

KUTSESTANDARD

Laoabiline, tase 3

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 |
|--------------------|---|
| Laoabiline, tase 3 | 3 |

A-osa KUTSEKIRJELDUS

| |
|--|
| A.1 Töö kirjeldus |
| Laoabilise tööülesanneteks on kaupade vastuvõtmine, hoiustamine ja väljastamine ning vajadusel klientide teenindamine, kasutades laoseadmeid ja infosüsteeme. Laoabiline töötab meeskonnas. Kutsealal on ka laotöötaja, tase 4 ja laojuh, tase 5 kutsed. |
| A.2 Tööosad |
| A.2.1 Kauba vastuvõtmine A.2.2 Kaupade hoiustamine A.2.3 Kauba väljastamine A.2.4 Lao klienditeenindus |
| A.3 Kutsealane ettevalmistus |
| Laoabilise kutseoskused on omandatud täienduskoolitusel, kutseõppes või töökohal. |
| A.4 Enamlevinud ametinimetused |
| Laoabiline, lao abitöötaja. |
| A.5 Regulatsioonid kutsealal tegutsemiseks |
| Regulatsioonid kutsealal tegutsemiseks puuduvad. |

B-osa KOMPETENTSUSNÕUDED

| |
|--|
| B.1 Kutse struktuur |
| Kutse taotlemisel tuleb tõendada üldoskused B.2 ja kompetentsid B.3.1-B.3.4. |
| B.2 Laoabiline, tase 3 üldoskused |
| Tegevusnäitajad: 1. tegutseb eesmärgipäraselt ja vastutustundlikult, järgib töötervishoiu, tööohutuse ja keskkonnahoiu nõudeid; 2. kasutab laoseadmeid ja muid töövahendeid otstarbekohaselt, heaperemehelikult ja säästvalt; 3. kohandub meeskonnaga, tunnetab oma rolli selles, on suhtlemisel positiivne ja koostöövalmis; kohaneb ja tuleb toime mitmekultuurilises töökeskkonnas; 4. järgib oma tööga seotud õigusakte; 5. kasutab oma töös digivahendeid vastavalt digipädevuste enesehindamise skaalale ohutuse, infotöötuse, kommunikatsiooni ja probleemilahenduse osas algtasemel kasutaja tasemel (vt lisa 1); 6. kasutab dokumentide lugemiseks eesti, inglise või vene keelt oma eriala piires. |

| | |
|--|-------------------|
| B.3 Kompetentsid | |
| B.3.1 Kauba vastuvõtmine | EKR tase 3 |
| Tegevusnäitajad: 1. laadib kaubad maha, kasutades sobivaid laoseadmeid ja töövahendeid; 2. hindab iga pakkeüksuse seisundit visuaalselt ning fikseerib vigastused ja kaubakahjustused veodokumentides; 3. sorteerib pakkeüksused, ühitab (konsolideerib) ja ristlaadib (cross-docking) lao- ja otsesaadetised; 4. tuvastab tooted ja võrdleb nende (kogused, toodete realiseerimisajad, partiinumbrid jms) vastavust pakkedokumentidele ja ostutellimustele visuaalselt või elektroonselt (emakeeles); 5. kontrollib toodete kompleksust vastavalt ette antud spetsifikatsioonile (loetelule) (emakeeles); 6. koostab hoiuühikud lähtuvalt kauba eripärast ja hoiukohtade suurusest; 7. registreerib vastuvõtudokumendil vastuvõetud tooteartiklid ja nende kogused, toodete realiseerimisajad, partiinumbrid, kõrvalekalded jms, edastab dokumendi andmesisestajale. | |
| B.3.2 Kaupade hoiustamine | EKR tase 3 |
| Tegevusnäitajad: 1. paigutab kaubad hoiukohtadele või edasise käitlemise alale kasutades mehaanilisi töteseadmeid; 2. registreerib vastuvõtudokumendil laoaadressidel hoiule paigutatud tooted tooteartiklite ja -koguste lõikes, sisestab andmed või edastab dokumendi andmesisestajale; 3. korrastab perioodiliselt hoiukohti eemaldades pakkematerjali jääke ja puhastades vajadusel kaupu vastavalt laos kehtivale korrale; 4. tuvastab laoaadressid, laoartiklid ja nende kogused lugemislehelt; 5. fikseerib laoartiklite saldod, realiseerimistähtajad, seeria- või partiinumbrid lugemislehel; sisestab andmed või edastab dokumendi andmesisestajale; 6. sildistab vajadusel tooted, lisab kasutusjuhendid või teeb muud lisaväärtustoimingud. | |
| B.3.3 Kauba väljastamine | EKR tase 3 |
| Tegevusnäitajad: 1. komplekteerib väljastustellimuse, kasutades laojuhtimissüsteemis seadistatud meetodeid (ühe tellimuse kaupa, mass-, rühm- või tsoonkomplekteerimine) käsiterminali või häälkomplekteerimise või märgutule juhitud komplekteerimise tehnoloogiat; 2. valib toodete omadustele (kogus, maht või kaal) sobiva pakenditüübi (kaubaalus, väikepakend jm); 3. koostab komplekteeritud toodetest kompaktsuse pakkeüksuse; 4. pakendab saadetised, arvestades kauba, veoahelas kasutatava transpordiliigi või veoviisi eripäraga; 5. lisab saadetisele pakkelehe ja transpordietiketi(d) ja paigutab väljastatavad pakkeüksused väljastusalale. | |
| B.3.4 Lao klienditeenindus | EKR tase 3 |
| Tegevusnäitajad: 1. teenindab lattu saabunud sisekliente kooskõlas ettevõttes sätestatud klienditeeninduse põhimõtetega; 2. võtab vastu ja käsitleb tellimusi, lähtudes töökorraldusest; 3. vastab siseklientide päringutele, vahendades saadetise ja kaubaga seotud informatsiooni. | |

C-osa ÜLDTEAVE JA LISAD

| | |
|--|---|
| C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile | |
| 1. Kutsestandardi tähis kutseregistris | 12-29042022-1.4/5k |
| 2. Kutsestandardi koostajad | Peep Tomingas, Eesti Tarneahelate Juhtimise Ühing Tiina Kraav, Tartu Rakenduslik Kolledž 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 | 5 |
| 8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08) | 4321 Laoarvestuse kontoritöötajad |
| 9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF) | 3 |
| C.2 Kutsenimetus võõrkeeles | |
| Inglise keeles | Warehouse helper, EstQF Level 3 |
| C.3 Lisad | |
| Lisa 1 Digipädevuste enesehindamise skaala | |