

OCCUPATIONAL QUALIFICATION STANDARD

Warehouse manager, EstQF Level 5

Kutsestandard on dokument, milles kirjeldatakse tööd ning töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogumit ehk kompetentsusnõudeid. Kutsestandardeid kasutatakse õppekavade koostamiseks ja kutse andmiseks.

Occupational title	Level of Estonian Qualifications Framework (EstQF)
Warehouse manager, EstQF Level 5	5

Possible partial professional qualifications and titles on occupational qualification certificate	
Title of partial professional qualification	Level of Estonian Qualifications Framework (EstQF)
Inventory clerk, Level 5	5

Part A DESCRIPTION OF WORK

A.1 Description of work
Laotöötajate töö on tagada logistilises ahelas materjalide ja kaupade optimaalsete koguste ajutine hoiustamine ning lisaväärtusteenuste osutamine. 5. taseme laojuht korraldab ja juhib ladude laotoiminguid ja nendega seotud infovoogude liikumist. Ta planeerib ja kasutab lao ressursse ning korraldab lao inventuure. Laojuht tuleb toime kõikide laotoimingutega, sh kaupade teisaldamise ja väljastamisega. Laojuht töötab iseseisvalt või meeskonnas, olles meeskonna juht. Ta suudab iseseisvalt orienteeruda erinevates olukordades, lahendada probleeme, suhelda korrektselt klientide ja kaastöötajatega ning valida ja rakendada kaasaegseid lao- ja infotehnoloogiaid, meetodeid ja töövahendeid uute lahenduste leidmiseks. Laojuht vastutab laovarude säilimise ja laoga seotud varade heaperemeheliku kasutamise eest. Laojuhi kutse sisaldab inventeerija osakutset. Samal kutsealal on ka lao abitööline, tase 3 ja laotöötaja, tase 4 kutsed.
A.2 Tasks
A.2.1 Kauba vastuvõtmine A.2.2 Kaupade hoiustamine A.2.3 Kauba väljastamine A.2.4 Lao klienditeenindus A.2.5 Lao planeerimine A.2.6 Lao ressursside juhtimine A.2.7 Varude inventeerimine A.2.8 Juhtimine A.2.9 Juhendamine
A.3 Professional preparation
5. taseme laojuhi kompetentsid saab omandada töökohal, täienduskoolitusel või õppides kutseõppeasutuse. 5. taseme laojuhil on vähemalt keskharidus.
A.4 Most common occupational titles
Laojuhataja, laojuht, laohoidja, lao vahetuse vanem.
A.5 Regulations governing profession
Regulatsioonid kutsealal tegutsemiseks puuduvad.

Part B COMPETENCY REQUIREMENTS

B.1 Structure of occupation

Kutse taotlemisel tuleb tõendada üldoskused B.2 ja kompetentsid B.3.1-B.3.9.
Inventeerija osakutse taotlemisel tuleb tõendada üldoskused B.2 ja kompetents B.3.7.

B.2 General skills of Warehouse manager, EstQF Level 5

Tegevusnäitajad:

1. tegutseb eesmärgipäraselt ja vastutustundlikult, järgib tööjuhendite, töötervishoiu, tööohutuse ja keskkonnahoiu nõudeid ja jälgib nende täitmist;
2. mõistab lao toimimise tervikprotsessi ja ettevõtte erinevate allüksuste töö sisu ning eesmärgi;
3. kasutab laoseadmeid ja muid töövahendeid otstarbekohaselt, heaperemehelikult ja säästvalt;
4. hindab laondusega seotud kahju- ja õnnetusriske ning rakendab meetmeid riskitasemete vähendamiseks;
5. loob positiivse tööõhkkonna; kohaneb ja tuleb toime mitmekultuurilises töökeskkonnas;
6. on avatud ja abivalmis;
7. valib sihtgrupile vastava suhtlemisviisi, esitab teabe selgelt, loogiliselt ja sihtgrupile mõistetavalt;
8. säilitab ja arendab oma kutseoskusi, hoiab end kursis tehnoloogiliste uuendustega ja valdkonna arenguga;
9. leiab lahendusi ja kohaneb keerukates ja uutes olukordades;
10. osaleb organisatsioonikultuuri loomisel ja hoidmisel;
11. järgib oma tööga seotud õigusakte;
12. kasutab oma töös digivahendeid vastavalt digipädevuste enesehindamise skaalale sisuloome ja ohutuse osas iseseisva ning infotöötuse, kommunikatsiooni ja probleemilahenduse osas vilunud kasutaja tasemel (vt lisa 1);
13. kasutab eesmärgipäraselt laojuhtimise info- ja kommunikatsioonitehnoloogia vahendeid ja võimalusi, teeb muudatusi ja seadistusi lao infosüsteemis vastavalt vajadusele;
14. kasutab eesti keelt, tasemel B1 ning vähemalt üht võõrkeelt tasemel B1 (vt lisa 2 „Keelte oskustasemete kirjeldused“).

B.3 Competences

B.3.1 Kauba vastuvõtmine

EstQF Level 4

Tegevusnäitajad:

1. tuvastab veodokumentidelt saadetise adressaadi vastavuse;
2. jälgib veorežiimi tingimuste täitmist vastavalt kauba omadustele;
3. tuvastab ja registreerib pakkeüksuste vigastused ning nende võimaliku mittevastavuse veodokumendil märgituga;
4. laadib kaubad maha, kasutades sobivaid laoseadmeid ja töövahendeid;
5. hindab iga pakkeüksuse seisundit visuaalselt ning fikseerib vigastused ja kaubakahjustused veodokumentides;
6. sorteerib pakkeüksused, ühitab (konsolideerib) ja ristlaadib (cross-docking) lao- ja otsesaadetised;
7. tuvastab tooted ja võrdleb nende (kogused, toodete realiseerimisajad, partiinumbrid jms) vastavust pakkedokumentidele ja ostutellimustele visuaalselt või elektroonselt;
8. kontrollib toodete kompleksust vastavalt etteantud spetsifikatsioonile (loetelule);
9. koostab hoiuühikud lähtuvalt kauba eripärast ja hoiukohtade suurusest;
10. registreerib lao infosüsteemis (laoarvestustarkvaras) vastuvõetud tooteartiklid ja nende kogused, toodete realiseerimisajad, partiinumbrid, kõrvalekaldeid jms;
11. sildistab vajadusel tooted, lisab kasutusjuhendid või teeb muud lisaväärtustoimingud;
12. registreerib teostatud lisaväärtustoimingud lao infosüsteemis.

B.3.2 Kaupade hoiustamine

EstQF Level 4

Tegevusnäitajad:

1. paigutab kaubad hoiukohtadele või edasise käitlemise alale järgides füüsilisi hoiustamisnõudeid (niiskus, temperatuur), nõutavaid hoiustamisviise ja -juhiseid;
2. registreerib laoaadressidel hoiule paigutatud tooted tooteartiklite ja -koguste lõikes manuaalselt või elektroonselt lao infosüsteemis;
3. korrastab perioodiliselt hoiukohti, eemaldades pakkematerjali jääke ja puhastades vajadusel kaupu vastavalt laos kehtivale korrale;

4. kontrollib toodete koguste, laoaadresside ja realiseerimistähtaegade, partiinumbrite ja markeeringu vastavust laovarvestussüsteemis ja tegelikkuses; teeb vajadusel korrektoori lao infosüsteemis; 5. tuvastab laoaadressid, laoartiklid ja nende kogused visuaalselt või elektroonselt, kasutades selleks ettenähtud infotehnoloogilis rakendusi; 6. fikseerib laoartiklite saldod, realiseerimistähtajad, seeria- või partiinumbreid lugemislehel või käsiterminalis, kasutades käsiterminali lao tarkvara ja automaatse tuvastamise süsteeme (vöötkooditehnoloogia, RFID, NFC).	
B.3.3 Kauba väljastamine	EstQF Level 4
Tegevusnäitajad: 1. aktiveerib laajuhtimissüsteemis väljastustellimuse komplekteerimislehe; 2. komplekteerib väljastustellimuse, kasutades laajuhtimissüsteemis seadistatud meetodeid (ühe tellimuse kaupa, mass-, rühm- või tsoonkomplekteerimine) käsiterminali või häälkomplekteerimise või märgutule juhitud komplekteerimise tehnoloogiat; 3. valib toodete omadustele (kogus, maht või kaal) sobiva pakenditüübi (kaubaalus, väikepakend jm); 4. koostab komplekteeritud toodetest kompaktsed pakkeüksused; 5. pakendab saadetised, arvestades kauba, veoahelas kasutatava transpordiliigi või veoviisi eripära; 6. lisab saadetisele pakkelehe ja transpordietiketi(d), vajadusel põrutus-, niiskus-, temperatuuri- jm andurid ja paigutab väljastatavad pakkeüksused väljastusalale; 7. laadib saadetised veoühikusse lähtuvalt väljastustellimusest; 8. kinnitab pakkeüksused vastavalt veoste laadimise ja kinnitamise soovitudele ja nõuetele (Euroopa hea tava veoste kinnitamiseks maanteevedudel, CTU koodeks jms); 9. hindab visuaalselt laadimisel saabunud veoühiku sobilikkust (temperatuur, niiskus, puhtus jms) väljastatava kauba transpordiks; 10. annab pakkeüksused ja kaubadokumendid üle, tuvastades eelnevalt kaubasaaja või vedaja isiku samasuse.	
B.3.4 Lao klienditeenindus	EstQF Level 5
Tegevusnäitajad: 1. teenindab lattu saabunud kliente kooskõlas ettevõtte klienditeeninduse põhimõtetega, jälgib info- ja teenustevoo kulgemist, lähtudes kliendi vajadustest, etteantud baaskuludest või hinnakirjast; 2. vastab siseklientide päringutele ja edastab need vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale; 3. selgitab juurpõhjuse analüüsi alusel välja pretensioonide ja reklamatsioonide põhjused; 4. lahendab konkreetse juhtumi oma pädevuse piires, kaasates vajadusel erinevaid osapooli ning järgides ettevõtte pretensioonide ja reklamatsioonide käsitlemise korda; 5. jälgib ja mõõdab statistiliste näitajate alusel lao klienditeenindustoitumise taset ja rakendab meetmeid kokku lepitud klienditeeninduse taseme saavutamiseks; võtab kasutusele meetmed korduvate vigade vältimiseks.	
B.3.5 Lao planeerimine	EstQF Level 5
Tegevusnäitajad: 1. planeerib lao hoiualad ja hoiukohad, tööalad ja muud laotsoonid vastavalt kaupade ja kaubavoogude parameetritele; 2. planeerib sobivad laotehnoloogiad ja laoseadmed vastavalt kaupade ja kaubavoogude parameetritele ning ettevõtte võimalustele; 3. teeb põhjendatud ettepanekuid laovarvestustarkvara, laajuhtimissüsteemide jm erialatarkvara valikuks; 4. kavandab kõik laotoimingud lähtuvalt ettevõtte põhiprotsessidest (tootmine, ost, müük jm); 5. kavandab lao tööjõuvajaduse, lähtudes töömahtudest ja klienditeeninduse tasemest; 6. töötab välja protsessijuhendid lao tulemusliku ja kvaliteetse töö tagamiseks, püstib ja kooskõlastab laotoimingute tulemuslikkuse näitajad (kvaliteedi, efektiivsuse ja tootlikkuse näitajad).	
B.3.6 Lao ressursside juhtimine	EstQF Level 5
Tegevusnäitajad: 1. analüüsib lao üldplaneeringu toimimise tulemuslikkust, muudab vajadusel lao tsoone, hoiukohti ja tööalasid, tagades hoiuruumi efektiivse kasutuse; 2. analüüsib tõstukite jm laoseadmete kasutust, teeb ettepanekuid laoseadmete efektiivsemaks kasutamiseks ja vajadusel uuendamiseks; 3. planeerib seadmete hooldus- ja remonttöid; 4. viib vajadusel sisse muudatused lao töökorralduses ja ressursikasutuses, kajastades vastava informatsiooni laajuhtimissüsteemi tarkvaras; 5. analüüsib töötajate tegelikku ja planeeritud töökoormust ja lao teenindustaset;	

6. teeb järeldused ja viib sisse muudatused ressursikasutuses; lahendab probleeme eesmärgiga tagada teenindustaset ja saavutada püstitatud eesmärgid;
7. teeb nõudluse lihtsamaid analüüse (nt ABC-XYZ) ja kategoriseerib tooteid vastavalt analüüsi tulemustele kooskõlas etteantud tingimustega (sh tuvastab aeglaselt liikuvad ja seisvad tooted).

B.3.7 Varude inventeerimine

EstQF Level 5

Tegevusnäitajad:

- planeerib inventuure lähtuvalt vajadustest (ettevõtte sisekord, klientide vajadused jne) kooskõlas inventuuride läbiviimise juhendiga;
- kooskõlastab inventuuri läbiviimise aja ettevõtte sidusüksustega (müük, ost, tootmine jm);
- kontrollib laojuhtimissüsteemis kaupade/toodete staatust ja organiseerib vajadusel kõigi laoliikumiste lõpetamise;
- planeerib lugemismeeskonnad ja andmesisestajad ning nende tööjaotuse;
- blokeerib laotoimingud laojuhtimissüsteemis ja korraldab loendamislehtede või käsitervinalide ettevalmistamise;
- jälgib inventuuri kulgu, kontrollib inventuuri läbiviimise juhendi täitmist, vajadusel sekkub ja juhendab;
- korraldab loendamise andmete sisestamise ja otsustab vajadusel kordusloendamise läbiviimise;
- edastab inventuuri kokkuvõtte saldomuudatuste tegemiseks volitatud isikutele, veendub saldomuudatuste siseseviimises ja valmistab ette inventuuriakti;
- analüüsib saldoerinevuste tekkimise juurpõhjuseid ning rakendab ennetavaid meetmeid korduvate vigade vältimiseks.

B.3.8 Juhtimine

EstQF Level 5

Tegevusnäitajad:

- seab eesmärgid ja planeerib tegevusi, lähtudes ettevõtte strateegiast, ettevõtluskeskkonnast ja jätkusuutliku arengu põhimõtetest; koostab tegevuskava, arvestab riske ja võimalusi;
- organiseerib ressursid (sh personal, töövahendid) ja loob tööprotseduure (sh tööjuhendid) oma töövaldkonna piires;
- algatab tegevusi, kaasab, motiveerib ja toetab meeskonna liikmeid, arendades inimkeskset organisatsioonikultuuri; hindab töötajate koolitusvajadust ning planeerib täienduskoolitusi;
- kontrollib planeeritud tegevuste eesmärgipärast elluviimist, hindab tulemuste saavutatust vastavalt seatud standardile; teeb parandusettepanekuid.

B.3.9 Juhendamine

EstQF Level 5

Tegevusnäitajad:

- korraldab juhendamist, sh koostab tegevuskava, lähtudes töö eesmärgist, juhendatava võimetest ja olemasolevatest oskustest;
- juhendab ja nõustab kolleege, pakub tuge tekkinud probleemide ja küsimuste lahendamisel; aitab tõsta juhendatava töö kvaliteeti, õpetades vajalikke ja kasulikke töövõtteid, andes soovitusi tööga paremaks toimetulekuks;
- jälgib juhendatava töö kvaliteeti ja kehtestatud nõuetest kinnipidamist, analüüsib ja hindab koos juhendatavaga tema toimetulekut tööülesannetega ja suhtumist töösse;
- annab juhendatavale selgesõnaliselt ja õigeaegselt tagasisidet tema tegevuse kohta, märkab edusamme ja tunnustab.

Part C GENERAL INFORMATION AND ANNEXES

C.1 Information concerning compilation and certification of occupational qualification standard and reference to classification of occupations

1. ID of occupational qualification standard in register of occupational qualifications	12-29042022-1.6/7k
2. Occupational qualification standard compiled by:	Peep Tomingas, ProLog Tiina Kraav, Tartu Kutsehariduskeskus Marek Järlak, Coop Eesti Keskühistu Ene Roosmann, BE Group OÜ
3. Occupational qualification standard approved by:	Transport and Logistics

4. No. of decision of Sectoral Council	23
5. Date of decision of Sectoral Council	29.04.2022
6. Occupational qualification standard valid until	28.04.2027
7. Occupational qualification standard version no.	7
8. Reference to International Standard Classification of Occupations (ISCO 08)	4321 Stock Clerks
9. Reference to European Qualifications Framework (EQF)	5
C.2 Occupational title in foreign language	
English:	Warehouse manager, EstQF Level 5
C.3 Annexes	
Lisa 1 Scale of self-assessment in digital competence	
Lisa 2 Language skills level descriptions	