

## LOĢISTIKAS SPECIĀLISTS PROFESIJAS STANDARTS

<b>1. Profesijas nosaukums, kvalifikācijas līmenis</b>	
Loģistikas speciālists	Ceturtais (4.) profesionālās kvalifikācijas līmenis (4.PKL) (atbilst piektajam (5.) Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (5.LKI))
<b>2. Profesionālās kvalifikācijas prasības</b>	
<b>Profesijas specializācijas :</b> Noliktavas loģistikas speciālists; Transporta loģistikas speciālists; Ražošanas loģistikas speciālists; Apgādes loģistikas speciālists; Pārdošanas loģistikas speciālists; Deklarants. <b>Saistītās profesijas, kvalifikācijas līmenis:</b> Loģistikas darbinieks, trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis/ 4.LKI; Loģistikas vadītājs, piektais profesionālās kvalifikācijas līmenis/ 6.LKI; Ekspeditors, piektais profesionālās kvalifikācijas līmenis/ 6.LKI.	
<b>3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu kopsavilkums</b>	
<b>Loģistikas speciālists</b>	
<p><b>Loģistikas speciālists</b> operatīvajā līmenī plāno un organizē preču un kravas pārvietošanas un uzglabāšanas un citus loģistikas procesus organizācijā, izvērtē organizācijas loģistikas procesu nepilnības, analizē organizācijas loģistikas izmaksas un statistiku, organizē preču glabāšanu un kustību noliktavā, plāno resursus noliktavas procesu nodrošināšanai, lieto noliktavas uzskaites sistēmas, organizē darbu ar piegādātājiem, kontrolē organizācijas krājumu līmeni, nodrošina ražošanas materiālu iekšējo plūsmu, plāno maršrutu un/vai izvēlas pārvadātāju, aprēķina pārvadāšanas izmaksas, sagatavo transportēšanas pavaddokumentus, uztur attiecības ar pārvadājumā iesaistītajām pusēm; veic izmaksu kontroli.</p> <p>Loģistikas speciālists strādā patstāvīgi vai loģistikas vadītāja pakļautībā pasažieru un kravu transporta, kravu ekspedīcijas, ražošanas, vairum-/mazumtirdzniecības uzņēmumos, noliktavās, ostu termināļos un citās organizācijās, kuru darbība saistīta ar transporta un/vai loģistikas nozari un/ vai ražošanu. Loģistikas speciālists vada nelielu loģistikas darbinieku grupu atsevišķu funkciju veikšanai.</p> <p>Loģistikas speciālista pienākumi un uzdevumi:</p> <p>3.1. Loģistikas procesu nodrošināšana:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- strādāt organizācijas kopējā piegādes ķēdē;</li><li>- organizēt operatīvajā līmenī loģistikas procesus;</li><li>- analizēt statistiku par preču apgrozību un pakalpojumu sniegšanu;</li><li>- novērtēt struktūrvienības loģistikas operatīvās darbības;</li><li>- ievērot grāmatvedības dokumentu sagatavošanas un apstrādes nosacījumus;</li><li>- sagatavot darījumu apliecinājošus dokumentus;</li><li>- nokomplektēt preču muitošanas procesa nodrošināšanai nepieciešamo dokumentāciju;</li><li>- noteikt iesaistīto pušu atbildības un risku pāreju preču piegādes procesā;</li><li>- lietot loģistikas informācijas sistēmas un tehnoloģijas.</li></ul>	

### 3.2. Noliktavas procesu organizēšana:

- nodrošināt noliktavas darbības nepārtrauktību;
- plānot resursus noliktavas procesu nodrošināšanai;
- organizēt preču kustību noliktavā;
- piedalīties noliktavas inventarizāciju veikšanā;
- nodrošināt ražošanas materiālu iekšējo plūsmu.

### 3.3. Iepirkumu un Krājumu vadības procesu īstenošana:

- organizēt darbu ar piegādātājiem un klientiem;
- kontrolēt krājumu līmeni;
- piedalīties iepirkumu procesā;
- plānot iepirkumus atbilstoši ražošanas ciklam.

### 3.4. Transportēšanas procesu nodrošināšana:

- organizēt transportēšanas procesu organizācijas kopējā piegādes ķēdē;
- koordinēt kravu/pasažieru pārvadājumus;
- izvērtēt pārvadātājus;
- aprēķināt pārvadāšanas izmaksas.

### 3.5. Profesionālās darbības nodrošināšanas vispārējie uzdevumi:

- sazināties valsts valodā;
- zināt profesionālo terminoloģiju divās svešvalodās;
- ievērot organizācijas ētiku un iekšējās kārtības noteikumus;
- ievērot darba tiesību, darba aizsardzības, vides aizsardzības un civilās aizsardzības prasības, ugunsdrošības normatīvo aktu prasības;
- īstenot sociālās un pilsoniskās prasmes sociālā dialoga veidošanai;
- lietot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas;
- pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju;
- iesaistīties pētniecības procesos profesionālās darbības jomā.

#### 4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes, PROFESIONĀLĀS zināšanas un kompetences

Nr.p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
4.1.	Strādāt organizācijas kopējā piegādes ķēdē.	Izprast materiālo resursu plūsmas pamatprincipus.  Pārzināt struktūrvienības lomu uzņēmuma piegādes ķēdē .	<u>Priekšstata līmenī:</u> Loģistikas nozīme uzņēmējdarbībā, tās uzdevumi un funkcijas. <u>Izpratnes līmenī:</u> Piegādes ķēdes elementu funkcijas organizācijā. Materiālo resursu plūsmas no izejvielu avotiem līdz patērētājam. <u>Lietošanas līmenī:</u> Loģistikas izmaksu veidi.	Spēja novērtēt organizācijas struktūrvienības darbības rezultātu piegādes ķēdē.  Spēja formulēt un analizēt praktiskas problēmas loģistikas speciālista kompetences ietvaros.	5.LKI
4.2.	Organizēt operatīvajā līmenī loģistikas procesus	Pārzināt galveno loģistikas procesu uzdevumus.  Plānot esošos resursus loģistikas procesu uzdevumu realizēšanai.  Koordinēt komandas darbu.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Loģistika uzņēmējdarbībā. Komandas darba organizēšana. <u>Izpratnes līmenī:</u> Prasības loģistikas operācijām. <u>Lietošanas līmenī:</u> Loģistikas procesi. Dokumentu pārvaldība. Personāla un materiālo resursu plānošana.	Spēja novērtēt nepieciešamos resursus organizācijas loģistikas uzdevumu realizēšanai.  Spēja izstrādāt loģistikas operāciju realizēšanai nepieciešamās instrukcijas.	5.LKI
4.3.	Analizēt statistiku par preču apgrozību un pakalpojumu sniegšanu	Apkopot statistiku par preču apgrozību un pakalpojumiem.  Sistematizēt statistiku par atkāpēm no plānotā pasūtījuma.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Statistikas priekšmets un metodes.  <u>Izpratnes līmenī:</u> Statistiskas rādītāji.  <u>Lietošanas līmenī:</u> Statistikas rezultātu apkopošana. Datu uzskaites un analīzes rīki.	Spēja atlasīt nepieciešamos datus un izmantot tos loģistikas procesu analīzei savas kompetences ietvaros.	5.LKI
4.4.	Novērtēt struktūrvienības loģistikas operatīvās darbības.	Pārzināt loģistikas operāciju izpildes rādītājus.  Izstrādāt pamatotus priekšlikumus loģistikas operāciju uzlabošanai.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Organizācijas darbības kvalitātes standarts.  <u>Izpratnes līmenī:</u> Darba kvalitātes novērtēšanas metodes un kritēriji.	Spēja novērtēt loģistikas pakalpojumu līmeni organizācijā/struktūrvienībā pēc noteiktiem kritērijiem.	5.LKI

		Identificēt neatbilstības preču apstrādē loģistikas operāciju laikā.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Loģistikas operāciju izpildes paņēmieni, atbilstoši normatīviem.	Spēja izstrādāt pamatodus priekšlikumus loģistikas operāciju uzlabošanai .	
4.5.	Ievērot grāmatvedības dokumentu sagatavošanas un apstrādes nosacījumus.	Zināt nodokļu piemērošanas kārtību pakalpojumiem.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Starptautiskie ekonomiskie sakari. ES Normatīvo aktu prasības nodokļu jomā. Komerctiesības. <u>Izpratnes līmenī:</u> Grāmatvedības pamati.	Spēja sagatavot rēķinu par loģistikas pakalpojumiem.  Spēja pārbaudīt piegādātāju rēķinus par pakalpojumiem.	5.LKI
4.6.	Sagatavot darījumu apliecinājumus dokumentus.	Sastādīt darījumu apliecinājumus dokumentus.  Nokomplektēt atbilstošo dokumentu paketi attiecīgajai loģistikas operācijai.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Normatīvo aktu prasības darījumu apliecinājumos dokumentiem. <u>Izpratnes līmenī:</u> Darījumu apliecinājo dokumentu nozīme. Dokumentu veidi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Dokumentu sagatavošana un komplektēšana.	Spēja sagatavot darījumu apliecinājo dokumentu.  Spēja pārbaudīt dokumentu komplektu.	5.LKI
4.7.	Nokomplektēt preču muižošanas procesa nodrošināšanai nepieciešamo dokumentāciju.	Pārzināt preču klasifikācijas pamatprincipus.  Analizēt kravu pavaddokumentus preču muižošanas procesa sagatavošanai.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Muitas tiesības. Preču klasifikācijas pamatprincipi. <u>Izpratnes līmenī:</u> Muitas loma starptautiskajā tirdzniecībā. Muitas procedūras. <u>Lietošanas līmenī:</u> Preču pavaddokumenti muitas procedūras pieteikšanai.	Spēja organizēt starptautisko kravu plūsmu atbilstoši muitas prasībām.	5.LKI
4.8.	Noteikt iesaistīto pušu atbildības un risku pāreju preču piegādes procesā.	Identificēt atbildības un risku pārejas preču piegādes procesā.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Ar profesionālo darbību saistītie daudzpusējie starptautiskie līgumi, atbilstošās konvencijas.  <u>Lietošanas līmenī:</u> INCOTERMS noteikumi.	Spēja identificēt atbildības un risku pārejas preču piegādes procesā.	5.LKI

4.9.	Lietot loģistikas informācijas sistēmas un tehnoloģijas.	Organizēt pārvadājumus, izmantojot atbilstošas loģistikas informācijas sistēmas.  Precīzi reģistrēt preču kustību noliktavā.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Noliktavas uzskaites datorprogrammas un tehnoloģiskais nodrošinājums.  <u>Lietošanas līmenī:</u> Loģistikas informācijas sistēmas un programmatūras. Dokumentu apstrāde IT sistēmās. Uzkrāto datu apstrāde un analīze. Noliktavu uzskaites sistēmas.	Spēja lietot loģistikas informācijas sistēmas.  Spēja izvērtēt programmas rezultāta atbilstību reālajai situācijai.	
4.10.	Nodrošināt noliktavas darbības nepārtrauktību.	Organizēt noliktavas procesus.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Galvenie pārvaldības rādītāji (KPI). E komercijas darbības pamatprincipi. Normatīvie dokumenti noliktavās. <u>Izpratnes līmenī:</u> Noliktavu izmantošanas veidi. Noliktavas zonējums. Līgumu loģistika. Distribūcija un konsolidācija. <u>Lietošanas līmenī:</u> Noliktavu saimniecība un noliktavas procesi.	Spēja nodrošināt noliktavas darbību.	5.LKI
4.11.	Plānot resursus noliktavas procesu nodrošināšanai.	Plānot tehniskos resursus noliktavas darbības nodrošināšanai.  Plānot noliktavas personāla darbu.  Aprēķināt noliktavas procesu izmaksas.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Izmaksu noteikšanas metodika. <u>Izpratnes līmenī:</u> Noliktavas darbības izmaksu aprēķini. <u>Lietošanas līmenī:</u> Resursu plānošana. Izmaksu optimizēšana. Noliktavas aprīkojums un tehniskais nodrošinājums. Noliktavas darbinieku pienākumu sadalījums personāla darba plānošanai.	Spēja racionāli izmantot noliktavas resursus.  Spēja aprēķināt un izvērtēt noliktavas darbības procesu izmaksas.	5.LKI
4.12.	Organizēt preču kustību noliktavā.	Plānot preču izvietošanu noliktavā.  Nodrošināt preču komplektēšanas procesus.  Nodrošināt dokumentu apriti.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Prečzinība. Kravu izvietošana, ievērojot drošības un ergonomikas principus. <u>Lietošanas līmenī:</u> Preču pavaddokumenti, to veidi. Kravu apstrādes pamatprincipi.	Spēja organizēt un kontrolēt preču kustību noliktavā.  Spēja sagatavot iekšējos preču pavaddokumentus.	5.LKI

			Kravu identificēšana un izvietošana. Preču komplektēšana.		
4.13.	Piedalīties noliktavas inventarizācijas veikšanā.	Koordinēt inventarizācijas procesu.	<u>Izpratnes līmenis:</u> Inventarizāciju reglamentējošie normatīvie akti.  <u>Lietošanas līmenī:</u> Preču inventarizācijas norise.	Spēja koordinēt inventarizācijas procesu.	5.LKI
4.14.	Nodrošināt ražošanas materiālu iekšējo plūsmu.	Nodrošināt ražošanas procesam atbilstošu ražošanas materiālu un gatavās produkcijas iekšējo plūsmu.	<u>Lietošanas līmenis:</u> Ražošanas izejmateriālu un/vai izejvielu iekšējā plūsma no noliktavas līdz ražotnei.  Gatavās produkcijas plūsma no ražotnes uz noliktavu.	Spēja plānot ražošanai nepieciešamo materiālu un gatavās produkcijas iekšējo plūsmu.	
4.15.	Organizēt darbu ar piegādātājiem un klientiem.	Koordinēt sadarbību ar piegādātājiem un klientiem.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Iepirkumu procesi. Sadales loģistikas pamatprincipi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Piegādātāju izvēlēs kritēriji.	Spēja organizēt darbu ar piegādātājiem.  Spēja izvēlēties atbilstošāko piegādātāju saskaņā ar kritērijiem.	5.LKI
4.16.	Kontrolēt krājumu līmeni.	Izmantot krājumu vadības paņēmienus.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Krājumu loģistikas pamatprincipi. <u>Izpratnes līmenī:</u> Krājumu vadības metodes. Krājumu sadales principi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Krājumu vadības paņēmieni.	Spēja kontrolēt krājumu līmeni.  Spēja veikt krājumu vadīšanu.	5.LKI
4.17.	Realizēt iepirkumu procesu.	Koordinēt pasūtījumu procesu.  Veikt pasūtījuma noformēšanu.  Nodrošināt iepirkuma līguma izpildi.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Iepirkumu procesi. <u>Izpratnes līmenī:</u> Iepirkumu procedūras un metodes. Pasūtījuma apstrādes process. <u>Lietošanas līmenī:</u> Pasūtījumu noformēšana. Pasūtījuma izpildes kontrole.	Spēja plānot, noformēt un kontrolēt pasūtījumu.	5.LKI

4.18.	Plānot iepirkumus atbilstoši ražošanas ciklam.	Nodrošināt izejvielas un materiālus ražošanas cikla nepārtrauktībai.	<p><u>Priekšstata līmenī:</u> Ražošanas cikls. Materiālo vērtību plūsmu sakārtojums ražošanas procesā.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Pasūtījuma izpildes laiks.</p>	Spēja saplānot iepirkumus atbilstoši ražošanas ciklam.	
4.19.	Organizēt transportēšanas procesu organizācijas kopējā piegādes ķēdē.	<p>Novērtēt transportēšanas nozīmi organizācijas kopējā piegādes ķēdē.</p> <p>Izvēlēties piemērotāko transportēšanas veidu.</p> <p>Sagatavot pārvadājuma dokumentus.</p>	<p><u>Priekšstata līmenī:</u> Pārvadājumus reglamentējošie normatīvie akti. Risku noteikšana pārvadājuma organizēšanā.</p> <p><u>Izpratnes līmenī:</u> Transportēšanas nozīme organizācijas kopējā piegādes ķēdē. Pārvadājumu veidu priekšrocības un trūkumi. Sava transporta un starpnieku transporta izvērtēšana.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Kravu / pasažieru pārvadājumu organizēšana. Transportlīdzekļu veidi un to atšķirīgās īpašības. Pārvadājuma pavaddokumentu aizpildīšana.</p>	<p>Spēja izvēlēties atbilstošāko transportēšanas veidu un transportlīdzekli.</p> <p>Spēja nodrošināt transportēšanas pakalpojumu kopējā piegādes ķēdē.</p> <p>Spēja sagatavot pārvadājuma dokumentu.</p>	5.LKI
4.20.	Koordinēt kravu/pasažieru pārvadājumus.	<p>Veidot kravu un/vai pasažieru pārvadāšanas maršrutus un grafikus.</p> <p>Plānot transportēšanu atbilstoši kravu/pasažieru plūsmai.</p> <p>Plānot transportlīdzekļa noslodzi.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Kravu veidi. Maršrutu veidi.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Maršrutu un grafiku plānošana. Kravu un pasažieru plūsmas plānošana, organizēšana un kontrole. Pilno/konsolidēto kravu pārvadājumu organizēšana.</p>	<p>Spēja plānot maršrutu.</p> <p>Spēja racionāli izmantot kravas transporta vienību.</p>	5.LKI
4.21.	Izvērtēt pārvadātājus.	Izvērtēt pārvadātāju atbilstību pārvadājuma nosacījumiem.	<p><u>Priekšstata līmenī:</u> Pārvadātāju izvēles metodoloģija.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Starpnieku kritēriju noteikšana un ranžēšana.</p>	<p>Spēja izvēlēties pārvadātāju.</p> <p>Spēja pamatot pārvadātāja vērtējumu.</p>	

4.22.	Aprēķināt pārvadāšanas izmaksas.	Noteikt kravas taksācijas svaru dažādiem transporta veidiem.  Aprēķināt un izvērtēt pārvadāšanas izmaksas.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Netiešās izmaksas.  <u>Lietošanas līmenī:</u> Kravu taksācijas svāra aprēķināšana dažādos transportēšanas veidos. Iepirkuma un pārdošanas cenas uzbūve. Pārvadājuma cenas veidošanas process.	Spēja saskaņā ar tarifiem aprēķināt un izvērtēt pārvadāšanas izmaksas.  Spēja noteikt pārdošanas cenu.	5.LKI
<b>5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes, VISPĀRĒJĀS zināšanas un kompetences</b>					
5.1.	Sazināties valsts valodā.	Lietot valsts valodu saziņā un profesionālajā vidē.  Ievērot latviešu literārās valodas normas lietišķajā un darījumu stilā.  Lietot profesionālo terminoloģiju.  Argumentēti pamatoti savu viedokli.  Lietišķi diskutēt ar kolēģiem un vadību par praktiskiem jautājumiem un risinājumiem profesionālās darbības jomā.  Ievērot saskarsmes kultūru.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Profesionālā terminoloģija valsts valodā. Akadēmiskā valoda. Saskarsmes kultūra. Profesionālā ētika. Prezentācijas prasme.	Spēja loģiski argumentēt, diskutēt, prezentēt savu nostāju, paust viedokli un iegūt nepieciešamo informāciju komunikācijā ar klientiem un kolēģiem gan mutiski, gan rakstiski, nodrošinot korektas, mērķauditorijai atbilstīgas, saprotamas un literārās valodas normām atbilstošas informācijas sniegšanu valsts valodā.	5.LKI
5.2.	Zināt profesionālo terminoloģiju divās svešvalodās.	Lietot svešvalodu mutvārdu un rakstu formā.  Lietot profesionālo terminoloģiju svešvalodā.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Svešvalodas literārā forma. Starpkultūru komunikācija. Profesionālā terminoloģija.	Spēja lietot svešvalodu dažādās dzīves situācijās atbilstoši saziņas partnerim un saziņas mērķim.	5.LKI



5.3.	Ievērot uzņēmuma organizācijas ētiku un iekšējās kārtības noteikumus.	<p>Ievērot uzņēmuma darba kārtības noteikumus un normatīvos aktus.</p> <p>Ievērot darbinieka pienākumus un tiesības uzņēmuma darbības kopējo mērķu sasniegšanā.</p> <p>Godprātīgi pildīt deleģētos uzdevumus.</p> <p>Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas normas.</p> <p>Korekti izturēties pret kolēģiem un klientiem.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Vadības zinību pamati.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Profesionālā un vispārējā ētika. Pašorganizācija darba procesā. Darbs komandā. Dokumentu pārvaldība.</p>	<p>Spēja izvērtēt un pilnveidot savu un citu cilvēku darbību, strādāt sadarbība ar citiem.</p> <p>Spēja ievērot vispārējās un profesionālās ētikas normas amata pienākumu veikšanā, darbu plānošanā un organizēšanā profesionālo uzdevumu veikšanai.</p>	5.LKI
5.4.	Ievērot darba tiesību, darba aizsardzības, vides aizsardzības un civilās aizsardzības prasības, ugunsdrošības normatīvo aktu prasības	<p>Rīkoties saskaņā ar darba tiesību, darba aizsardzības, vides aizsardzības un civilās aizsardzības prasībām</p> <p>Lietot ugunsdrošības aprīkojumu atbilstoši situācijai.</p> <p>Atbildīgi rīkoties ugunsgrēka gadījumā.</p> <p>Sniegt klientiem pirmo palīdzību līdz ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Darba tiesiskās attiecības. Darbinieka tiesības, pienākumi un atbildība.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Darba tiesību, darba aizsardzības, vides aizsardzības un civilās aizsardzības normatīvie akti. Personu datu aizsardzība. Profesionālā ētika.</p> <p>Ugunsdrošības noteikumi. Ugunsdzēsības kārtība. Pirmās palīdzības sniegšana.</p>	<p>Spēja veikt darba uzdevumu, ievērojot tiesību aktos noteiktās darba, vides un civilās aizsardzības prasības, ugunsdrošības prasības.</p> <p>Spēj atbildīgi rīkoties ārkārtas situācijā un sniegt nepieciešamo pirmo palīdzību.</p>	5.LKI
5.5	Īstenot sociālās un pilsoniskās prasmes sociālā dialoga veidošanai.	<p>Ievērot saskarsmes kultūras un profesionālās ētikas normas.</p> <p>Pārvaldīt stresu sociālās komunikācijas procesā.</p> <p>Spēt strādāt komandā.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Sociālā daudzveidība un vienlīdzības princips. Starpkultūru komunikācijas pamatprincipi.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Laika plānošana. Profesionālā ētika. Stresa vadības pamati.</p>	<p>Spēja strādāt stresa apstākļos.</p> <p>Spēja strādāt komandā.</p>	5. LKI

5.6.	Lietot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas.	<p>Precīzi apstrādāt amata pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju.</p> <p>Izvēlēties uzdevuma veikšanai piemērotāko risinājumu.</p> <p>Patstāvīgi sagatavot dokumentus un organizēt to plūsmu dokumentu pārvaldības sistēmā.</p> <p>Patstāvīgi atrast darba pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju interneta resursos, datu nesējos.</p> <p>Kritiski izvērtēt informācijas ticamību.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Informācijas sistēmu drošība. Antivīrusu programmas. Datora un biroja tehnikas darbības principi.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Lietojumprogrammas dokumentu sagatavošanā atbilstoši darba uzdevumam. Darbs ar biroja tehniku un informācijas sistēmām. Informācijas un datu drošība.</p>	Spēja pārliecinoši un droši izvēlēties un lietot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas darba uzdevuma veikšanai.	5. LKI
5.7.	Pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju	<p>Novērtēt savu profesionālo pieredzi un profesionālās kompetences līmeni.</p> <p>Plānot savas profesionālās kompetences attīstību un izaugsmes iespējas.</p> <p>Sistemātiski apgūt jaunas zināšanas un pieredzi.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u> Motivācija un mācīšanās stratēģijas. Pašnovērtējuma mehānismi. Mācību, karjeras un darba gaitas plānošana. Laika plānošana.</p>	Spēja mērķtiecīgi pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju visa mūža garumā.	5. LKI
5.8.	Iesaistīties pētniecības procesos profesionālās darbības jomā.	<p>Sekot līdzi nozares teorijas un prakses attīstībai.</p> <p>Vākt, apkopot un analizēt informāciju par aktualitātēm nozarē un situāciju organizācijā.</p> <p>Izmantot pētniecības metodes profesionālajā darbībā.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Pētniecības etapi.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Pētniecības metodes. Statistika.</p>	<p>Spēja izmantot pētniecības metodes profesionālās darbības jomā.</p> <p>Spēja piedāvāt risinājumu konstatēto trūkumu pilnveidei vai problēmu risinājumu, balstoties uz situācijas izpēti.</p>	5. LKI



<b>Vispārīga informācija</b>	
<b>Profesionālās kvalifikācijas prasību iesniedzējs</b>	<p>Latvijas nacionālā kravas ekspeditoru un loģistikas asociācija (LAFF)</p> <p>Darba grupa:</p> <p>Māris Dreimanis, Latvijas nacionālās kravas ekspeditoru un loģistikas asociācijas ģenerālsēkretārs;</p> <p>Agris Cimoška – SIA „Vervo”, pārdošanas vadītājs;</p> <p>Ilonda Lakševica – SIA „RIMI Baltic”, Stratēģiskais Biznesa partneris personāla vadībā;</p> <p>Edmunds Bebrīšs – VAS “Latvijas pasts”, Vērtēsīmju un filatēlijas departamenta direktors;</p> <p>Laima Veinberga – SIA “Itella Logistics”, loģistikas operāciju vadītāja;</p> <p>Aigars Loss – SIA “Kuehne+Nagel”, kvalitātes vadītājs;</p> <p>Vita Valaine – SIA “ForceFix”, iepirkumu grupas vadītāja;</p> <p>Inga Brasla - SIA “BE SMART”, valdes locekle, Biedrība “Latvijas nacionālās kravas ekspeditoru un loģistikas asociācija” (LAFF);</p> <p>Alisa Lāce – SIA „Biznesa vadības koledža”, studiju programmas „Biznesa loģistika” direktore;</p> <p>Ingrīda Golubeva – PIKC „Rīgas Tehniskā koledža”, studiju programmas “Telemātika un loģistika” direktore.</p>
<b>Profesijas standarta ekspertu darba grupa</b>	<p>Sergejs Lukins – Satiksmes ministrija, Cilvēkresursu un darbības nodrošināšanas nodaļa, vecākais referents;</p> <p>Una Rogule-Lazdiņa – Ekonomikas ministrija, Nozaru politikas departaments, vecākā eksperte;</p> <p>Ingūna Jurgelāne-Kaldava – TLNEP priekšsēdētāja vietniece, RTU studiju programmas “Starptautisko ekonomisko sakaru organizēšana un vadīšana”, “Uzņēmējdarbības loģistika” direktore, eksperte;</p> <p>Inga Brasla – Biedrība “Latvijas nacionālās kravas ekspeditoru un loģistikas asociācija” (LAFF), “Latvijas aviācijas asociācija”/iesniedzējs;</p> <p>Agris Cimoška – SIA “Vervo”, pārdošanas vadītājs/iesniedzējs;</p> <p>Gunārs Peize – Latvijas Koledžu asociācijas eksperts, SIA AG Handling, Ekonomikas un kultūras augstskola;</p> <p>Inese Paudere – VISC Profesionālās izglītības departamenta, Profesionālās izglītības satura nodrošinājuma nodaļas vadītāja;</p> <p>Ieva Suškeviča – VISC Profesionālās izglītības departamenta, Profesionālās izglītības satura nodrošinājuma nodaļas vecākā referente.</p>
<b>Profesijas standarta NEP atzinums</b>	02.02.2021

<b>Profesijas standarta saskaņošana PINTSA</b>	<i>10.02.2021</i>
<b>Profesijas standarta iepriekš saskaņotās redakcijas</b>	<i>15.03.2012</i>