

Stellenbeschreibung Mitarbeiter Logistik



Stellenbezeichnung: Name der Stelle evtl. Kurzzeichen angeben	Versandmitarbeiter (Log)
Stelleneinordnung: Vorgesetzte Instanz, Untergebene Stellen, Abteilungszugehörigkeit Ausweis der Stellenart z.B. bei Stabstellen	Vorgesetzte Instanz: Geschäftsleitung → Vertrieb/QS Untergebene Stellen: Abteilungszugehörigkeit: Vertrieb/QS
Stellenaufgaben Einzelne Sachaufgaben auflisten	Fachaufgaben Versand: • Terminabsprache Fa. Kögel - Lieferant • Kundenspez. Verpackung der Teile • Versand Logistik: Lieferung zusammenstellen Lieferung beauftragen Abholung von Lieferungen beauftragen • WE Überprüfung lt. Lieferschein / lt. Zeichnung • Dokumentation aller notwendigen Parameter im AP
Stellenbefugnisse Kompetenzen, Unterschriftsbefugnis, besondere Befugnis	Unterschriftsbefugnis: Lieferscheine, Frachtpapiere; Fremdleistungsbestellungen
Stellenverantwortung Verantwortungen, die der Stelle zugeordnet sind	Der Mitarbeiter ist für die Einhaltung und Ausführung der ihm übertragenen Aufgaben verantwortlich. Selbständige Einhaltung der Arbeitsordnung und der Arbeitssicherheitsvorschriften
Stellenziele Im Hinblick auf die Stellenaufgaben sind die bei ihrer Erledigung anzustrebenden Ziele so weit wie möglich quantitativ vorzugeben	Fehlerfreie Kundenlieferungen zum Liefertermin
Stellvertretung: Der Stelleninhaber vertritt Der Stelleninhaber wird vertreten	Kann durch Mitarbeiter des Verkauf, des Qualitätswesens und der Entgratung in den jeweiligen Einsatzbereichen vertreten werden.
Stellenanforderungen Ausbildung, Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, Erfahrungen, persönliche Eigenschaften	Der Versandmitarbeiter sollte • eine abgeschlossene technische Berufsausbildung haben • Im Umgang mit EDV vertraut sein • Staplerschein • auf ständige Weiterbildung eingestellt sein