

Loģistikas speciālista profesijas standarts

1. Vispārīgie jautājumi

1. Profesijas nosaukums – loģistikas speciālists.
2. Profesijas kods – 3323 02.

2. Nodarbinātības apraksts

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – ceturtais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– loģistikas speciālists novērtē servisa līmeni uzņēmumā; koordinē preču plūsmas un krājumus; analizē uzņēmuma loģistikas izmaksas, sadarbībā ar tirgvedības, iepirkumu vai pārdošanas speciālistiem un koordinē pasūtījumus krājumu papildināšanai; seko pasūtīto piegāžu atrašanās vietai piegādes procesā un pēc nepieciešamības nodrošina to izkrašanu un glabāšanu uzņēmuma noliktavā; organizē preču glabāšanu noliktavā, to komplektāciju un savlaicīgu sadali un nosūtīšanu pircējiem; veic pasūtīto preču komplektēšanu; kārtro preču transportēšanas pavadokumentāciju, attiecības ar ekspeditoriem, transporta organizācijām; kontrolē preču virzību starptautiskajā un nacionālajā līmenī līdz pircējam; pasūta un koordinē starptautiskus jūras, gaisa, sauszemes vai multimodālus kravu pārvadājumus; pasažieru pārvadājumos veic pasažieru plūsmas analīzi, izmaksu kontroli; sadarbībā ar kvalitātes vadības speciālistiem analizē pasažieru apmierinātības līmeni; veic maršrutu plānošanu un izstrādi atbilstoši pasažieru plūsmai; seko pasažieru pārvadājumu regularitātes un pietiekamības nodrošināšanai vietējos un starptautiskos jūras, gaisa, sauszemes vai dzelzceļa pasažieru pārvadājumos.

Loģistikas speciālists strādā uzņēmumos, kas nodarbojas ar loģistiku, starptautiskiem un nacionāliem kravu vai pasažieru pārvadājumiem, vairumtirdzniecību, mazumtirdzniecību, ražošanu un pakalpojumu sniegšanu, kā arī valsts un pašvaldību institūcijās, kuru darbība ir saistīta ar transporta un/vai loģistikas nozari vai paredz loģistikas darbību organizēšanu, vai strādā kā pašnodarbinātā persona, vai individuāls komersants.

3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās profesionālās kompetences

1. Spēja novērtēt uzņēmuma loģistikas procesus.
2. Spēja plānot materiālu un pasažieru plūsmas.
3. Spēja veikt iepirkumu plānošanu un noteikt optimālos pārvadājamo kravu apjomus.
4. Spēja veikt krājumu vadīšanu.
5. Spēja veikt transporta operāciju organizēšanu ar vienu vai vairākiem transporta veidiem (multimodālos pārvadājumus).
6. Spēja veikt noliktavas operāciju plānošanu.
7. Spēja novērtēt loģistikas pakalpojumu līmeni uzņēmumā pēc noteiktiem kritērijiem.
8. Spēja analizēt loģistikas operāciju izmaksu ietekmējošos faktorus, izstrādājot organizācijas loģistikas izmaksu optimizācijas scenārijus.
9. Spēja izvēlēties piegādei piemērotāko iepakojuma veidu, veidot saliktās kravas, pieņemt lēmumu par kravas izvietošanu transporta līdzeklī, ņemot vērā normatīvo dokumentu prasības.
10. Spēja izvēlēties pakalpojuma sniegšanai piemērotāko transporta veidu, transportlīdzekļa veidu vai to kombināciju.
11. Spēja novērtēt piegāžu ķēžu darbības rezultātu.
12. Spēja sadarboties ar vietējiem un starptautiskiem piegādātājiem un klientiem, kā arī ar uzņēmuma citu nodaļu speciālistiem.
13. Spēja izvērtēt uzņēmuma loģistikas procesa (operāciju) nepilnības, kā arī izstrādāt pamatotus priekšlikumus tā uzlabošanai.
14. Spēja formulēt, aprakstīt un analizēt praktiskas problēmas loģistikas speciālista kompetences ietvaros.

15. Spēja atlasīt nepieciešamo informāciju un izmantot to loģistikas problēmu risināšanai savas kompetences ietvaros, izmantojot informācijas tehnoloģijas.

16. Spēja pielietot pozitīvās saskarsmes iemaņas, risināt konfliktsituācijas un strādāt komandā.

17. Spēja un motivācija pilnveidot savas zināšanas un iemaņas.

18. Spēja sagatavot un izmantot loģistikas operācijām nepieciešamo dokumentāciju.

19. Spēja sazināties valsts valodā un vismaz divās svešvalodās, kā arī lietot profesionālo terminoloģiju.

20. Spēja ievērot profesionālo ētiku.

21. Spēja nodrošināt vides un darba aizsardzības normatīvo aktu prasību izpildi.

22. Spēja nodrošināt darba tiesisko attiecību normu, starptautisko pārvaldājumu un starptautisko tirdzniecības noteikumu reglamentējošo dokumentu ievērošanu.

23. Spēja uzņemties atbildību par savas profesionālās darbības rezultātiem.

4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās prasmes

1. Grupēt un kontrolēt krājumus pēc to nozīmes, noteikt to pasūtīšanas regularitāti.

2. Kontrolēt un noteikt preču un pakalpojumu apgrozījumu saskaņā ar izvēlētajiem krājumu pasūtīšanas modeļiem.

3. Noformēt izejvielu un preču piegāžu pasūtījumus un nosūtīt pasūtījumus piegādātājiem.

4. Saņemt piegādātos krājumu papildinājumus, pārbaudīt to kvalitāti.

5. Apkopot un analizēt statistiku par preču un pakalpojumu apgrozību.

6. Kontrolēt komplektāciju atbilstoši pasūtījumiem, konsolidēt sūtījumus vienā virzienā atbilstošos pārvadājumu maršrutos, veidot pārvadāšanas maršrutus un grafikus.

7. Analizēt transporta pārvadājumu izmaksas un tarifus.

8. Izmantot starptautiskās tirdzniecības un transportēšanas noteikumus.

9. Veikt pārvadājumu pasūtījumus.

10. Konstatēt, analizēt un sistematizēt statistiku par atkāpēm no plānotā pasūtījuma un servisa līmeņa kritērijiem.

11. Novērtēt regulāri papildināmo krājumu un garantijas krājumu atlikumus noliktavā pa preču grupām un piegādātājiem un sniegt priekšlikumus par piegādes modeļa izmaiņām.

12. Organizēt operatīvajā līmenī loģistikas procesus.

13. Apkopot informāciju un novērtēt iekšējos un ārējos loģistikas vidi ietekmējošos faktorus un to ietekmi uz uzņēmumu saimnieciskās darbības finanšu rezultātiem.

14. Analizēt uzņēmuma saimnieciskās darbības rezultātus.

15. Ievērot uzņēmuma dokumentu pārvaldības noteikumus un grāmatvedības dokumentu sagatavošanas un apstrādes nosacījumus.

16. Izprast transporta un/vai preču atrašanās vietas noteikšanas tehnoloģiju ietekmi un nozīmi.

17. Koordinēt kravas un pasažieru pārvadājumu procesu.

18. Koordinēt sadarbību ar partneriem, klientiem.

19. Analizēt plūsmas un pielietot risinājuma metodes darba organizācijā pasažieru pārvadājumiem.

20. Veikt pieprasījuma prognozēšanu.

21. Veidot kravu un pasažieru pārvadāšanas maršrutus un grafikus.

22. Pārvaldīt valsts valodu.

23. Lietot starptautiskās loģistikas un starptautiskās tirdzniecības terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

24. Pārvaldīt vismaz divas svešvalodas saziņas līmenī.

25. Ievērot darba tiesisko attiecību noteikumus, starptautisko pārvadājumu un starptautisko tirdzniecības noteikumu reglamentējošos dokumentus.

26. Izmantot informācijas tehnoloģijas savas darbības veikšanai.

27. Ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības noteikumus.

28. Ievērot profesionālās ētikas pamatprincipus.

5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. starptautiskās tirdzniecības procesu attīstība un pieprasījuma prognozēšana;

1.2. informācijas plūsmu attīstība Latvijā, Eiropā un pasaulē;

1.3. loģistikas vieta un loma starptautiskajā tirdzniecībā;

1.4. prasības loģistikas operācijām un procesiem, loģistikas pakalpojuma līmeņa novērtēšanas pamatprincipi;

1.5 komercdarbības formas un īpašuma veidu reglamentējošie normatīvie akti.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. loģistikas procesu optimizācijas pamatprincipi, ražošanas organizācija un plānošana;

2.2. klientu vajadzību novērtēšana;

2.3. loģistikas pakalpojumu tiesiskā regulēšana;

2.4. finanšu un grāmatvedības pamati;

2.5. statistika un datu grupēšana;

2.6. transporta ekonomika un tirgzinības;

- 2.7. mikroekonomika;
- 2.8. cenas veidošanas pamati;
- 2.9. materiālo vērtību plūsmas no izejvielu avotiem līdz patērētājam;
- 2.10. servisa loģistikas pamatprincipi;
- 2.11. profesionālie termini valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

- 3.1. preču un pakalpojumu iepirkumu, pasažieru maršrutu un grafiku plānošana un organizēšana;
- 3.2. pasūtījumu pieņemšana, komplektēšana un izpildes organizēšana;
- 3.3. noliktavu darba organizēšana;
- 3.4. krājumu vadīšana un modelēšana;
- 3.5. preču un pasažieru plūsmas uzskaitē un izmaksu analīze;
- 3.6. piegādes ķēdes un izplatīšanas sistēmas;
- 3.7. nodokļu un muitas normatīvo aktu pielietošana;
- 3.8. loģistikas informācijas sistēmu lietošana, informācijas tehnoloģijas loģistikā;
- 3.9. iepakojuma atbilstība normatīvo dokumentu prasībām;
- 3.10. kravas izvietošana transportlīdzeklī;
- 3.11. bīstamo un speciālo kravu pārvadāšana;
- 3.12. vides aizsardzība;
- 3.13. valsts valoda;
- 3.14. vismaz divas svešvalodas saziņas līmenī;
- 3.15. darba aizsardzība;
- 3.16. darba tiesiskās attiecības;
- 3.17. profesionālā ētika.

Pienākumi un uzdevumi

Pienākumi	Uzdevumi
1. Izejvielu un preču pasūtīšanas shēmas izstrādāšana saskaņā ar apstiprinātajiem modeļiem, pasūtījumu nosūtīšana.	1.1. novērtēt patēriņu uzņēmumā vai organizācijā dažādām precēm; 1.2. aprēķināt preču piegādes laiku pēc pasūtījuma izdarīšanas momenta; 1.3. kontrolēt preču atlikumu noliktavā; 1.4. savlaicīgi izdarīt pasūtījumus piegādātājiem.
2. Piegādājamo preču pieņemšanas organizēšana.	2.1. analizēt saņemto informāciju par izejvielu un preču atrašanās vietu ceļā; 2.2. organizēt preču un izejvielu pieņemšanu, piegāžu daudzuma un kvalitātes kontroli; 2.3. organizēt preču izvietošanu noliktavā atkarībā no iepakojuma izmēriem un plānotā glabāšanas ilguma; 2.4. dokumentu sagatavošana un apstrāde par preču plūsmām.
3. Informācijas apkopošana un analizēšana par izejvielu un preču pieprasījuma izmaiņām un dažādu piegādātāju darbības kvalitāti.	3.1. analizēt informāciju par izejvielu un preču pieprasījuma izmaiņām; 3.2. analizēt informāciju par piegādes laiku un koriģēt pasūtīšanas momentu; 3.3. analizēt informāciju par gadījumiem, kad izmainījies piegādes laiks; 3.4. sagatavot pretenzijas piegādātājiem par piegāžu neregularitāti.
4. Izejvielu un preču krājumu kustības noliktavās analizēšana.	4.1. apkopot informāciju un analizēt gadījumus, kad nav bijis apmierināts pieprasījums no noliktavas krājumiem; 4.2. analizēt nelikvīdus dažādām izejvielām un precēm; 4.3. veikt pasākumus nelikvīdu samazināšanai; 4.4. sniegt priekšlikumus par regulāri papildināmo un garantijas krājumu nepieciešamajām izmaiņām, izmantojot noliktavu datorprogrammas.
5. Pasūtījumu apstrāde un preču nosūtīšanas sagatavošana.	5.1. sekot sūtījumu komplektācijai atsevišķiem pircējiem, transporta taras un iepakojuma izvēlei, preču pavaddokumentācijas noformēšanai; 5.2. analizēt iespējas dažādu pircēju pasūtījumu

	<p>konsolidācijai vienā virzienā;</p> <p>5.3.izvēlēties transportēšanas maršrutu un konkrētu pārvadātāju, pasūtīt pārvadājumu;</p> <p>5.4.koordinēt pārvadājumus, izmantojot vienu vai vairākus transporta veidus (multimodālos pārvadājumus), izvēloties optimālo transporta veidu kombināciju;</p> <p>5.5.kontrolēt preču iekraušanu un pasažieru plūsmas.</p>
<p>6. Preču un pasažieru pārvadājumu maršrutu analizēšana, sekošana pārvadātāju darba kvalitātei.</p>	<p>6.1.apkopot un analizēt informāciju par pārvadājumu organizāciju darbību vietējā un starptautiskā mērogā;</p> <p>6.2.sagatavot priekšlikumus par maršrutu, transporta veidu un pārvadātāju izmaiņām ar kopējo mērķi optimizēt transportēšanas izmaksas un laiku. 6.3. veikt pasākumus, lai palielinātu pārvadājumu precizitāti un drošību;</p> <p>6.4.atbilstoši normatīvo aktu prasībām sagatavot maršrutus, veikt transportlīdzekļu apkāpes locekļu darba laika organizēšanu, ievērošanu un uzskaiti;</p> <p>6.5.apkopot un analizēt informāciju par intermodālo/multimodālo pārvadājumu izmantošanas iespējām.</p>
<p>7. Servisa loģistikas kompleksa koordinēšana.</p>	<p>7.1.konsultēt pircējus pirmspārdošanas, pārdošanas un pēcpārdošanas servisa ietvaros;</p> <p>7.2.sagatavot apkalpojošo personālu pirmspārdošanas, pārdošanas un pēcpārdošanas servisa nodrošināšanai;</p> <p>7.3.izvērtēt pakalpojumu un servisa līmeni konkrētā uzņēmumā;</p> <p>7.4.apkopot informāciju par darījumu rezultātiem un izvērtēt to.</p>
<p>8. Koordinēt loģistikas informācijas sistēmu uzņēmumā, izmantojot loģistikas informācijas tehnoloģijas.</p>	<p>8.1.izmantojot interneta iespējas;</p> <p>8.2.izvērtēt loģistikas informācijas tehnoloģijas standartus un to pielietojumu konkrētā uzņēmumā;</p> <p>8.3.sagatavot informācijas plūsmu aprakstus konkrēta uzņēmuma vajadzībām;</p> <p>8.4.izmantojot svītru kodu tehnoloģiju iespējas.</p>

Loģistikas speciālista profesijas standarta izstrādes darba grupa:

- Remigijs Počs – Rīgas Tehniskā universitāte, profesors, Inženierekonomikas un vadības fakultātes dekāns, Starptautisko ekonomisko sakaru, transporta ekonomikas un loģistikas katedras vadītājs;
- Ainārs Ābele – SIA „Nutricia”, Loģistikas un personāla direktors;
- Ainārs Gilis – SIA „DPD Latvija”, valdes priekšsēdētājs;
- Aivars Eglītis – VID Muitas pārvalde, direktora vietnieks;
- Ingrīda Golubeva – Rīgas Tehniskās koledža, studiju programmu „Pasta pakalpojumi” un „Telemātika un loģistika” vadītāja;
- Krista Griķe – Rīgas Tehniskā universitāte, Starptautisko ekonomisko sakaru, transporta ekonomikas un loģistikas katedras Mācību biroja vadītāja, docente;
- Guna Kalnača – Ekonomikas un kultūras augstskola, programmu direktore, docente;
- Andris Maldups – Satiksmes ministrija, Tranzīta politikas departamenta direktors;
- Vladimirs Makarovs – Rīgas brīvostas pārvalde, Stratēģiskās plānošanas un projektu vadīšanas departamenta direktors;
- Ivo Ošenieks – Latvijas Pasažieru pārvadātāju asociācija, direktors.

Loģistikas speciālists profesijas standarta eksperti:

- A. Tauriņš – Latvijas Loģistikas asociācija, valdes priekšsēdētājs;
- Ģ. Verners – Latvijas Tranzīta biznesa asociācija, izpilddirektors;
- I. Stāvause – SIA „LUKoil Baltija R”, personāla nodaļas vadītāja;
- L. Smilniece – VAS „Latvijas dzelzceļš”, personāla direktore.