

**KAUBAKÄSITLEJA I, II**

## EESSÕNA

Kaubakäsitleja I, II kutsestandard on asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõuete kogum töötajale esitatavatest oskustest, teadmistest ja vajalikest isikuomadustest.

Kutsestandardi kavandi koostas Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu juurde moodustatud logistika töörühm koosseisus:

Ain Tulvi	Schenker-BTL AS
Kersti Kraas	Eesti Ekspedeerijate Assotsiatsioon
Mare Veermaa	Paide Kutsekeskkool
Peep Piiber	AS Via 3L
Ramil Nisamedtinov	Marketingi Instituut
Tiit Tammemägi	EMI EWT
Aita Sauemägi	Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus

Ajavahemikus 4.aprill – 16.aprill 2001 viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus, millesse kaasati 31 ettevõtte esindajad Eesti erinevatest piirkondadest.

Kaubakäsitleja I, II kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on eeltoodud töörühm arvestanud kutsestandardi kavandi kohta arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

See kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud CEDEFOP'i (European Centre for the Development of Vocational Training – Euroopa Kutsehariduse Arenduskeskus) poolt koostatud Euroopa Liidu liikmesriikide kutseoskuse nõuete võrdleva analüüsiga ja Soome kutse kvalifikatsiooninõuete (näyttötutkintojen kuvaukset)

Kaubakäsitleja I, II kutsestandard on kinnitatud 8. mail 2001. a. Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu otsusega nr. 2.

Kutsestandard on registrisse kantud ...

## 1 KASUTUSALA

- 1) töötajate kvalifikatsiooninõuete määratlemine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsekvalifikatsiooni tõendamine ja hindamine
- 4) aluse andmine rahvusvaheliste kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide võrdlemiseks

## 2 KUTSEKVALIFIKATSIOONISÜSTEEMI TERMINID

**Kutsestandard** – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskuste, vilumuste, kogemuste, väärtushinnangutele ja isikuomadustele.

**Kutsekvalifikatsioon** – antud kutsealal nõutav kompetentsuse tase, mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel. Kõik kutsed ei eelda kvalifikatsioonide fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonid määratleb kutsenõukogu.

I tase – lihtsate tööülesannete täitmine sarnastes olukordades; põhilised kutsealased oskused ja teadmised on omandatud enamasti läbi koolituse; vajadusel juhendatakse töö käigus; vastutab oma tööülesannete täitmise eest.

II tase – põhiliste tööülesannete täitmine erinevates olukordades; lisaks kutsealastele oskustele ja teadmiste omab vilumust ja kogemust; töötaja töötab iseseisvalt; vastutab oma tööülesannete täitmise eest.

III tase – keerukate tööülesannete täitmine erinevates ja vahelduvates olukordades; omab kutsealast meisterlikkust; valmisolek kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks või laialdased kutsealased oskused ja teadmised on omandatud läbi koolituse; valmisolek korraldada ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutada selle eest.

IV tase – erinevate, keerukate, analüüsimist ja otsustamist eeldavate tööülesannete täitmine muutuvates olukordades; laialdased kutsealased teadmised ja oskused, millele lisanduvad kogemused ja vilumused või juhtimisalased teadmised; korraldab ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

V tase – uute kontseptsioonide ja lähenemisviiside väljaarendamine või tegevuspoliitika arengusuundade väljatöötamist eeldavate tööülesannete täitmine erinevate funktsioonide ja koordineerimisega; põhjalikud teadmised tegevusvaldkonnast või kogu valdkonda puudutavad oskused; vastutus analüüside, diagnooside ja otsuste ning nende elluviimise eest.

### **Kutseoskused**

Üldoskused ja -teadmised – tegevusvaldkondi läbivad nõuded üldistele oskustele ja teadmistele.

Põhioskused ja -teadmised – kutsealal tegutsemiseks vajalikud nõuded oskustele ja teadmistele.

Eriosauskused ja -teadmised – nõuded oskustele ja teadmistele, mis on seotud spetsialiseerumisega.

Lisaosauskused ja -teadmised – soovituslikud oskused ja teadmised, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi või seonduvad lisakvalifikatsiooniga.

Isikuomadused ja võimed – nõuded kutsealal töötamiseks eeldavatele isiku- ja isiksuslikele omadustele ja füüsilistele võimetele.

### **Konkreetsete teadmiste ja oskuste tasemete kirjeldused**

Algtase – mõistete, faktide ja põhimõtete teadmine; põhiliste töövõtete valdamine.

Keskase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlus, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

Kõrgtase – seostatud faktide alusel analüüsimine, prognoosimine, järeldamine, üldistamine, hindamine; mitmekesiste komplitseeritud töövõtete valdamine.

## **3 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID**

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori<sup>1</sup> järgi kuulub kaubakäsitleja veonduse, laonduse ja side valdkonda, kood I.

Ametite Klassifikaatori<sup>2</sup> järgi kuulub kaubakäsitleja 8. pearühma “Seadme- ja masinaoperaatorid”, kood 833

## **4 KUTSEKVALIFIKATSIOON**

Eesti keeles:	Kaubakäsitleja I, II
Inglise keeles:	Handler I, II
Vene keeles:	Распорядитель I, II

## **5 KUTSEKIRJELDUS**

Kaubakäsitleja töötab ettevõtte laos. Ta tegeleb kaupade vastuvõtmise, hoiule paigutamise, siirdamise, komplekteerimise, pakkimise, väljastamise ja inventeerimisega. Kaubakäsitleja täidab ka muid klientidele lisateenuste osutamisega seotud tööülesandeid. Ta tunneb laos olevaid kaupu ja tööülesannetega seotud dokumentatsiooni.

Kaubakäsitleja teab kaupade paigutamise põhimõtteid, tunneb ja oskab juhtida kaupade ümberpaigutamiseks kasutatavaid transpordivahendeid. Töö nõuab laos töökorralduse ja ohutustehnika nõuete tundmist ja täpset järgimist.

Kaubakäsitleja töö eeldab nii iseseisvust kui ka koostöövõimet meeskonnas. Ta peab olema võimeline iseseisvalt töötades lahendama klienditeenindusega seotud võimalikke probleeme. Töö eeldab loomupärast korra- ja puhtusearmastust, hoolikust ja täpsust. Kaubakäsitleja tööga kaasneb materiaalne vastutus, mis eeldab ausust. Kaubakäsitleja töö eeldab raske füüsilise koormuse taluvust. Töötamiseks erinevate tõstukitega on nõutav tõstukijuhi tunnistuse olemasolu.

Kaubakäsitleja I kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on soovitatav põhiharidus.

Kaubakäsitleja II kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav vähemalt 1 aastane kutsealane töökogemus.

---

<sup>1</sup> Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestistatud versioon

<sup>2</sup> International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestistatud versioon

## **6 KUTSEOSKUSNÕUDED**

### **6.1 Üldoskused ja -teadmised**

- 6.1.1 Majandus – algtase
- 6.1.2 Õigusaktid – algtase
  - 1) kutsealaga seonduvad õigusaktid
  - 2) tööõigus
- 6.1.3 Töökeskkonna ohutus – algtase
  - 1) tööohutus, tervishoid, töö- ja tootmishügieen
  - 2) tule- ja elektriohutusnõuded,
  - 3) keskkonnakaitse
  - 4) jäätmekäitlus
  - 5) esmaabi andmine
  - 6) tegutsemise ohuolukorras
- 6.1.4 Organisatsiooni käitumine – algtase
- 6.1.5 Klienditeenindus - algtase
- 6.1.6 Arvuti kasutamise oskus: AO1 – AO3 ja e-posti kasutamine (vt lisa A)
- 6.1.7 Eesti keele oskus – kesktase (vt lisa B)

### **6.2 Põhioskused ja -teadmised – kesktase**

- 6.2.1 Ladude vajadus ja otstarve
- 6.2.2 Ladude tüübid
- 6.2.3 Lao tehnoloogiad
- 6.2.4 Tõstukite tüübid ja otstarve
- 6.2.5 Erinevad tegevused laos
  - 1) kauba vastuvõtt
  - 2) kauba paigutamine hoiukohtadele
  - 3) kauba siirdamine
  - 4) kauba komplekteerimine
  - 5) taara korje
  - 6) konsolideerimine
  - 7) kauba pakkimine
  - 8) kauba loovutamine
  - 9) inventeerimine
  - 10) veokorraldus
  - 11) töö laoarvestusprogrammiga
- 6.2.6 Töö korraldamine laos
  - 1) ladustamisalad
  - 2) tööalad
- 6.2.7 Kauba hoiustamise juhised ja nõuded
- 6.2.8 Kaubaaluste tüübid, nõuded seisukorra kohta ja ringlemise süsteem
- 6.2.9 Laotööga seonduvad dokumendid
  - 1) veokiri
  - 2) pakkeleht
  - 3) komplekteerimisleht
  - 4) reklamatsioonileht
- 6.2.10 Abinõud kadude ja riknemiste vähendamiseks laos
- 6.2.11 Kaubavarude juhtimine ja jälgimine
  - 1) toodete paigutamise põhimõtted
  - 2) laoseisu erinevuste tekkimise põhjused

- 3) kvaliteedi jälgimissüsteem laos
  - 4) keskkonnakaitse jälgimissüsteem laos
  - 5) lao täituvusaste, selle lubatavad piirid
  - 6) vötkooditehnika rakendused laos
- 6.2.12 Korra tagamine laos, koristamise sagedus, süsteem ja tehnika
- 6.2.13 Kaupade varustamine turvaelementidega, markeerimine ja sildistamine
- 6.2.14 Kaupade pakkimine müügipakenditesse, müügikomplektide koostamine ja muud lisateenused laos
- 6.2.15 Lao transpordivahendite juhitunnistus
- 6.2.16 Ohutud töövõtted laotehnikaga töötamisel
- 6.2.17 Eri veo- ja hoiutingimustega kauba käsitlemine
- 6.2.18 Tule- ja plahvatusohtliku ning mürgise kauba käsitlemise eritingimused.

### **6.3. Isikuomadused ja võimed**

- 1) ausus
- 2) korrektsus
- 3) täpsus
- 4) füüsilise koormuse ja pingetaluvus

## **7 KEHTIVUSAEG**

Kutsestandard kehtib 4 aastat. Vastavalt vajadusele võib standardit muuta enne standardi kehtivusaja lõppu.

## **8 KINNITAJA**

Kaubakäsitleja I, II kutsestandardi on kinnitanud Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu koosseisus:

Aadu Nurmsalu	Eesti Sadamate Liit
Enn Kreem	Eesti Laevaomanike Liit
Ain Tulvi	Eesti Logistika Ühing
Alar Lõhmus	Eesti Ekspedeerijate Assotsiatsioon
Rein-Olev Meindok	Eesti Mereekspediitorite Liit
Uno Aava	Autoettevõtete Liit
Tarvi Viks	Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Assotsiatsioon
Juhan Kaarpalu	Eesti Riiklik Autoregistrikeskus
Kalju Peterson	Eesti Transpordi ja Teede Ühing
Jüri Lember	Eesti Meremeeste Sõltumatu Ametiühing
Kaja Toomsalu	Eesti Transpordi- ja Teetöötajate Ametiühing
Toomas Peterson	Lennuamet
Oleg Epner	Raudteeamet
Jüri Jõema	Sideamet
Taidus Linikoja	Veeteede Amet
Tõnu Naestema	Teede- ja Sideministeerium
Marge Kõiva	Haridusministeerium
Malle Kindel	Sotsiaalministeerium
Andres Paling	Eesti Kaubandus-Tööstuskoda

## **ARVUTI KASUTAMISE OSKUS ELEMENTAARSEL TASEMEL**

Arvutikasutaja oskustunnistus – AO (ECDL – European Computer Driving Licence) on Euroopas välja töötatud infoühiskonna tundmise ja arvutikasutuse kvalifikatsioonistandard, mis katab laiatarbe rakendustarkvara praktiliste baasoskuste taseme. (AO tunnistuse omamine ei ole kutsekvalifikatsiooni taotlemisel kohustuslik.)  
7 moodulit:

- AO1 – Infotehnoloogia ja ühiskond
- AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldussüsteemid
- AO3 – Tekstitöötlus
- AO4 – Tabelitöötlus
- AO5 – Andmebaasid
- AO6 – Arvutigraafika
- AO7 – Interneti kasutamine

### **AO1 INFOTEHNOLOOGIA JA ÜHISKOND**

1. Infotehnoloogia kasutamine
2. Eesti ja infotehnoloogia

### **AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUSSÜSTEEMID**

1. Põhimõisted ja terminid
2. Arvuti kasutamine
3. Failid ja kaustad

### **AO3 TEKSTITÖÖTLUS**

1. Tekstitoimetid, nende formaadid ning üldised tekstiformaadid (\*.txt, \*.rtf)
2. Töö olemasoleva dokumendiga
3. Uue dokumendi loomine
4. Teksti ümberpaigutamine ja korrigeerimine dokumendis
5. Teksti välimuse muutmine
6. Lehekülje kujundus
7. Töö tabelitega
8. Seosed teiste dokumentide ja programmidega
9. Teksti keele määramine ja õigekeele kontroll
10. Dokumendi trükkimine

### **AO4 TABELTÖÖTLUS**

1. Töö olemasoleva tabeliga
2. Uue tabeli loomine
3. Tabeli kujundamine
4. Andmete sorteerimine (ühe ja mitme tunnuse järgi)
5. Arvutused tabelis
6. Diagrammi loomine
7. Diagrammi parameetrite muutmine
8. Dokumendi päise ja jaluse loomine
9. Tabeli trükkimine

**AO5 ANDMEBAASID**

1. Olemasoleva andmebaasi kasutamine
2. Uue andmebaasi loomine
3. Päringu koostamine
4. Aruannete koostamine (programmitarga e. nõustaja (Wizard) abil)
5. Andmetabel tekstitoimetis ja tema kasutamise võimalused
6. Andmete (tabeli, päringu tulemuse, aruande) eksportimine tekstifailiks (.txt, .rtf, .doc jm)

**AO6 ARVUTIGRAAFIKA**

1. Esitluse loomine
2. Kujundamine ja joonistamine

**AO7 INTERNETI KASUTAMINE**

1. Elektronkiri
2. WWW
3. Uudisgrupid
4. Listid
5. FTP

## KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Alljärgnevides nõuetes on lähtunud Eesti Vabariigi keeleseaduses kasutatavatest keeleoskustasemetest, laiendades samad nõuded võõrkeelele.

Eristatakse kolme keeleoskustaset:

**Algtase** – keele piiratud suuline ja elementaarne kirjalik oskus. Isik tuleb toime tuttavates keelekasutusolukordades, saab aru selgest kõnest igapäevaelu puudutavatel teemadel, mõistab üldjoontes lihtsama teksti sisu ning oskab täita lihtsaid tüüpdokumente ja kirjutada lühikesi tarbetekste.

**Kesktase** – keele suuline ja piiratud kirjalik oskus. Isik tuleb toime mitmekesistes keelekasutusolukordades, saab aru normaalse tempoga kõnest, mõistab raskusteta igapäevaelu kajastavate tekstide sisu, suudab kirjutada oma tegevusvaldkonda puudutavaid tekste.

**Kõrgtase** – keele suuline ja kirjalik oskus. Isik väljendab ennast vabalt, sõltumata keelekasutusolukorrast, saab aru ka kiire tempoga kõnest, mõistab raskusteta keerulisemate tekstide sisu, suudab kirjutada stiililt ja funktsioonilt erinevaid tekste.