

## **Noliktavas darbinieka profesijas standarts**

### **1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – noliktavas darbinieks.
2. Profesijas kods – 4321 08.

### **2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – otrais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:  
– noliktavas darbinieks atbilstoši instrukcijām veic preču aprites darbus, kas ietver preču saņemšanu, kvalitātes pārbaudi, pakošanu, šķirošanu, izvietošana (uzglabāšanai noliktavā), komplektēšanu, izsniegšanu, uzglabāšanas apstākļu kontrolēšanu, kā arī atbilstošu dokumentu noformēšanu; piedalās regulārā noliktavas apsekošanā.

Noliktavas darbinieks strādā mazumtirdzniecības, vairumtirdzniecības vai ražošanas uzņēmumu noliktavās, kā arī citu uzņēmumu noliktavās.

### **3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās profesionālās kompetences**

1. Spēja iepazīties un izprast ar darba izpildi saistītos dokumentus, pārzināt profesijai saistošos normatīvos aktus un starptautiskos dokumentus.

2. Spēja pārzināt noliktavu plānus, noliktavu iekārtas un tehniku.

3. Spēja noteikt kravai un darba uzdevumam atbilstošu vietu noliktavā un lietot atbilstošu iekārtu un tehniku.

4. Spēja pieņemt un izvietot preču kravu, novērtēt tās atbilstību pavaddokumentiem un kvalitātes rādītājiem.

5. Spēja noteikt kravas transporta veidu, izvēlēties un lietot tam atbilstošu iekraušanas un izkraušanas tehniku.

6. Spēja identificēt specifisku kravu un ievērot specifisku kravu aprites noteikumus.

7. Spēja nolasīt un saprast kravas pavaddokumentos ietverto informāciju.

8. Spēja identificēt un noformēt kravas dokumentus atbilstoši darba uzdevumam, aizpildīt nepieciešamās veidlapas.

9. Spēja lietot biroja tehniku, datortehniku un specifiskās noliktavas datorprogrammas.

10. Spēja identificēt un nolasīt uz plombas esošo informāciju, salīdzināt ar kravas pavaddokumentiem, ja nepieciešams, noņemt plombu un fiksēt šo darbību atbilstošā veidlapā.

11. Spēja identificēt kravas iepakojumu, tā atbilstību iepakojuma standartiem un nolasīt uz iepakojuma esošos apzīmējumus.

12. Spēja izvēlēties atbilstošu iepakojuma materiālu un pakot kravu.

13. Spēja izvēlēties kravai atbilstošu marķējumu un marķēt to, marķēšanā ievērojot starptautisko un nacionālo normatīvo aktu prasības.

14. Spēja lietot kravas uzmērīšanas un temperatūras kontroles mērinstrumentus, ja nepieciešams, veikt kravas uzmērīšanu un temperatūras kontroli, nolasīt un fiksēt mērījumus.

15. Spēja regulāri piedalīties noliktavas apsekošanā.

16. Spēja saņemt uzdevumu un uz klausīt norādījumus.

17. Spēja sadarboties un sniegt informāciju kravas saņēmējam.

18. Spēja ievērot kravas un preču šķirošanas loģiku.

19. Spēja identificēt brāķētu un norakstītu kravu, kā arī kravu, kam ir beidzies realizācijas termiņš.

20. Spēja lietot specifisku datorprogrammatūru un ierīci preces koda nolasīšanai.

21. Spēja sazināties rakstveidā un mutvārdos valsts valodā un vienā svešvalodā, t.sk. izmantojot mūsdienīgu informācijas un komunikāciju tehnoloģijas un lietojot profesionālo terminoloģiju.

22. Spēja sakopt un uzturēt kārtībā darba vietu.
23. Spēja ievērot sanitārās un higiēnas normas.
24. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.
25. Spēja noteikt darba vietas un darba aprīkojuma atbilstību darba aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasībām, nepieciešamības gadījumā atbilstoši rīkojoties.
26. Spēja ievērot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības.
27. Spēja darba procesā izvēlēties un lietot pareizus, ergonomiskus un drošus darba paņēmienus.
28. Spēja sniegt pirmo palīdzību.
29. Spēja izprast un ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības, kā arī veikt darba pienākumus, nekaitējot videi.
30. Spēja ievērot profesionālās saskarsmes principus.
31. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.
32. Spēja pašizglītoties un pilnveidot profesionālās kompetences.
33. Spēja patstāvīgi veikt darba pienākumus un uzņemt atbildību par sava darba rezultātu.

#### **4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās prasmes**

1. Iepazīties un izprast ar darba izpildi saistītos dokumentus, pārzināt profesijai saistošos normatīvos aktus un starptautiskos dokumentus.
2. Lasīt un saprast darba procesam nepieciešamo tehnisko dokumentāciju.
3. Pārzināt noliktavas plānus un iekārtas.
4. Prasme lietot noliktavas iekārtas un instrumentus.
5. Pieņemt un izvietot preču kravas.

6. Lietot iekraušanas un izkraušanas tehniku.
7. Izvērtēt kravas atbilstību pavaddokumentiem un kvalitātes rādītājiem.
8. Atpazīt specifisku kravu un ievērot specifisku kravu aprites noteikumus.
9. Nolasīt un saprast kravas pavaddokumentos ietverto informāciju.
10. Noformēt kravas dokumentus.
11. Lietot biroja tehniku, datortehniku un specifiskās noliktavas datorprogrammas.
12. Identificēt un nolasīt uz plombas esošo informāciju, salīdzināt to ar kravas pavaddokumentiem, ja nepieciešams, noņemt plombu un fiksēt šo darbību atbilstošos dokumentos.
13. Noteikt kravas iepakojumu un tā atbilstību kravas iepakojuma standartiem.
14. Lasīt uz kravas iepakojuma esošos apzīmējumus.
15. Izvēlēties atbilstošu iepakojuma materiālu un iepakot kravu.
16. Izvēlēties atbilstošu kravas marķējumu un marķēt kravu, ievērojot marķēšanas starptautisko un nacionālo normatīvo aktu prasības.
17. Lietot kravas uzmērīšanas un temperatūras kontroles mērinstrumentus.
18. Veikt kravas uzmērīšanu un temperatūras kontroli, nolasīt un fiksēt mērījumus.
19. Piedalīties noliktavas apsekošanā.
20. Identificēt brāķētu un norakstītu kravu, kā arī kravu, kam ir beidzies realizācijas termiņš.
21. Lietot specifisku datorprogrammatūru un ierīci preces koda nolasīšanai.
22. Ievērot kravas un preču šķirošanas loģiku.

23. Sadarboties un uzklausi norādījumus, sniegt ar darba uzdevuma izpildi saistītu informāciju transportlīdzekļa vadītājam un kravas saņēmējam.

24. Veikt darbu noteiktā laikā un termiņā.

25. Pārvaldīt valsts valodu.

26. Pārvaldīt vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.

27. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

28. Sakopt un uzturēt kārtībā darba vietu.

29. Ievērot sanitārās un higiēnas normas.

30. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

31. Ievērot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības.

32. Lietot pareizus, ergonomiskus un veselībai drošus darba paņēmienus.

33. Ievērot elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumus.

34. Sniegt pirmo palīdzību.

35. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

36. Ievērot profesionālās saskarsmes principus.

37. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

38. Pilnveidot savas profesionālās prasmes, iegūt un izvērtēt jaunu profesionālo informāciju.

## **5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī par profesijai saistošiem normatīviem aktiem.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. transporta veidi;

2.2. kravu veidi;

- 2.3. noliktavu telpu un teritoriju plāni;
- 2.4. kravas pārvadājumu ar autotransportu regulējošās konvencijas un starptautiskie līgumi (*CMR, ADR, TIR, ATP*).

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

- 3.1. noliktavu veidi;
- 3.2. noliktavas aprites procesi, tehnoloģiskās metodes un nosacījumi;
- 3.3. iekraušanas un izkraušanas tehnika un principi;
- 3.4. noliktavas transporta/tehnikas lietošanas noteikumi;
- 3.5. noliktavas satiksmes noteikumi;
- 3.6. preču, produkcijas un citu kravu uzglabāšanas prasības (noteikumi, režīmi);
- 3.7. pavaddokumentu veidi, t.sk. specifisko kravu pavaddokumenti;
- 3.8. dokumentu noformēšanas tehniskās prasības;
- 3.9. specifiskās noliktavas uzskaites lietojumprogrammas un datubāžu lietošana;
- 3.10. iepakojuma veidi un materiāli;
- 3.11. iepakojuma speciālie apzīmējumi;
- 3.12. iepakojuma veidi, metodes un tehnoloģijas;
- 3.13. marķējuma nolasīšanas iekārtas;
- 3.14. marķēšanas metodes;
- 3.15. plombu veidi un plombēšanas tehnoloģija;
- 3.16. mērinstrumentu veidi un lietošana;
- 3.17. fizikālās mērvienības un to noteikšanas metodes;
- 3.18. loģikas pamati;
- 3.19. lietišķā komunikācija (t.sk. rakstveida);
- 3.20. saskarsmes psiholoģija;
- 3.21. valsts valoda;
- 3.22. viena svešvaloda profesionālās saziņas līmenī;
- 3.23. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā;
- 3.24. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;
- 3.25. darba aizsardzība (t.sk. pirmā palīdzība), elektrodrošība un ugunsdrošība;
- 3.26. arodveselība un ergonomika;
- 3.27. vides aizsardzības prasības;
- 3.28. biroja tehnika, veidi un specifiskās funkcijas;
- 3.29. darba tiesisko attiecību normas.

**Noliktavas darbinieka profesijas standarta izstrādes darba grupa:**

Ineta Pelše –	eksperte, "Aholo Transport" pārstāvniecība Latvijā;
Gaida Jonāse –	eksperte, Cēsu patērētāju biedrība, prečzine, Arodorganizācijas priekšsēdētāja;
Kirils Simakovs -	eksperts, SIA "Quinto Logistics", izpilddirektors;
Mārcis Vilcāns –	eksperts, VAS "Latvijas Pasts", Ekspresposta departamenta direktors;
Olga Glušaņina –	eksperte, SIA "Quinto Logistics", vadītāja;
Andra Šenberga –	moderatore, Izglītības kvalitātes valsts dienests, vadītājas vietniece; Licencēšanas un reģistru departamenta direktore;
Anita Kalniņa –	moderatore, SIA "PricewaterhouseCoopers", projektu vadītāja.

**Noliktavas darbinieka profesijas standarta eksperti:**

Natālija Gerasika –	SIA "Cargo Services";
Irina Grīnberga –	SIA "Cargorix Logistics."