

Fachlagerist/-in

Umschulung mit System

■ Ein Beruf für mich?

Sie haben Freude an praktischen Tätigkeiten und sind körperlich fit. Sie sind zuverlässig, verfügen über organisatorisches Geschick und haben einen Sinn für Ordnung. Auch in Stresssituationen bewahren Sie Ruhe und arbeiten umsichtig. Der Umgang mit modernen Informations- und Kommunikationssystemen ist Ihnen nicht fremd und Sie bedienen gerne technische Geräte.

► **Dann ist diese Ausbildung die richtige für Sie.**

■ Wer braucht mich?

In Unternehmen nahezu aller Wirtschaftsbereiche werden Fachlageristen und Fachlageristinnen gebraucht. Einsatzorte bzw. Tätigkeitsfelder sind:

- Logistikzentren von Groß- und Einzelhandelsbetrieben
- Versandhandelsunternehmen
- Industriebetriebe
- Größere Speditionen und Logistikdienstleister

■ Welche Aufgaben warten auf mich?

- Mitwirkung bei logistischen Planungs- und Organisationsprozessen
- Annahme von Gütern und Prüfung der ordnungsgemäßen Lieferung anhand der Begleitpapiere
- Transport der Güter innerhalb eines Betriebes
- Auspacken der Güter, Sortieren und Lagern, Auszeichnen und Portionieren von Produkten
- Kontrolle der Warenbestände auf Vollständigkeit und Veränderungen
- Maßnahmen zur Warenpflege und Veredelung
- Kommissionierung von Gütern, Zusammenstellung von Sendungen, Verpacken, Kennzeichnen, Beschriften, Verladen und Versenden
- Erstellung von Lagerbestandslisten, Ladelisten, Ladeplänen sowie von Versand- und Begleitpapieren



MWS

■ Was lerne ich?

Ihre Ausbildungsinhalte richten sich nach dem bundeseinheitlichen Ausbildungsrahmenplan und den bundesweit einheitlichen Prüfungsanforderungen dieses Berufsbildes.

■ Fachqualifikationen

- logistische Prozesse und qualitätssichernde Maßnahmen
- Einsatz von Arbeits- und Fördermitteln
- Annahme von Gütern
- Lagerung von Gütern
- Kommissionierung und Verpackung von Gütern
- Versand von Gütern

■ Kernqualifikationen

- Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht
- Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
- Umweltschutz
- Arbeitsorganisation, Information und Kommunikation

■ Sind Vorkenntnisse erforderlich?

Wir empfehlen einen Hauptschul- oder vergleichbaren Abschluss.

Deutsche Angestellten-Akademie

DAA Koblenz

Thielenstraße 13 | 56073 Koblenz

Telefon 0261 9413-0 | E-Mail info.koblenz@daa.de

www.daa-koblenz.de

