

KUTSESTANDARD

Transpordikorraldusjuht, tase 7

Transpordikorraldusjuht, tase 7 kutsestandard on aluseks magistritaseme õppekavade koostamisele.

Kutsenimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Transpordikorraldusjuht, tase 7	7

A-osa

KUTSEKIRJELDUS

A.1 Töö kirjeldus

Transpordikorraldusjuht korraldab ja juhib ettevõtte veondust ja/või ekspedeerimist. Tema ülesanded on ettevõtte veondus- ja/või ekspedeerimisstrateegia väljatöötamine, läbirääkimiste pidamine partneritega koostöö korraldamiseks ning veonduse analüüsimine ja parendusettepanekute tegemine. Transpordikorraldusjuhi töös on oluline protsesside ja inimeste tõhus juhtimine, kliendisuhete ning partnervõrgustiku haldamine ja arendamine. Tähtis on majandustegevust reguleerivate õigusaktide ja normide järgimine, hea suuline ja kirjalik eneseväljendus. Olulisel kohal on enesetäiendamine.

A.2 Tööosad

A.2.1 Transpordilogistika juhtimine

- 1) Kaupade transpordikorralduse juhtimine (vajalike vedude tellimine, kaubasaadetistele ja veovahenditele kehtestatud nõuete järgimine).
- 2) Reisijateveo juhtimine.
- 3) Transporditoimingute protseduurireeglite ja kvaliteedinõuete väljatöötamine.
- 4) Vedude planeerimise ja veovahendite valiku koostamine ja kehtestamine.
- 5) Saadetiste liikumise korraldamise ja/või saadetistega tehtavate toimingute eest vastutamine.
- 6) Erivedude eest vastutamine.
- 7) Tollikontrolli all olevate ja aktsiisikaupade vedude eest vastutamine.
- 8) Veopakendite säästliku kasutamise korraldamine.

A.2.2 Veo-, ekspedeerimis- ja laoteenuste ostmise ja müümine

- 1) Klientide vajaduste väljaselgitamine ja teenuse kujundamine.
- 2) Taustauuringute reeglite väljatöötamine.
- 3) Lepingute koostamine ja sõlmimine.
- 4) Hangetel osalemine.
- 5) Kliendi- ning partnersuhete haldamine.
- 6) Turundusplaani koostamine

A.2.3 Riskijuhtimine

- 1) Riskide ennetamise ja maandamise eeskirjade väljatöötamine.
- 2) Riskide kindlustamise korraldamine.
- 3) Hüvitisnõuded ja nende lahendamine.

A.2.4 Klienditeenindus

- 1) Klienditeeninduse strateegia väljatöötamine.
- 2) Kõrvalekallete käsitlemine.
- 3) Arvelduse kvaliteedi jälgimine, tulemuste analüüsimine.

A.2.5 Juhendamine ja juhtimine

- 1) Organisatsiooni struktuuri kujundamine.
- 2) Äristrateegia koostamine.
- 3) Meeskonna valik ja juhtimine.
- 4) Personali arendamine.
- 5) Personali kaasamine.

A.3 Töö keskkond ja eripära

7. taseme transpordikorraldusjuhi tööaeg sõltub ettevõtte töökorraldusest. Transpordikorraldusjuht töötab siseruumides.

A.4 Töövahendid

Transpordikorraldusjuht kasutab oma igapäevatöös enamlevinud kontoritehnikat ja sidevahendeid.

A.5 Tööks vajalikud isikuomadused

Transpordikorraldusjuhi töö eeldab suhtlemisvalmidust, organiseerimisvõimet, loogilist mõtlemist, üldistusvõimet, analüüsivõimet, pingetaluvust, laia silmaringi ja avatust suhtlemiseks erisugustes kultuuriruumides. Tööga toimetuleku eelduseks on koostöövõime, orienteeritus tulemusele ja paindlikkus.

A.6 Kutsealane ettevalmistus

Tavaliselt on transpordikorraldusjuht erialase magistriõppe läbinud isik.

A.7 Enamlevinud ametinimetused

Transpordikorraldusjuht, liiniinsener (reisijate veol), transpordijuht, ekspedeerimisosakonna juhataja, peagent (merendus), transpordidirektor.

B-osa KOMPETENTSUSNÕUDED

B.1 Kutse struktuur

Transpordikorraldusjuhi kutse taotlemisel on vaja tõendada kõik kompetentsid B.2.1 – B.2.7

B.2 Kompetentsid

KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID

B.2.1 Transpordilogistika juhtimine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) töötab välja vedude tellimise ja kaubasaadetiste käsitlemise nõuded, kontrollib ja vastutab nende täitmise eest; 2) lähtuvalt reisijatevoogudest korraldab eri veoliikide sõiduplaanide kooskõlastamise ja kinnitamise; töötab välja reisijateveo korralduse, lähtudes teenusstandarditest, kontrollib nende juurutamist, täitmist ning vastutab toimimise eest; 3) analüüsi tulemustest lähtudes töötab välja transporditoimingute protseduurireeglid ja kvaliteedinõuded; kontrollib nende täitmist ja vastutab toimimise eest; 4) koostab ja kehtestab vedude planeerimise ja veovahendite valiku ning koorma koostamise põhimõtted ning kontrollib nende täitmist, lähtudes klientide vajadustest ja ettevõtte reeglitest ning strateegiatest; 5) vastutab saadetiste liikumise korraldamise ja/või saadetistega tehtavate toimingute ja sellega seotud kulude/tulude ja arvelduste eest; otsustab ressursside ümbersuunamise; 6) vastutab eritingimustele vastavate saadetiste veo ja käitlemise eest; 7) vastutab tollikontrolli all olevate ja aktsiisikaupade veo ja käitlemise eest; 8) loob süsteemi veopakendite tagastamiseks ning säästlikuks kasutamiseks ja kontrollib selle täitmist.	
B.2.2 Veo-, ekspedeerimis- ja laoteenuste ostmine ja müümine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) kujundab pakutavaid teenuseid, lähtudes kliendi soovist ning turu olukorrast; analüüsib turu olukorda, tariife ja hindab teenuste kasumlikkust, korraldab strateegilist müüki ja loob klientidega uusi suhteid; 2) töötab välja ja kehtestab reeglid klientide taustauuringuteks ja krediidiriskide ennetamiseks; 3) koostab ühekordsete veo- ja /või ekspedeerimislepingute koostamise põhimõtted; sõlmib pikaajalisi koostöölepinguid, kujundab tariifipoliitika ning pakutavate teenuste paketi; 4) korraldab hangetel osalemist ja pakkumise koostamist; töötab välja teenuste sisseostu ning koostööpartnerite valiku põhimõtted;	

- 5) koostab klientide ja /või koostööpartnerite haldamise põhimõtted; haldab püsikliente ja koostööpartnereid; koordineerib nendega koostööd; analüüsib kvaliteeti, kasumlikkust ja dünaamikat;
6) koostab oma tegevusvaldkonna turundusplaani, lähtudes ettevõtte üldisest äristrateegiast.

B.2.3 Riskijuhtimine

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

- 1) lähtudes ettevõtte riskianalüüsist töötab välja riskide ennetamise ja maandamise eeskirjad ja vastutab nende täitmise eest;
- 2) korraldab selliste riskide kindlustamise, mida ei õnnestu maandada, muude organisatsiooniliste ja tehniliste vahenditega;
- 3) koostab hüvitisnõuetele reageerimise ja lahendamise eeskirjad ja vastutab nende täitmise eest.

B.2.4 Klienditeenindus

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

- 1) töötab välja klienditeeninduse strateegia klientide segmentide kaupa; kinnistab uued suhted klientidega ja korraldab nende haldamise;
- 2) analüüsib kõrvalekaldeid teeninduses, kasutades kvaliteedistatistika andmeid; langetab otsuseid protsesside korrigeerimiseks/ kõrvalekallete minimeerimiseks;
- 3) jälgib arvelduse kvaliteeti; analüüsib tulemusi ja teeb ettepanekuid krediidipoliitika ja -tingimuste parendamiseks.

B.2.5 Juhendamine ja juhtimine

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

- 1) töötab välja organisatsiooni struktuuri oma vastutusvaldkonnas ning koostab asjakohase dokumentatsiooni; tagab teabe edastamise ettevõtte erinevate struktuuride vahel;
- 2) koostab osana ettevõtte äristrateegiast oma vastutusvaldkonna strateegia;
- 3) komplekteerib meeskonna ja korraldab selle tööd, määrates kindlaks tööjaotuse, volitused ning vastutuse ulatuse;
- 4) töötab välja oma vastutusvaldkonna motivatsiooni-, arendus- ja karjäärisüsteemi ning juurutab seda;
- 5) vajaduse korral kaasab oma vastutusvaldkonda ettevõtte teised struktuuriüksused ja koordineerib nende tegevust.

KUTSET LÄBIVAD KOMPETENTSID

B.2.6 Suhtlemine

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

- 1) töötab välja klientide ja koostööpartneritega suhtlemise, suhtluskanalite kasutamise ja konfliktide lahendamise põhimõtted; korraldab konfliktide lahendamist;
- 2) suhtleb ja loob tõhusalt uusi suhtevõrgustikke nii organisatsioonis kui ka väljaspool; reageerib operatiivselt klientide vajadustele, reaktsioonidele ja tagasisidele.

B.2.7 Transpordikorraldusjuht, tase 7 kutset läbiv kompetents

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

- 1) arendab tööalaseid teadmisi läbi pideva professionaalse arengu; parendab protsesse ja tõhustab ettevõtte juhtimist;
- 2) reageerib muutustele ja kohaneb nendega hästi; talub pinget ja tuleb toime tagasilöökidega;
- 3) planeerib oma aega, mõtleb struktuurselt, töötab süsteemselt ja organiseeritult; jälgib juhendeid ja protseduure;
- 4) orienteeritud kliendi rahulolule, korraldab kvaliteetse teenuse osutamise vastavalt kehtivatele standarditele ja lähtub organisatsioonis kehtestatud reeglitest;
- 5) täiendab tööalaseid teadmisi läbi pideva professionaalse arengu;
- 6) järgib oma töös kõiki asjakohaseid õigusakte (nii Eesti-siseseid, rahvusvahelisi kui ka teiste veoga seotud riikide õigusakte);
- 7) lähtub oma töös ettevõttes kehtestatud reeglitest;
- 8) töötab strateegiliselt, et jõuda organisatsiooni eesmärkide täitmiseni;
- 9) mõistab äriprotsesse tervikuna, sh finantsprotsesse;
- 10) oma töös kasutab eesti keelt ja ühte võõrkeelt tasemel B2

Teadmised:

- 1) Informatsiooni- ja kommunikatsioonitehnoloogia;
- 2) asjaajamise korraldus;

- 3) tollikorraldus;
- 4) turvalisus;
- 5) töö-, tule- ja liiklusohutus;
- 6) keskkonnajuhtimise süsteemid;
- 7) meretranspordi korraldus;
- 8) õhutranspordi korraldus;
- 9) raudteetranspordi korraldus;
- 10) inter- ja multimodaalse transpordi korraldus;
- 11) laondus;
- 12) informatsiooni- ja kommunikatsioonitehnoloogia;
- 13) teenusstandardid;
- 14) kvaliteedijuhtimise süsteemid;
- 15) majandusarvestus.

C-osa ÜLDTEAVE JA LISAD

C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile	
1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	12-29112012-3.3/5k
2. Kutsestandardi koostajad	Alar Lõhmus, Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon, KLG Eesti AS Katre Kasepõld, Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon Kersti Raudsepp, SA Innove Ott Koppel, Tallinna Tehnikaülikool Raivo Plado, KLG Eesti AS Sven Andresen, Tallinna Tehnikakõrgkool Tiina Kalda, Tallinna Tehnikakõrgkool Tõnis Hintsov, Eesti Ostu- ja Tarneahelate Juhtimise Ühing, Logiconnect OÜ
3. Kutsestandardi kinnitaja	Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	10
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	29.11.2012
6. Kutsestandard kehtib kuni	28.11.2017
7. Kutsestandardi versiooni number	5
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	1324 Tarne-, turustus- jms juhid
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	7
C.2 Kutsenimetus võõrkeeles	
Inglise keeles	Chief Transport Officer
Inglise keeles	Transport Manager, level 7
Vene keeles	менеджер по транспортной организации
C.3 Lisad	
Lisa 1 Töösad ja tööülesanded	
Lisa 2 Arvuti kasutamise oskused	
Lisa 3 Keelte oskustasemete kirjeldused	