

Basisactiviteiten

1. Ontvangt goederen en producten en controleert de levering (bestemming, conditionering, aantal) (N110301 Id18111-c)
 - Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...)
 - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)
 - Leest locatiecodes
 - Leest codes en symbolen
2. Pickt volgens de instructies van de ordervoorbereiding en stelt de pakketten, partijen, ... samen (N110301 Id6584-c)
 - Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...)
 - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)
 - Leest locatiecodes
 - Leest codes en symbolen
3. Brengt pakketten naar de verzend-, opslag- of productiezone (N110301 Id24056-c)
 - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)
 - Leest locatiecodes
 - Schat de last in (gewicht, volume, zwaartepunt, ...)
 - Pakt inkomende goederen uit en pakt uitgaande goederen in
 - Stapelt de goederen om ze verzendklaar te maken
 - Verplaatst goederen naar de verzend-, opslag- of productiezone
4. Vult opvolgdocumenten van orders in en maakt een lijst van de beschadigde producten en van defect materiaal op (N110301 Id17301-c)
 - Leest gegevens en registreert ze
 - Registreert de ontvangen goederen
 - Gebruikt software
 - Wisselt informatie uit met interne en externe diensten
5. Reinigt de werkzone (materieel, accessoires,...) en ruimt op (N110301 Id16281-c)
 - Houdt de werkplek schoon
 - Sorteert afval volgens de richtlijnen
 - Gaat de netheid van materieel na

2.2 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