

# BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

## Magazijnmedewerker

////////////////////////////////////  
BK-0002-3

### 1. Globaal

#### 1.1 TITEL

Magazijnmedewerker

Deze benaming wordt gebruikt in de Competent-fiche (N110301) die een clusterfiche is voor de beroepen 'magazijnier'.

#### 1.2 DEFINITIE

Het verrichten van specifieke werkzaamheden met betrekking tot goederenbehandeling en het naleven van kwaliteitsprocedures, hygiëne- en veiligheidsvoorschriften en leveringstermijnen teneinde de ontvangst, de opslag, het voorraadbeheer, de voorbereiding van bestellingen en de verzending van goederen, producten, grondstoffen, ... te garanderen

#### 1.3 EXTRA INFORMATIE

Een magazijnmedewerker is de polyvalente logistieke medewerker die instaat voor het ontvangen van de goederen (volgens tijdsschema), het opslaan en verzenden ervan. Hij maakt gebruik van eenvoudige hulpmiddelen (b.v. scanningsapparaat, transpalet, duivel, enz...) en/of van geautomatiseerde systemen om allerlei mogelijke (en op diverse wijzen verpakte) goederen te behandelen. Dit wil zeggen het op de juiste plaats neerzetten, laden en lossen van de vrachtwagen, optillen, verplaatsen, vervoeren over korte afstand, stockeren en stapelen van de goederen. Dit dient uitgevoerd te worden met een maximum aan kwaliteitszorg (efficiëntie, veiligheid, nauwkeurigheid, volgens tijdsschema en zonder schade). Ook de administratieve ondersteuning en de opvolging van het fysisch behandelen van de goederen vallen onder de verantwoordelijkheid van deze persoon (SERV, beroepsprofiel 2005).

#### 1.4 SECTOREN

- Bouw
- Distributie

- Financiële sector
- Gas en elektriciteit
- Houtnijverheid
- Land- en tuinbouw, bosbouw en zeevisserij
- Metaalindustrie
- Overheid
- Social profit
- Vervoer, transport en logistiek
- Voedingsindustrie

## 1.5 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

### Hoofdindieners

SFTL (Sociaal Fonds Transport en Logistiek)

WOODWIZE

Alimento

EDUCAM

Constructiv

Volta

Vormingsfonds voor uitzendkrachten

### Mede-indieners

VDAB (Vlaamse Dienst Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding)

Syntra Vlaanderen

## 1.6 REFERENTIEKADER

### Gehanteerde referentiekaders

- Competent-fiche (SERV): N110301 Magazijnier (m/v)
- Beroeps(competentie)profiel: magazijnmedewerker , 1 januari 2005
- Andere: SERV, Ervaringsbewijs magazijnmedewerker , 1 januari 2007

### Relatie tot het referentiekader

Alle basisactiviteiten/competenties van de competent-fiche N110301 werden weerhouden. In een aantal gevallen werden de onderliggende kennis en vaardigheden aangepast aan het BCP van magazijnmedewerker van 2005.

Deze informatie uit het BCP werd reeds vroeger door de diverse sectoren besproken (vb. in het kader van het ervaringsbewijs) en is nog steeds relevant. Ook de formuleringen zijn in deze documenten (BCP en ervaringsbewijs) door de diverse sectoren aangepast en specifiek gemaakt waardoor ze meer herkenbaar zijn binnen dit profiel.

Het kunnen rijden met een heftruck, wat voorkomt bij de specifieke activiteiten/competenties in de competentfiche, wordt als een belangrijke extra troef gezien maar wordt in dit BKD niet opgenomen omdat het niet kan veralgemeend worden voor alle magazijnmedewerkers.

## 2. Competenties

### 2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<b>1. Ontvangt goederen en producten en controleert de levering (bestemming, conditionering, aantal)</b>				
• Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...)	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basiskennis van Frans, Engels en Duits (meest courante woorden op vervoersdocumenten)</li> <li>• Kennis van de voorschriften en procedures voor de ontvangst en controle van goederen</li> <li>• Kennis van interne transportmiddelen</li> <li>• Kennis van vakterminologie</li> <li>• Kennis van etiketten, markeringen en labels</li> <li>• Kennis van verschillende technieken om de goederen te lossen (afhankelijk van het type goederen, het te lossen transportmiddel, de losplaats waar de goederen moeten komen)</li> </ul>
• Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)			✓	
• Leest locatiecodes	✓			
• Leest codes en symbolen	✓			
<b>2. Pickt volgens de instructies van de ordervoorbereiding en stelt de pakketten, partijen, ... samen</b>				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...)</li> </ul>	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van voorschriften en procedures voor de voorbereiding van bestellingen</li> <li>• Kennis van interne transportmiddelen</li> <li>• Kennis van de leestoestellen voor codes</li> <li>• Kennis van vakterminologie</li> <li>• Kennis van etiketten, markeringen en labels</li> <li>• Kennis van registratiesystemen (manueel of digitaal)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)</li> </ul>			✓	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leest locatiecodes</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leest codes en symbolen</li> </ul>	✓			
<b>3. Brengt pakketten naar de verzend-, opslag- of productiezone</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)</li> </ul>			✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van de voorschriften en procedures voor de ontvangst en controle van goederen</li> <li>• Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken</li> <li>• Kennis van veiligheidsregels</li> <li>• Kennis van stapelmethodes</li> <li>• Kennis van interne transportmiddelen</li> <li>• Kennis van de leestoestellen voor codes</li> <li>• Kennis van vakterminologie</li> <li>• Kennis van etiketten, markeringen en labels</li> <li>• Kennis van opslagmiddelen (bijvoorbeeld verschillende soorten stellingen)</li> <li>• Kennis van registratiesystemen (manueel of digitaal)</li> <li>• Kennis van bedrijfsspecifieke uitpakinstructies</li> <li>• Kennis van voorschriften en procedures voor verzending en opslag van goederen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leest locatiecodes</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schat de last in (gewicht, volume, zwaartepunt, ...)</li> </ul>		✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pakt inkomende goederen uit en pakt uitgaande goederen in</li> </ul>		✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stapelt de goederen om ze verzendklaar te maken</li> </ul>			✓	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verplaatst goederen naar de verzend-, opslag- of productiezone</li> </ul>	✓			
<b>4. Vult opvolgdocumenten van orders in en maakt een lijst van de beschadigde producten en van</b>				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<b>defect materiaal op</b>				
• Leest gegevens en registreert ze	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basiskennis van ICT</li> <li>• Basiskennis van rekenen</li> <li>• Kennis van de voorschriften en procedures voor de ontvangst en controle van goederen</li> <li>• Kennis van vakterminologie</li> <li>• Kennis van etiketten, markeringen en labels</li> <li>• Kennis van registratiesystemen (manueel of digitaal)</li> </ul>
• Registreert de ontvangen goederen	✓			
• Gebruikt software	✓			
• Wisselt informatie uit met interne en externe diensten	✓			
<b>5. Reinigt de werkzone (materieel, accessoires,...) en ruimt op</b>				
• Houdt de werkplek schoon	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basiskennis van veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften</li> <li>• Kennis van de regels en de procedures om de werkplek schoon te houden</li> <li>• Kennis van richtlijnen rond afvalbeheer</li> </ul>
• Sorteert afval volgens de richtlijnen	✓			
• Gaat de netheid van materieel na	✓			

## 2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

### Kennis

- Basiskennis van veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften
- Basiskennis van Frans, Engels en Duits (meest courante woorden op vervoersdocumenten)
- Basiskennis van ICT
- Basiskennis van rekenen
- Kennis van de voorschriften en procedures voor de ontvangst en controle van goederen
- Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken
- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van voorschriften en procedures voor de voorbereiding van bestellingen
- Kennis van stapelmethodes
- Kennis van interne transportmiddelen
- Kennis van de leestoestellen voor codes

- Kennis van de regels en de procedures om de werkplek schoon te houden
- Kennis van richtlijnen rond afvalbeheer
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van etiketten, markeringen en labels
- Kennis van opslagmiddelen (bijvoorbeeld verschillende soorten stellingen)
- Kennis van verschillende technieken om de goederen te lossen (afhankelijk van het type goederen, het te lossen transportmiddel, de losplaats waar de goederen moeten komen)
- Kennis van registratiesystemen (manueel of digitaal)
- Kennis van bedrijfsspecifieke uitpakinstructies
- Kennis van voorschriften en procedures voor verzending en opslag van goederen

### **Cognitieve vaardigheden**

- Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...)
- Leest locatiecodes
- Leest codes en symbolen
- Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...)
- Leest locatiecodes
- Leest codes en symbolen
- Leest locatiecodes
- Verplaatst goederen naar de verzend-, opslag- of productiezone
- Leest gegevens en registreert ze
- Registreert de ontvangen goederen
- Gebruikt software
- Wisselt informatie uit met interne en externe diensten
- Houdt de werkplek schoon
- Sorteert afval volgens de richtlijnen
- Gaat de netheid van materieel na

### **Probleemoplossende vaardigheden**

- Schat de last in (gewicht, volume, zwaartepunt, ...)
- Pakt inkomende goederen uit en pakt uitgaande goederen in

### **Motorische vaardigheden**

- Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)
- Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)
- Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)
- Stapelt de goederen om ze verzendklaar te maken

### **Omgevingscontext**

- Het respecteren van tijdsschema's
- Het omgaan met wisselende materialen die een andere behandeling vragen

### Handelingscontext

- Het voorzichtig behandelen van alle producten
- Het met de nodige voorzichtigheid werken met interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing

### Autonomie

Is zelfstandig in

- de uitvoering van een afgebakend takenpakket (het ordelijk en net houden van de werkruimte, het controleren van leveringen, het picken, het samenstellen en wegbrengen van pakketten, partijen, ..., het opmaken van lijsten)

Is gebonden aan

- de vooropgestelde procedures
- instructies van de ordervoorbereiding
- standaardformulieren voor het oplijsten van beschadigde producten en van defect materiaal
- milieuvoorschriften
- registratie- en controleprocedures
- de opdracht en supervisie

### Verantwoordelijkheid

- Ontvangt goederen en producten en controleert de levering (bestemming, conditionering, aantal)
- Pickt volgens de instructies van de ordervoorbereiding en stelt de pakketten, partijen, ... samen
- Brengt pakketten naar de verzend-, opslag- of productiezone
- Vult opvolgdocumenten van orders in en maakt een lijst van de beschadigde producten en van defect materiaal op
- Reinigt de werkzone (materieel, accessoires,...) en ruimt op

## 2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

### Wettelijke attesten en voorwaarden

Er zijn geen (wettelijke) attesten of voorwaarden vereist.

## 3. Arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie

### 3.1 ARBEIDSMARKTRELEVANTIE

#### Tewerkstelling

- Voor de sector Transport en Logistiek:

Op basis van de RSZ-gegevens in 2011, waren er in Vlaanderen 45.804 arbeiders tewerkgesteld in de sector. De sector hanteert bij het bepalen van het aantal rijdend en niet-rijdend personeel als verdeelsleutel 2/3 rijdend en 1/3 niet-rijdend personeel. Aan de hand van deze verdeelsleutel, waren er in 2011, 15.115 arbeiders als niet-rijdend personeel werkzaam in de sector. Hiervan werken minstens 10.000 arbeiders als magazijnarbeider in de sector Transport en Logistiek. In 2010 werden er 26 Ervaringsbewijzen uitgereikt.

- Voor de sector bouw (PC124) zijn de volgende gegevens beschikbaar:

De lijst is gebaseerd op een studie in 1999, uitgevoerd door HIVA (Miet Lambert) met als opdracht "inventarisatie van de beroepen in de bouwsector". Deze resultaten worden elk jaar geëxtrapoleerd op de "nieuwe aantallen" bouwvakarbeiders.

Beroep	West-Vlaanderen	Oost-Vlaanderen	Antwerpen	Limburg	Vlaams-Brabant	Vlaanderen
Magazijnier	237	280	304	152	90	1063

- Voor de sector elektriciteit (cijfers via Vormelek o.b.v. Volta):

In totaal hebben 20 leden van de werkgroep ICGME arbeiders PSC 149.01 in dienst. Wanneer we er van uitgaan dat we ongeveer 4150 bedrijven hebben in de sector, dan komt dit overeen met 0.05% van alle bedrijven uit de totale sector. Deze bedrijven hebben volgens het PK 2011 (gegevens RSZ eerste kwartaal 2010) in totaal 434 arbeiders in dienst. Wanneer we er van uitgaan dat er ongeveer 27500 arbeiders in de sector zitten, dan komt dit overeen met 1,57% van alle arbeiders uit de totale sector.

#### Vacatures

VDAB gegevens



88205 Magazijnarbeider onderdelen en wisselstukken - opslag- en stapelplaatsen	provincie	regio	Vacatures 2010	openstaand NEC <sup>2</sup> aug 2011	NWWZ <sup>3</sup> erv> 2j eind aug 2011
	ANTWERPEN	Antwerpen-Boom	171	38	902
		Mechelen	137	18	269
		Turnhout-Herentals	92	12	195
	LIMBURG	Hasselt-Genk	123	11	334
		Tongeren	89	7	98
	OOST- VLAANDEREN	Aalst-Oudenaarde	70	12	238
		Gent	88	37	236
		Sint-Niklaas- Dendermonde	84	13	267
	VLAAMS-BRABANT	Leuven-Diest	43	7	187
		Vilvoorde	250	29	356
	WEST- VLAANDEREN	Brugge	63	15	47
		Kortrijk-Roeselare	113	19	182
		Oostende-Ieper	40	6	114
	Buiten Vlaanderen		69	9	

Situatie eind augustus 2011

- Vacatures eind augustus 2011: 1595 normaal economisch circuit en 6522 interim;
- Openstaande jobs eind augustus 2011: 233 (met als karakteristieken: 83% scholing niet doorgegeven, 15% middengeschoold en 2% hoggeschoold);
- Verdeling over de sectoren openstaande jobs (233):

Openb. besturen	1
Interim	86
Diensten, bedrijven	14
Informatica,	1
Horeca, toerisme	1
Transport, logistiek	17
Groot - Kleinhandel	57
Bouw	12
Energie, water	1
Overige industrie	2
Hout, meubels	2
Vervaard.	21
Vervaard. machines	4
Metaal	6
Bouw - materialen	2
Chemie	2
Textiel, kleding	2
Dranken, voeding	2

- Aantal niet-werkende werkzoekenden: 11 513 waarvan 3 245 met meer dan 2 jaar ervaring. Van deze 3 245 is 66% laaggeschoold, 32% middengeschoold en 3% hoggeschoold; 93% mannen en 7% vrouwen, 3% jonger dan 25 (in de cat. met 2 jaar ervaring), 64% tussen de 25 en minder dan 50 jaar en 33% is 50plus.

Opmerking: voor de houtsector (PC125 en PC126) waren er in 2010 en 2011 samen 126 vacatures voor magazijnmedewerkers, namelijk 62 in 2010 en 64 in 2011.

Knelpuntberoep:

Het beroep komt ook in 2010 voor op de lijst met knelpuntenberoep maar niet in 2009. De reden is

een kwalitatief probleem (ervaring, scholing, enz...).

Opmerking: Bij magazijnmedewerker is voor het bepalen van het knelpuntberoep een optelsom van 2 beroepen (AMI-codes) gemaakt, namelijk 'Magazijnbediende' (AMI-code 23721 - 892 jobs) en 'Magazijnarbeider onderdelen en wisselstukken - opslag- en stapelplaatsen' (AMI-code 88205 - 1432 jobs). In totaal dus 2324 ontvangen jobs in 2010 voor het normaal economisch circuit zonder uitzendopdrachten.

## 4. Samenhang

