

Neuer Lehrberuf

Nah- und Distributionslogistik

Ausbildungsversuch

Die Verordnung tritt mit 1. August 2019 in Kraft. Mit der Ausbildung im Lehrberuf Nah- und Distributionslogistik kann vorerst bis zum 31. August 2024 begonnen werden.

LEHRZEIT:

3 Jahre

LEHRBETRIEBE:

Post- und Paketdienstleistungsbetriebe

BERUFSPROFIL:

Was können Nah- und Distributionslogistiker/innen?

Nah- und Distributionslogistiker/innen ...

- wickeln das operative Geschäft ab, verkaufen Versanddienstleistungen und -produkte, erfassen Zahlungseingänge und -ausgänge und überprüfen den Kassastand.
- arbeiten bei der Ermittlung des Bedarfs mit und führen Bestellungen durch.
- führen Kundenberatungen und Verkaufsgespräche durch und behandeln Beschwerden.
- nehmen Sendungen von Privat- und Businesskunden an und sortieren Sendungen für die Weiterverarbeitung oder nach logistischen Gesichtspunkten.
- bedienen sortier- und fördertechnischer Einrichtungen, erkennen Fehler und Störungen und beheben einfache Ablaufstörungen.
- ergreifen Maßnahmen beim Feststellen von Mängeln und Schäden an Waren und Verpackung.
- kommissionieren Sendungen, richten versand- und transportgerechte Einheiten her und verladen sie mit diversen Transporthilfsmitteln.
- führen Zustellfahrzeuge und stellen Sendungen zu, hinterlegen sie oder benachrichtigen über ihren Verbleib.

BERUFSBILD:

Was wird dem Lehrling vom Betrieb in der Ausbildung u. a. vermittelt?

Allgemeine Kenntnisse

- Wissen um die wirtschaftliche und rechtliche Stellung des Lehrbetriebes
- Kennen der Rechte und Pflichten als Lehrling, des Inhalts und Ziels der Ausbildung und der Weiterbildungsmöglichkeiten
- Wissen über den betriebsspezifischen Zahlungsverkehr, das Verfahren bei Zahlungsverzug und Mahnwesen sowie die Kassaführung
- Kenntnis der Arbeitsergonomie (richtiges Heben, Tragen usw.), der Gesundheits-, Unfall- und Umweltgefahren sowie der einschlägigen Schutz- und Sicherheitsvorschriften

Fachliches Wissen

- Bescheid wissen über das betriebliche Sortiment hinsichtlich der Zusammensetzung, Eigenschaften, und Verwendungsmöglichkeiten sowie die damit im Zusammenhang stehenden Serviceleistungen
- Kenntnis der Sendungsverarbeitung entlang der gesamten Prozesskette
- Know-how über die digitale Erfassung, Steuerung und Kontrolle der betrieblichen Warenbewegung
- Kenntnis der branchenüblichen Verkehrsträger, deren Hauptverkehrsrouten und Transporteinsatz
- Wissen um den Umgang mit unbeschrifteten Sendungen
- Wissen über die fachgerechte Verpackung von Sendungen sowie Sendungsbe- und -kennzeichnung
- Kenntnisse über die Sendungsdeklaration im/ins In- und Ausland (z. B. Zoll, Sonderbehandlungen)
- Kennen der Besonderheiten von Zustellgebieten bezüglich der Zustellqualität und -geschwindigkeit
- Bescheid wissen über Lagerarten (Block-, Regallager) und die Lagerorganisation (first in – first out) und unterschiedliche Logistik-Prozesse sowie deren Optimierung

Arbeitsausführung

- Durchführen von administrativen Arbeiten (Erhebung von Kennzahlen, Erstellung von Reports) und internen Organisationen (Dienstreisen, Meetings) sowie betriebsübliches Durchführen von Bestellungen (Angebotseinholung, Nachverfolgung)
- Mitwirken bei der Erstellung von Angeboten und Informationen über das betriebliche Leistungsangebot, insbesondere im Businesskundenbereich
- Abwickeln des operativen Geschäftes (Verkaufen von Versanddienstleistungen, -produkten)
- Führen von Verkaufs- und Beratungsgesprächen und Behandeln von Beschwerden
- elektronisches Erfassen von dokumentationspflichtigen Sendungen
- fachgerechtes und sicheres Umgehen mit zahlungspflichtigen Sendungen und Geldern
- Managen von Sendungen im Privat- und Businesskundenbereich (An- und Entnehmen, Kontrollieren, Dokumentieren, Nach- und Retoursenden) unter Einhaltung distributionsbezogener Bestimmungen
- sachgemäßes Lagern bzw. Hinterlegen von Sendungen zur Abholung
- Vorbereiten von Sendungen für die Zustellung sowie Sortieren von Sendungen zur Weiterverarbeitung anhand von unterschiedlichen Kriterien (Format, Priorität, Gangfolge usw.)
- Ergreifen von Maßnahmen bezüglich Mängel und Schäden an Waren bzw. Verpackung (z. B. Melden bei zuständigen Stellen) sowie bei Problemen für die Distribution (z. B. Ergänzen von Adressen)
- Bedienen von sortier- und fördertechnischen Einrichtungen in einer Verteilbasis, Erkennen von Fehlern und Störungen und Beheben von einfachen Ablaufstörungen
- Anwenden von unterschiedlichen Transporthilfsmitteln (z. B. Rollcontainer, Flurförderzeuge)
- Herrichten von Sendungen zu versand- und transportgerechten Einheiten und Verladen in unterschiedliche Transportmittel unter Berücksichtigung logistischer Vorgaben
- Führen von Zustellfahrzeugen und Erkennen von sich ankündigenden Pannen oder Schäden
- Zustellen von Sendungen bzw. Übergeben an Empfänger oder Bevollmächtigte
- Benachrichtigen des Sendungsempfängers oder -absenders bei Unzustellbarkeit und Hinterlegen von Sendungen

Schlüsselqualifikationen

- Entwickeln von Lösungsstrategien
- Teamarbeit
- Genauigkeit, Sorgfalt
- Kommunikationsfähigkeit und Kundenorientierung

Die Ausbildungsordnung finden Sie im Internet unter:

https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA_2019_II_197/BGBLA_2019_II_197.pdf