

| | | | | |
|--|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Kvalitetshandboken | Indus Sverige AB | Sida: 1(1) | Datum: 2009-10-29 | Dok.ID 2:19 |
| Dokumentnamn: Befattnings beskrivning | Utfärdat av: Mikael Nykvist | Utgåva: 5 | Ändrad datum: 2016-06-16 | |
| ISO-referenser: 5.5.1 | Godkänt av: Mikael Nykvist | Dokumentnummer: 5.5.1-440 | Giltig från: 2016-06-20 | |

Befattningsbeskrivning

Befattning: Lagerpersonal/Huvudlager.

Ersättare 1: Lagerpersonal HB

Ersättare 2: Lagerpersonal Truckförare

Ersättare 3: Beredningsingenjör (endast gällande inköpsfrågor)

Organisation: Lagerpersonal är direkt underställd arbetsledare rekond och kundanpassning

Syfte med befattningen: Huvudansvarig för för materialhanteringen på huvudlagret.

Övergripande: Ordning och reda på huvudlagret. Arbeta för en hög servicegrad till samtliga marknadsenheter så att. Indus lagerpersonal ses som en tillgång av organisationen.

| Arbetsområden: | Arbetsaktiviteter | Befogenheter – Styrande direktiv |
|------------------------------------|---|--|
| Inköp | Beställa lagerfört material ifrån inköpsanmodan samt sköta leveransbevakningen av lagda order. | Enligt ISO-rutiner |
| Inköp | Beställa projektunikt material | Enligt ISO-rutiner |
| Godsmottagning och ankomstkontroll | Ankomstkontroll samt inrapportering av ankommande gods. | Enligt ISO-rutiner. Ansvarar för att ankommet gods inrapporterats senast nästa arbetsdag. |
| Lagersaldohantering | Att lagersaldon är korrekta i affärssystemet genom löpande inventering. Inventering minst 1 ggr per år. | Ansvarar för lagersaldon i HL. |
| Lagerarbete | Att aktivt arbeta på lagret med alla dess tillhörande arbetsuppgifter. | ISO/Lagerrutiner. Ansvarar för att arbetstiden nyttjas effektivt. |
| Administration | Att utföra erforderligt administrativt arbete så som plocklistor, inleveranser, inventeringar etc. | Ansvarar för att arbetet blir utfört enligt erhållna direktiv. |
| Planering | Se till att lagret ligger i fas med inleveranser, plockning, inventering etc. | Att initiera övertidsarbete tillsammans med inköpsansvarig för att säkra lagrets funktion i företaget. |
| Kvalitet-, miljö och arbetsmiljö | Att ta ett personligt ansvar för att företagets kvalitets, miljö och arbetsmiljösystem följs på bästa sätt. | ISO och SAM-dokumentationen. |
| Produktionsarbete | Att i mån av tid vara behjälplig i produktion | Dialog med inköpsansvarig. |

Kompetensprofil:

Erfarenhet från arbete på lager med materialstyrning.

Gymnasiekompetens.

Social kompetens.

Truckkort och körkort.

Datavana.