

OCCUPATIONAL QUALIFICATION STANDARD

Transport organizer-Logistician, EstQF Level 4

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)
Transport organizer-Logistician, EstQF Level 4	4

Possible partial professional qualifications and titles on occupational qualification certificate	
Title of partial professional qualification	Level of Estonian Qualifications Framework (EstQF)
Kauba maanteevedude korraldamine, tase 4	4
Kaubavarude täiendamine, tase 4	4

Part A DESCRIPTION OF WORK

A.1 Description of work
Logistika valdkonna töötajad teevad tarneahela toimimiseks vajalikke töid klientide vajadusi ja ettevõtte huve arvestades. Veokorraldaja-logistik tellib või korraldab Euroopa Liidu siseseid kauba maanteevedusid, teeb kaubavarude täiendamist abistavaid toiminguid ning teenindab ettevõtte sise- ja väliskliente. Veokorraldaja-logistik on valmis töötama iseseisvalt ja meeskonnas. Töö eeldab suhtlemis-, teenindus- ja koostöövalmidust ning pidevat enesetäiendamist.
A.2 Tasks
A.2.1 Kauba maanteevedude korraldamine A.2.2 Kaubavarude täiendamine A.2.3 Klienditeenindus
A.3 Professional preparation
Veokorraldaja-logistikuna töötavad inimesed, kes on läbinud kutseõppe tasemeõppe või omandanud kutsealased oskused töökohal õppides ja erialaseid täiendkoolitusi läbides.
A.4 Most common occupational titles
Logistika assistent, logistik-klienditeenindaja, logistik, veokorraldaja.
A.5 Regulations governing profession
Regulatsioonid kutsealal tegutsemiseks puuduvad.

Part B COMPETENCY REQUIREMENTS

B.1 Structure of occupation
Kutse taotlemisel tuleb tõendada kõik kompetentsid. Osakutse Kauba maanteevedude korraldamine taotlemisel tuleb tõendada üldoskused ja kompetentsid B.3.1 ja B.3.3.

Osakutse Kaubavarude täiendamine taotlemisel tuleb tõendada üldoskused ja kompetentsid B.3.2. ja B.3.3.

B.2 General skills of Transport organizer-Logistician, EstQF Level 4

Tegevusnäitajad:

1. tegutseb eesmärgipäraselt ja vastutustundlikult, järgib oma tegevuses tervise-, turvalisus-, keskkonna- ja ohutusnõudeid;
2. järgib konfidentsiaalsuse põhimõtteid ja logistika valdkonna head tava;
3. minimeerib ning võimalusel väldib oma tegevuses kahjude tekkimist;
4. arhiveerib tegevusega seotud dokumente vastavalt arhiveerimissüsteemile;
5. loob ja hoiab häid suhteid koostööpartnerite ja kolleegidega, käitub erinevates olukordades tasakaalukalt ja eesmärgipäraselt, sh pingelistes olukordades;
6. valib sihtgrupile kohase suhtlemisviisi, kasutab viisakat ning korrektset kõne- ja kirjakeelt, tagab informatsiooni ajakohasuse ning õigeaegse edastamise;
7. aktsepteerib enese ja teiste vajadusi, esitab veenvalt oma seisukohti;
8. kohandub meeskonnaga, aitab luua meeskonnavaimu;
9. arendab oma kutseoskusi, hoiab end kursis uute tehnoloogiatega;
10. kasutab digivahendeid vastavalt digipädevuste enesehindamise skaalale: sisuloome ja ohutuse osaoskust algtasemel ning teisi osaoskuseid iseseiseva kasutaja tasemel; kasutab erialast tarkvara, arvestades ettevõttes andmekaitse osas kehtestatud nõudeid ja korda;
11. kasutab vähemalt üht võõrkeelt tasemel B1 (vt lisa 2 „Keelte oskustasemete kirjeldused“);
12. järgib ettevõttesiseseid regulatsioone (nt inventeerimine, ettevõtte dokumentatsiooni kasutamine) ning finants- ja maksuarvestuse põhimõtteid.

B.3 Competences

B.3.1 Kauba maanteevedude korraldamine

EstQF Level 4

Tegevusnäitajad:

1. valib erialast tarkvara kasutades konkreetsest saadetest ja kliendi soovist lähtuvalt veomarsruudi ja -vahendid;
2. koostab koorma vastavalt laadimisplaanile, arvestades kauba omaduste, markeerimisnõuete, veeremiparameetrite, veokijuhli töö- ja puhkeaja regulatsioonide, teede kasutustingimuste jm piirangutega ning tollinõuetega;
3. osaleb pakendite, sh veopakendite tagastamise ning säästliku kasutamise korraldamises;
4. hoiab veovahendid kasutuses, lähtudes veolepingutest ja kasutades planeerimiseks erialast tarkvara;
5. vahetab infot seotud osapooltega, kasutades asjakohaseid suhtluskanaleid;
6. annab vedajale juhiseid kinnitusvahendite kasutuse, pakendite sobivuse kohta ja kontrollib seda;
7. jälgib (sh teenusepakujate veebiplatvormidel) kauba ja veovahendi liikumist ning kindlaks määratud veorežiimi (nt eritemperatuur, niiskus), kasutades sobivad kommunikatsioonivahendeid, sh elektroonilisi jälgimisseadmeid;
8. koostab veodokumendid ja veoarve vastavalt lepingutingimustele;
9. sisestab ja arhiveerib kauba- ja veodokumendid vastavalt ettevõtte töökorraldusele.

B.3.2 Kaubavarude täiendamine

EstQF Level 4

Tegevusnäitajad:

1. kogub müügi ajaloo andmeid, jälgib ning registreerib nõudluse muutumist ajas (müügistatistika andmebaas, klientide tagasiside);
2. osaleb ostuproгноoside koostamisel;
3. osaleb lihtsamate nõudluse analüüside (nt ABC-XYZ) tegemisel, toodete kategoriseerimisel;
4. jälgib etteantud reservvaru suurust ja muutumist, võtab arvesse ostukoguseid, hooaega ja ettevõtte vajadusi;
5. osaleb tarnijaturu kaardistamisel;
6. osaleb päringute koostamisel;
7. koostab, edastab ostutellimused vastavalt etteantud tingimustele;
8. jälgib tarne kulgemise vastavust etteantud tingimustele (nt INCOTERMS), tuvastab ja registreerib kõrvalekaldeid;
9. veendub lattu jõudnud tarne vastavuses tellimuses esitatud tingimustele ja kaubasaatedokumentidele;
10. võtab saadetise vastu vastavalt kliendilepingu tingimustele, eristab kaubad nõuetele vastavalt (nt ohtlik kaup - tavakaup, erikaup - tavakaup, aktsiisikaup, tolli kontrolli all olev kaup);
11. koostab laodokumente (nt vastuvõtukinnitus, komplekteerimisleht, pakkeleht, inventuuri lugemisleht) infosüsteemis, arvestades ettevõttes kehtestatud nõudeid;

12. jälgib kaupade nõuetekohast käitlemist ja hoiustamist laos, teavitab vastutavat isikut riknenud kaubast; käitleb pakendeid ja jäätmeid vastavalt nõuetele;
13. võtab vastu ja käsitleb väljastustellimusi vastavalt kokkulepitud korrale, jälgib reaajas laoväljastuste info sisestamist infosüsteemi, kontrollib lao läbimisaegadest kinnipidamist;
14. osaleb inventuuride korraldamises, valmistab ette arvestuslikud (tõepärased) laosaldod.

B.3.3 Klienditeenindus

EstQF Level 4

Tegevusnäitajad:

1. teenindab kliente ja suhtleb tarnijatega vastavalt kokkulepitud teenindustasemele;
2. nõustab ja teavitab kliente pakutavatest teenustest, lähtudes üldtingimustest (nt ELEA autokaubaveo üldtingimused), klienditeeninduse standardist ning ettevõtte praktikast;
3. vastab kliendipäringutele või edastab need vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale;

Teenuse müüjana:

4. osaleb lihtsamate nõudluse analüüside (nt ABC-XYZ) tegemisel, klientide kategoriseerimisel;
5. koostab ja esitab lihtsamaid lao- ja veoteenuste pakkumisi (standardsed, ühekordsed tehingud), lähtudes hinnakirjast ja kliendi vajadusest;
6. kontrollib kliendi maksevõimet avalikest ja ettevõttesisestest infoallikatest;
7. võtab vastu ja käsitleb tellimusi, jälgib saadetiste, info- ja teenuste voo kulgemist, lähtudes ettevõtte klienditeeninduse protsessist;
8. registreerib ja edastab klientide esitatud veateateid, pretensioone ja reklamatsioone;
9. likvideerib võimalusel kõrvalekaldeid, informeerib vajadusel kaasatud osapooli;
10. koostab osutatud teenuste kohta arveid, kontrollides müügiarvete vastavust tegelikele mahtudele ja kokkulepitud hindadele;

Teenuse ostjana:

11. koostab ja esitab lihtsamaid teenuste ostmise päringuid teenuste pakkujatelt;
12. valib pakkumiste seast sobivaima, lähtudes etteantud kriteeriumidest, koostab ja edastab tellimusi teenuste ostmiseks;
13. kontrollib tarnija usaldusväärsust avalikest ja ettevõttesisestest infoallikatest;
14. jälgib teenuste osutamist ja võrdleb selle sisu ja kvaliteeti kokkulepituga, registreerides kõrvalekaldeid ja edastades need vastavalt ettevõttes kehtivale korrale;
15. kontrollib ostuarvete vastavust tegelikele mahtudele ja kokkulepitud hindadele;
16. koostab maanteetranspordi veokirju jm kauba saatedokumente (nt CMR) etteantud vormide alusel.

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	12-29042022-1.1/10k
2. Occupational qualification standard compiled by:	Tõnis Hintsov, ProLog, Tallinna Tehnikakõrgkool Ott Koppel, Tallinna Tehnikaülikool, AS Eesti Raudtee Tarmo Künnapuu, Hansabuss AS Eveli Laurson, Järvamaa Kutsehariduskeskus Timo Pärl, Operail AS Raivo Roolaid, Magnetic MRO Madis Rõžov, Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon
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.	10

8. Reference to International Standard Classification of Occupations (ISCO 08)	4323 Transport Clerks
9. Reference to European Qualifications Framework (EQF)	4
C.2 Occupational title in foreign language	
English:	Transport organizer-Logistician, EstQF Level 4
C.3 Annexes	
Lisa 1 Scale of self-assessment in digital competence	
Lisa 2 Language skills level descriptions	