

Должностная инструкция

логиста

1. Общие положения

1. Первоочередной задачей логиста является организация процесса доставки товаров с минимальными издержками, в оговоренные сроки и в требуемом количестве.
2. Логист нанимается на свою должность и освобождается от неё приказом директора предприятия, по представлению начальника отдела логистики.
3. Логист должен соответствовать следующим квалификационным стандартам:
 - высшее профильное образование;
 - опыт работы в области логистики от 1 года.
4. Логист состоит в подчинении у начальника отдела логистики.
5. На время отсутствия специалиста (болезнь, командировка и др.) его обязанности возлагаются на другого служащего отдела логистики.
6. Логист должен хорошо разбираться в следующих вопросах:
 - правовых нормах и законах, затрагивающих его область деятельности;
 - ведении документооборота по товарам, их транспортировке и складским операциям;
 - нормах деловых переговоров с контрагентами и партнерами;
 - планировании объемов и разновидностей поставляемых товаров;
 - принципах ценообразования на товары и операции по их поставкам и хранению;
 - условиях по скидкам и акциям от основных поставщиков, складских и транспортных компаний;
 - основных маршрутах и путях поставляемых товаров;
 - правилах оформления и заключения договоров;
 - нормах контроля за процессом доставки грузов;
 - правилах отбора контрагентов, задействованных в поставках грузов;
 - основах выстраивания логистических цепей по поставляемым товарам;
 - принципах взаимодействия с другими отделами предприятия, задействованными в логистических процессах;
 - критериях оценки качества логистических операций;
 - основных экономических расчетах, применяемых в его сфере деятельности;
 - особенностях перевозки грузов различными видами транспорта;
 - правилах эксплуатации оргтехники, а также использования необходимого программного обеспечения.
7. Логист руководствуется:
 - соответствующими законами;
 - документами предприятия;
 - содержанием этой инструкции.

2. Функции

Ниже представлен перечень должностных обязанностей логиста:

1. Организация процесса поставки грузов в установленные сроки, в требуемом количестве и с минимальными издержками.

2. Заключение договоров в зоне своей ответственности.
3. Мониторинг возможностей для получения от контрагентов и партнеров скидок и льгот.
4. Проведение экономических расчетов по логистическим операциям, их обоснование и защита перед руководством.
5. Отслеживание альтернативных вариантов по контрагентам, складам и маршрутам.
6. Участие в планировании и прогнозировании соответствующих грузовых поставок.
7. Отслеживание экономической ситуации и её влияния на процессы поставок.
8. Организация взаимодействия с менеджерами по продажам, закупкам, производству в сфере своей ответственности.
9. Отбор и сравнение предложений от поставщиков услуг по транспортировке и складированию.
10. Ведение комплекса необходимой документации.
11. Внесение информации по сделкам и операциям в базу данных предприятия.
12. Отслеживание процесса прохождения и хранения грузов.
13. Работа с контрагентами в случаях возникновения конфликтных ситуаций.
14. Работа с таможенными органами по прохождению зарубежных грузов.
15. Участие в написании аналитических записок по аспектам процессов поставок товаров.

3. Ответственность

В ходе выполнения своей работы логист может быть привлечён к ответственности за:

16. Причинение материального и иного ущерба работодателю — в тех пределах, которые даны в соответствующем законодательстве.
17. Нарушение действующих норм и законов — в тех границах, которые определены в соответствующем законодательстве.
18. Разглашение внутренних данных предприятия — в соответствии со стандартами компании и действующими законами.
19. Ненадлежащее исполнение своих обязанностей — в соответствии с нормами трудового законодательства.

4. Права

Логист наделяется следующими правами:

20. Получать от сотрудников предприятия данные, необходимые для своей работы.
21. Требовать от начальника логистического отдела поддержания условий, которые нужны для эффективного выполнения рабочих функций.
22. Информировать руководителей о возможных проблемных моментах в зоне своей ответственности, а также о путях улучшения ситуации.
23. Представлять предприятие во взаимоотношениях с контрагентами, задействованными в процессах поставок товаров.
24. Знакомиться с KPI, которые применяются для оценки произведенной работы.
25. Участвовать в совещаниях сотрудников, где проводится разбор ситуации в сфере логистики.