **РЕШИЛИ:**

Утвердить профессиональный стандарт в сфере «Транспорт и логистика»: «Обслуживание холодовой цепи поставок».

Итоги голосования:

За - 18 бюллетеней.

Против - 0 бюллетеней.

Воздержались - 0 бюллетеней.

Председатель
Комитета логистики и перевозок
Президиума НПП РК «Атамекен»



С. Мынбаев

«Атамекен» Қазақстан Республикасының
Ұлттық кәсіпкерлер палатасы

010000, Қазақстан Республикасы,
Нұр-Сұлтан қ., Д. Қонаев к-сі, 8, "Б" блогы,
"Изумрудный квартал" ӘФ
Тел.: 1432, факс.: +7(7172) 919-393



Национальная палата предпринимателей
Республики Казахстан «Атамекен»

010000, Республика Казахстан,
г. Нур-Султан, ул. Д. Кунаева, 8, блок "Б",
АЗ "Изумрудный квартал"
E-mail: info@atameken.kz www.atameken.kz

БҰЙРЫҚ | ПРИКАЗ

20 19 ж/г. «18» 11
Нұр-Сұлтан қ/г.

№ 230

Об утверждении профессиональных стандартов

В соответствии с подпунктом 1) статьи 13 Закона Республики Казахстан «О Национальной палате предпринимателей Республики Казахстан», подпунктом 1) пункта 5.6. Устава Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен», пунктом 14 Правил утверждения профессиональных стандартов Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить профессиональные стандарты согласно Приложениям №1 и №2 к настоящему приказу.
2. Департаменту развития человеческого капитала (Бейсенбеков А.) включить утвержденные профессиональные стандарты в Реестр профессиональных стандартов.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

Основание: Протокол №26 заочного голосования членов Комитета логистики и перевозок Президиума Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 7 ноября 2019 года.

Заместитель Председателя Правления

О. Ордабаев

ПРОГРАММА
 круглого стола по применению профессиональных стандартов
 «Обслуживание холодовой цепи поставок» и «Логистика оптового бизнеса»

Дата и время: 26 ноября (вторник) 2019 г. 9:00-18:00 ч.	Место проведения: Колледж транспорта и коммуникаций, г. Нур-Султан, ул. Конституции, 10 тел. 8-7172-60-04-40, m.issabekov@kazlogistics.kz
--	--

Цель: поиск и построение ответов на вопросы практического применения профстандартов (ПС) «Обслуживание холодовой цепи поставок» (3 профессии) и «Логистика оптового бизнеса» (7 профессий) на предприятиях, в колледжах, учебных центрах с определением действий, оформленных в виде блок-схем.

Участники: эксперты и специалисты предприятий транспортной логистики, НПП РК «Атамекен», Палаты предпринимателей г. Нур-Султан, Союза «KAZLOGISTICS», колледжей, учебных центров по специальностям и квалификациям транспортной логистики.

План проведения:

Время	26 ноября (вторник)
9 ⁰⁰ - 9 ³⁰	Приветствия. Вводная часть. (0,5 часа)
9 ³⁰ - 11 ³⁰	Работа в малых группах по задаче «Использование ПС на предприятиях» (2 часа)
11 ³⁰ - 13 ⁰⁰	Обсуждение и доработка результатов малых групп по задаче «Использование ПС на предприятиях». Подведение итогов. (1,5 часа)
13 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	<i>обед для участников круглого стола</i>
14 ⁰⁰ - 14 ³⁰	Приветствия. Вводная часть. (0,5 часа)
14 ³⁰ - 16 ³⁰	Работа в малых группах по задаче «Использование ПС в колледжах, учебных центрах» (2 часа)
16 ³⁰ - 18 ⁰⁰	Обсуждение и доработка результатов малых групп по задаче «Использование ПС в колледжах, учебных центрах». Подведение итогов. (1,5 часа)

Профессии ПС «Логистика оптового бизнеса»: 1) Имплант, 2 уровень, 2) Специалист по клиентским заказам, 4 уровень, 3) Менеджер по снабжению, 6 уровень, 4) Менеджер по таможенному оформлению и сертификации, 6 уровень, 5) Менеджер по складскому делу, 6 уровень, 6) Менеджер по транспорту, 6 уровень, 7) Руководитель отдела логистики, 6 уровень.

Профессии ПС «Обслуживание холодовой цепи поставок»: 1) Водитель-экспедитор рефрижератора, 2 уровень, 2) Специалист холодовой цепи поставок по видам транспорта, 3 уровень, 3) Менеджер-логист холодовой цепи поставок, 4 уровень.

Для участия необходимо зарегистрироваться по ссылке:

<https://forms.gle/rvs49JxCLguEvBiG8>

С профессиональными стандартами можно ознакомиться на сайте

Союза «KAZLOGISTICS» в конце вкладки «2019 г.»: http://kazlogistics.kz/kz/ru/chain_cluster/

ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЙ
вводной части (30 минут) круглого стола по применению профессиональных стандартов «Обслуживание холодовой цепи поставок» и «Логистика оптового бизнеса», 26 ноября 2019 г.

1. **Абсатов Ерлан Сембекович**, генеральный директор СТК «KAZLOGISTICS». (5 мин.)
Сотрудничество Союза «KAZLOGISTICS» с Проектом ЮСАИД.
2. **Бейсеева Айжан**, региональный специалист по транспорту и логистике USAID. (10 мин.)
О проекте по конкурентоспособности, торговле и созданию рабочих мест в Центральной Азии.
3. **Билялова Галия**, эксперт в области логистики и управления. (5 мин.)
Предпосылки и условия применения профстандартов на предприятии.
4. **Исабеков Марат Уланович**, директор Корпоративного фонда «KAZLOGISTICS». (5 мин.)
Этапы и содержание задач круглого стола.
5. **Койлыбаева Сауле Айтбековна**, главный менеджер департамента обновления содержания ТипПО НАО «Холдинг «Кәсіпқор». (15 мин.)
Практическое применение профессиональных стандартов РК в ТипО на основе методологии ECVET.

**ПРОЕКТ ПО КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ,
ТОРГОВЛЕ И СОЗДАНИЮ РАБОЧИХ МЕСТ
В ЦЕНТРАЛЬНОЙ АЗИИ**

5-летний проект, с октября 2016 г. по сентябрь 2021 г.

Задача: Расширение региональной торговли и повышение занятости плодоовощном, транспортно-логистическом и туристическом секторах в Центральной Азии

Подход: Развитие рыночных отношений - содействие участникам рынка для осуществления деятельности и достижения целей

11/26/2019 1

сг

2

<http://kazlogistics.kz/upload/iblock/e5c/e5ca1fda759d65ab61dbb8b27e387e5b.pdf>



<http://kazlogistics.kz/upload/iblock/a35/a35ab2383a6dd1118345b66a080d2dd3.pdf>





Итоги разработки и способы применения профессиональных стандартов «Обслуживание холодной цепи поставок» и «Логистика оптового бизнеса»

круглый стол

Марат Исабеков, директор Корпоративного фонда "KAZLOGISTICS"
m.issabekov@kazlogistics.kz, isabekovmarat@gmail.com

г. Нур-Султан, 26 ноября 2019 г.

<http://kazlogistics.kz/upload/iblock/e28/e280c2cca3aac1f16c7ef7a37b07b5cb.pdf>



ПРОФИЛЬ «ВОДИТЕЛЬ-ЭКСПЕДИТОР РЕФРИЖЕРАТОРА»

Цель деятельности:

Доставка грузов надлежащего качества по заданному маршруту в заданный срок

Трудовые функции:

Обеспечивает технически исправное состояние закрепленного автомобиля

своевременное прохождение техобслуживания в сервисных центрах

выполнение мелкого ремонта автомобиля

содержание и контроль над техническим состоянием автомобиля

Принимает товар со складов по сопроводительным документам и проверяет целостность упаковки, контролирует правильность погрузочно-разгрузочных работ, размещение и укладку грузов в автомобиле

Задачи:

контроль над размещением и укладки грузов в автомобиле

присутствовать при погрузке и выгрузке товаров из грузового отсека, контроль количества и качества продукции

Обеспечивает сохранность груза при транспортировке

принятие мер в случае выхода из строя холодильного оборудования

контроль над температурным режимом во время движения и стоянки

блокировать во время движения и стоянки все двери автомобиля

не оставлять автомобиль без присмотра, при выходе ставить на сигнализацию

Ведет путевые листы, отмечая маршруты следования, пройденный километраж, расход топлива

управление автотранспортом в пути следования (выбор скорости движения и режимов работы в зависимости от покрытия дороги и погодных условий), не нарушение правил дорожного движения и др.

ведение путевых листов, контроль всех отметок

Международная перевозка скоропортящегося груза

выполнение международной перевозки согласно требованиям



ПРАКТИЧЕСКОЕ ПРИМЕНЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ РК В ТИПО НА ОСНОВЕ МЕТОДОЛОГИИ ECVET

Главный менеджер
Департамент обновления содержания ТипО И
АО «Холдинг «Кэспіккор»
Койлыбаева С.А.

Нур-Султан - 2019

9. Список информационных источников и интернет-ссылок

- 1) Материалы по разработке профессиональных стандартов при поддержке проекта USAID по конкурентоспособности, торговле и созданию рабочих мест в Центральной Азии (СТЈ), 2019 г. http://kazlogistics.kz/kz/ru/chain_cluster/
- 2) ПС «Обслуживание холодовой цепи поставок»
<http://kazlogistics.kz/upload/iblock/fa6/fa63488a350652f8a9c795443c5193d1.pdf>
на сайте НПП РК «Атамекен» <https://clck.ru/KTVEQ>
- 3) ПС «Логистика оптового бизнеса»
<http://kazlogistics.kz/upload/iblock/cc2/cc28066b2dd66d590e588becd27adca4.pdf>
на сайте НПП РК «Атамекен» <https://clck.ru/KTVGL>
- 4) ПС «Управление и обслуживание транспортно-логистического центра»
<http://kazlogistics.kz/upload/iblock/33c/33c043c25dbb7011ebcf3fbd56776a74.pdf>
- 5) ПС «Международные грузовые автомобильные перевозки»
<http://kazlogistics.kz/upload/iblock/0a1/0a113971862017431ae9a013d69f303a.pdf>
- 6) Союз транспортников Казахстана «KAZLOGISTICS» <http://kazlogistics.kz/ru/>
- 7) Центр разработки профессиональных стандартов в Казахстане
<https://www.facebook.com/groups/profstandart>
- 8) Аналитика и умения на транспорте, транспортной логистике
www.facebook.com/groups/kazlog/
- 9) Реестр утвержденных профессиональных стандартов <https://atameken.kz/ru/services/16-professionalnyye-standarty-i-tsentry-sertifikatsii-nsk>
- 10) Профессиональные квалификации на транспорте и транспортной логистике
<http://kazlogistics.kz/ru/professionalnye-kvalifikatsii-na-transporte/>
- 11) Материалы круглого стола по применению профессиональных стандартов «Обслуживание холодовой цепи поставок» и «Логистика оптового бизнеса», г. Нур-Султан, 26 ноября 2019 г. http://kazlogistics.kz/kz/ru/chain_cluster/

Составил: Марат Исабеков, декабрь 2019 г.

+7(7172) 600440, +77013670261

m.issabekov@kazlogistics.kz, isabekovmarat@gmail.com

Группа в фейсбуке «Центр разработки профессиональных стандартов в Казахстане»

www.facebook.com/groups/profstandart/