

Leitbeschreibung Lager (Stand 26.06.2002, 08.00 Uhr)

<u>Lager</u>	<u>Lager</u>	<u>Lager</u>	<u>Lager</u>
Funktionsgruppe 3	Funktionsgruppe 4	Funktionsgruppe 7	Funktionsgruppe 9
Voraussetzungen (Ausbildung, Wissen, Erfahrungen)			
<ul style="list-style-type: none"> • Angelernter Mitarbeiter ohne Berufsausbildung, jedoch mit der Bereitschaft, sich in der Lagerabwicklung anzulernen oder auszubilden • Erkennt die Zusammenhänge des Warenflusses rasch, kann die ihm anvertrauten Mittel und Geräte problemlos einsetzen und anwenden. • Staplerausweis 	<ul style="list-style-type: none"> • Angelernter Mitarbeiter mit guter Erfahrung in der Lagerabwicklung oder MA mit Berufsbildung. (Lagerist oder artverwandte Berufe in techn. Richtung. • Kennt die Zusammenhänge des Warenflusses in den zentral verwalteten Lagern, kann die ihm anvertrauten Mittel und Geräte optimal einsetzen und anwenden. • Staplerausweis 	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter mit sehr guter Berufskennntnisse • Kennt die Zusammenhänge des Warenflusses in den zentral verwalteten Lagern, kann die ihm anvertrauten Mittel und Geräte optimal einsetzen und anwenden. • Staplerausweis 	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter mit ausgezeichneter Berufserfahrung sowie MA, welche innerhalb der Lagerverwaltung problemlos überall eingesetzt werden können. • Erkennt die Zusammenhänge des Warenflusses in den zentral verwalteten Lagern, kann die ihm anvertrauten Mittel und Geräte optimal einsetzen und kann bei Schnittstellen übergreifenden Sachfragen kompetent Auskunft geben.

Leitbeschreibung Lager (Stand 26.06.2002, 08.00 Uhr)

Aufgaben / Zuständigkeiten (Routinetätigkeiten, innovative Tätigkeiten, Schnittstellen)			
<ul style="list-style-type: none"> • Selbständiges Ausführen von einfachen Arbeiten in der Lagerverwaltung wie zB. Einlagerungen im HRL und MZL, Mithilfe beim Be- und Entladen von Transportmitteln, Etikettierung von Versandware, Etikettenbringdienst etc. • Ausführen von Reinigungsarbeiten • Erkennen und melden von Anlagenstörungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Selbständiges Ausführen von Arbeiten in der Lagerverwaltung wie zB. Entladen von Transportmitteln, Bedienung aller in der Lagerverwaltung eingesetzten Stapler- und Lagersysteme, Etikettierung von Versandware, Etiketten-Bringdienst etc. • Kann in der Etikettendruckerei mithelfen und unter Anleitung das Etikettiersystem auf die spezifischen Anforderungen umstellen, Etiketten drucken etc. • Erkennen von Anlagenstörungen. Kann einzelne Störungen selbstständig beheben. 	<ul style="list-style-type: none"> • Koordiniert die Ein- und Auslagerungen in der Lagerverwaltung • Kann sämtliche Lagersysteme problemlos bedienen • Führt die Ein- und Auslagerungen im SAP (WM-Modul) durch, kann selbstständig in diesem System Auswertungen durchführen • Kann auftretende Störungen bei Förderanlagen, Lagermaschinen, Drehturmstapler erkennen und selbstständige beheben. • Kann den Probennehmer unterstützen und Proben im LIMS korrekt anmelden 	<ul style="list-style-type: none"> • Koordiniert die Ein- und Auslagerungen in der Lagerverwaltung • Kann bei Lieferterminproblemen die richtigen Stellen korrekt informieren • Kann sämtliche Lagersysteme problemlos bedienen, erkennt Störungen der Lagerinfrastruktur und kann diese selbstständig, mit internen oder externen Ressourcen innert nützlicher Frist beheben lassen. • Kennt das SAP WM-Modul als Anwender, im WM- und im MM-Modul Auswertungen selbstständig ausführen. I • Ist in der Lage, die monatlichen Auswertungen für die Kostenweiterverrechnung durchzuführen • Kann selbstständig aufgrund der vorhandenen Probenahmenvorschriften Proben ziehen und diese im LIMS-System korrekt anmelden • Kann die WEBuchungen von festen Rohstoffen im SAP erfassen und allfällige Korrekturen im SAP durchführen

Leitbeschreibung Lager (Stand 26.06.2002, 08.00 Uhr)

Kompetenzen (Richtlinien/Vorgaben/Regeln, Abstimmung mit Vorgesetzten, Delegation)			
<ul style="list-style-type: none"> Hält sich an die Lonza-Normen, Arbeitsanweisungen und Sicherheitsvorschriften Abstimmung betreffend den Ein- und Auslagerungsprioritäten 	<ul style="list-style-type: none"> Delegiert einfache Arbeiten an Mitarbeiter der Lagerverwaltung 	<ul style="list-style-type: none"> Terminiert die Unterhaltsarbeiten in der Lagerverwaltung unter Berücksichtigung der anstehenden Wareneingänge und Versande 	<ul style="list-style-type: none"> Delegiert Arbeiten an Mitarbeiter der Lagerverwaltung, Etikettendruckerei sowie Probennehmer
Verantwortung (Fachverantwortung, Führungsverantwortung)			
<ul style="list-style-type: none"> Ist für die korrekte Ausführung der ihm anvertrauten Arbeiten verantwortlich Keine Führungsverantwortung 	<ul style="list-style-type: none"> Ist für die korrekte Ausführung der ihm anvertrauten Arbeiten verantwortlich Keine Führungsverantwortung 	<ul style="list-style-type: none"> Ist für die korrekte und termingerechte Ausführung der ihm anvertrauten Arbeiten verantwortlich Keine Führungsverantwortung 	<ul style="list-style-type: none"> Ist für die korrekte und termingerechte Ausführung der ihm und seiner Mitarbeitern anvertrauten Arbeiten verantwortlich Führen von kleineren Gruppen