

KUTSESTANDARD

Laojuht, tase 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.

Kutsenimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Laojuht, tase 5	5

Võimalikud osakutsed ja nimetused kutsetunnistusel	
Osakutse nimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Inventeerija, tase 5	5

A-osa KUTSEKIRJELDUS

<p>A.1 Töö kirjeldus</p> <p>Laotöötajate töö on tagada logistilises ahelas materjalide ja kaupade optimaalsete koguste ajutine hoiustamine ning lisaväärtusteenuste osutamine. 5. taseme laojuhth korraldab ja juhib ladude laotoiminguid ja nendega seotud infovoogude liikumist. Ta planeerib ja kasutab lao ressursse ning korraldab lao inventuure.</p> <p>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.</p> <p>Laojuhi kutse sisaldab inventeerija osakutset.</p> <p>Samal kutsealal on ka lao abitööline, tase 3 ja laotöötaja, tase 4 kutsed.</p>
<p>A.2 Tööosad</p> <p>A.2.1 Kauba vastuvõtmine</p> <p>A.2.2 Kaupade hoiustamine</p> <p>A.2.3 Kauba väljastamine</p> <p>A.2.4 Lao klienditeenindus</p> <p>A.2.5 Lao planeerimine</p> <p>A.2.6 Lao ressursside juhtimine</p> <p>A.2.7 Varude inventeerimine</p> <p>A.2.8 Juhtimine</p> <p>A.2.9 Juhendamine</p>
<p>A.3 Kutsealane ettevalmistus</p> <p>5. taseme laojuhi kompetentsid saab omandada töökohal, täienduskoolitusel või õppides kutseõppeasutuse. 5. taseme laojuhil on vähemalt keskharidus.</p>
<p>A.4 Enamlevinud ametinimetused</p> <p>Laojuhataja, laojuhth, laohoidja, lao vahetuse vanem.</p>
<p>A.5 Regulatsioonid kutsealal tegutsemiseks</p> <p>Regulatsioonid kutsealal tegutsemiseks puuduvad.</p>

B-osa KOMPETENTUSNÕUDED

B.1 Kutse struktuur

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 Laojuht, tase 5 üldoskused

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 eesmäärke;
3. kasutab laoseadmeid ja muid töövahendeid otstarbekohaselt, heaperemehelikult ja säästvalt;
4. hindab laondusega seotud kahju- ja õnnetusriske ning rakendab meetmeid riskitasemetega 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 oskustasemetega kirjeldused“).

B.3 Kompetentsid

B.3.1 Kauba vastuvõtmine

EKR tase 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 veodokumentidil 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

EKR tase 4

Tegevusnäitajad:

1. paigutab kaubad hoiukohtadele või edasise käitlemise alale järgides füüsikalisi 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;

<p>4. kontrollib toodete koguste, laoaadresside ja realiseerimistähtaegade, partiinumbrite ja markeeringu vastavust laoarvestussüsteemis ja tegelikkuses; teeb vajadusel korrektoori lao infosüsteemis;</p> <p>5. tuvastab laoaadressid, laoartiklid ja nende kogused visuaalselt või elektroonselt, kasutades selleks ettenähtud infotehnoloogilis rakendusi;</p> <p>6. fikseerib laoartiklite saldod, realiseerimistähtajad, seeria- või partiinumbri lugemislehel või käsiterminalis, kasutades käsiterminali lao tarkvara ja automaatse tuvastamise süsteeme (võotkooditehnoloogia, RFID, NFC).</p>	
B.3.3 Kauba väljastamine	EKR tase 4
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. aktiveerib laojuhtimissüsteemis väljastustellimuse komplekteerimislehe; 2. komplekteerib väljastustellimuse, kasutades laojuhtimissüsteemis 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 transporditicketi(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	EKR tase 5
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 klienditeenindustoimingute taset ja rakendab meetmeid kokku lepitud klienditeeninduse taseme saavutamiseks; võtab kasutusele meetmed korduvate vigade vältimiseks. 	
B.3.5 Lao planeerimine	EKR tase 5
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 laoarvestustarkvara, laojuhtimissüsteemide 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, püstitab ja kooskõlastab laotoimingute tulemuslikkuse näitajad (kvaliteedi, efektiivsuse ja tootlikuse näitajad). 	
B.3.6 Lao ressursside juhtimine	EKR tase 5
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analüüsib lao üldplaneeringu toimimise tulemuslikkust, muudab vajadusel lao tsoone, hoiukohti ja tööalad, 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 laojuhtimissüsteemi 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	EKR tase 5
Tegevusnäitajad: 1. planeerib inventuure lähtuvalt vajadustest (ettevõtte sisekord, klientide vajadused jne) kooskõlas inventuuride läbiviimise juhendiga; 2. kooskõlastab inventuuri läbiviimise aja ettevõtte sidusüksustega (müük, ost, tootmine jm); 3. kontrollib laojuhtimissüsteemis kaupade/toodete staatust ja organiseerib vajadusel kõigi laoliikumiste lõpetamise; 4. planeerib lugemismeeskonnad ja andmesisestajad ning nende tööjaotuse; 5. blokeerib laotoimingud laojuhtimissüsteemis ja korraldab loendamislehtede või käsitervinalide ettevalmistamise; 6. jälgib inventuuri kulgu, kontrollib inventuuri läbiviimise juhendi täitmist, vajadusel sekkub ja juhendab; 7. korraldab loendamise andmete sisestamise ja otsustab vajadusel kordusloendamise läbiviimise; 8. edastab inventuuri kokkuvõtte saldomuudatuste tegemiseks volitatud isikutele, veendub saldomuudatuste sisseviimises ja valmistab ette inventuuriakti; 9. analüüsib saldoerinevuste tekkimise juurpõhjuseid ning rakendab ennetavaid meetmeid korduvate vigade vältimiseks.	
B.3.8 Juhtimine	EKR tase 5
Tegevusnäitajad: 1. seab eesmärgid ja planeerib tegevusi, lähtudes ettevõtte strateegiast, ettevõtluskeskkonnast ja jätkusuutliku arengu põhimõtetest; koostab tegevuskava, arvestab riske ja võimalusi; 2. organiseerib ressursid (sh personal, töövahendid) ja loob tööprotseduure (sh tööjuhendid) oma töövaldkonna piires; 3. algatab tegevusi, kaasab, motiveerib ja toetab meeskonna liikmeid, arendades inimkeskset organisatsioonikultuuri; hindab töötajate koolitusvajadust ning planeerib täienduskoolitusi; 4. kontrollib planeeritud tegevuste eesmärgipärast elluviimist, hindab tulemuste saavutatust vastavalt seatud standardile; teeb parandusettepanekuid.	
B.3.9 Juhendamine	EKR tase 5
Tegevusnäitajad: 1. korraldab juhendamise, sh koostab tegevuskava, lähtudes töö eesmärgist, juhendatava võimetest ja olemasolevatest oskustest; 2. juhendab ja nõustab kolleege, pakub tuge tekkinud probleemide ja küsimuste lahendamisel; aitab tösta juhendatava töö kvaliteeti, õpetades vajalikke ja kasulikke töövõtteid, andes soovitusi tööga paremaks toimetulekuks; 3. jälgib juhendatava töö kvaliteeti ja kehtestatud nõuetest kinnipidamist, analüüsib ja hindab koos juhendatavaga tema toimetulekut tööülesannetega ja suhtumist töösse; 4. annab juhendatavale selgesõnaliselt ja õigeaegselt tagasisidet tema tegevuse kohta, märkab edusamme ja tunnustab.	

C-osa ÜLDTEAVE JA LISAD

C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile	
1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	12-29042022-1.6/7k
2. Kutsestandardi koostajad	Peep Tomingas, ProLog Tiina Kraav, Tartu Kutsehariduskeskus Marek Järlak, Coop Eesti Keskühistu Ene Roosmann, BE Group OÜ
3. Kutsestandardi kinnitaja	Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	23

5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	29.04.2022
6. Kutsestandard kehtib kuni	28.04.2027
7. Kutsestandardi versiooni number	7
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	4321 Laoarvestuse kontoritöötajad
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	5
C.2 Kutsenimetus võõrkeeles	
Inglise keeles	Warehouse manager, EstQF Level 5
C.3 Lisad	
Lisa 1 Digipädevuste enesehindamise skaala	
Lisa 2 Keelte oskustasemete kirjeldused	