

ΑΛΛΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Νομοθετική κατοχύρωση

Δεν υφίσταται ειδική νομοθεσία για το συγκεκριμένο επάγγελμα.

Επαγγελματικές οργανώσεις

Τα Στελέχη Διαχείρισης Αποθήκης δεν εκπροσωπούνται από κάποιο σύλλογο.

Πρόσθετες πηγές πληροφόρησης

Οργανισμός Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Ο.Ε.Ε.Κ.)

Λεωφ. Εθνικής Αντιστάσεως 41, 142 34 Νέα Ιωνία

τηλ.: 210 2709083-4

Ηλεκτρονική δ/ση: <http://www.oEEK.gr>

Πολυτεχνείο Κρήτης

Τμήμα Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης

Κουνουπιδιανά, 731 00 Χανιά Κρήτη

τηλ.: 28210 37301

Ηλεκτρονική δ/ση: <http://www.dpem.tuc.gr>

Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης

Τμήμα Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης

Βασ. Σοφίας 12, 671 00 Ξάνθη

τηλ. και fax: 25410 79345

Ηλεκτρονική δ/ση: <http://www.pme.duth.gr/istoriko/frame.htm>

Α.Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης (παράρτημα Κατερίνης)

Τμήμα Τυποποίησης και Διακίνησης Προϊόντων

Αγ. Δημητρίου 93, 601 00 Κατερίνη

τηλ.: 23510 20940, fax: 23510 20940

Ηλεκτρονική δ/ση: <http://www.logistics.teithe.gr/>

Α.Τ.Ε.Ι. Χαλκίδας (παράρτημα Θήβας)

Σχολή Διοίκησης και Οικονομίας / Τμήμα Διοίκησης Συστημάτων

Εφοδιασμού

1ο χλμ. Π.Ε.Ο. Θηβών-Αθηνών, 322 00 Θήβα

τηλ.: 22620 22569, fax: 22620 89605

Ηλεκτρονική δ/ση: <http://www.teihal.gr/templog/>

Ελληνική Εταιρία Logistics

Τζαβέλλα 42 Α, 154 51 Ν. Ψυχικό

τηλ.: 210 6717361, fax: 210 6717588

Ηλεκτρονική δ/ση: <http://www.eel.gr>

Σύνδεσμος Επιχειρήσεων Διεθνούς Διαμεταφοράς και Επιχειρήσεων Logistics Ελλάδος

Λ. Συγγρού 137, 171 21 Ν. Σμύρνη

τηλ.: 210 9317941-2, fax: 210 9317940

Ηλεκτρονική δ/ση: <http://www.synddel.gr>

Χρήσιμες ηλεκτρονικές διευθύνσεις:

- **I.L.M.E. - Ινστιτούτο Logistics Management Ελλάδος**
Ηλεκτρονική δ/ση: <http://www.ilme.gr>
- **Hellenic Logistics Association**
Ηλεκτρονική δ/ση: www.hla1.org

Εθνικό Κέντρο Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Ε.Κ.Ε.Π.)

Παρασίου 1 & Αχαρνών 99, Τ.Κ. 104 40 Αθήνα

Τηλ.: +30 210-8233669, Fax: +30 210-8233772

E-mail: info@ekep.gr, URL: <http://www.ekep.gr>



ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ Storage Manager

*Ο/Η επαγγελματίας που ασχολείται
με την οργανωμένη διακίνηση και φύλαξη των αγαθών
που συγκεντρώνονται σε έναν αποθηκευτικό χώρο.*



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΕΑΕΚ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ



Η ΠΑΙΔΕΙΑ ΣΤΗΝ ΚΟΡΥΦΗ
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Εκπαίδευσης και Αρχικής
Επαγγελματικής Κατάρτισης

ΦΥΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Το Στέλεχος Διαχείρισης Αποθήκης ασχολείται με την καλή λειτουργία των αποθηκευτικών χώρων μιας επιχείρησης σχεδιάζοντας και οργανώνοντας τη διακίνηση των αγαθών μέσα σε αυτούς και φροντίζοντας για τη συντήρηση του εξοπλισμού τους. Για τον σκοπό αυτό, καθορίζει τις θέσεις των προϊόντων στην αποθήκη και εποπτεύει τη διενέργεια απογραφών.

Μερικά για ό,τι σχετίζεται με τις παραλαβές προϊόντων από τους προμηθευτές, την ποιότητα των προϊόντων και τις τιμές τους καθώς και για την επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζονται, πάντα σε συνεργασία με τους υπεύθυνους των άλλων τμημάτων της επιχείρησης. Συντονίζει και ελέγχει τις εργασίες προετοιμασίας των παραγγελιών (π.χ. συσκευασία, έκδοση δελτίων αποστολής) και διαμορφώνει το πρόγραμμα των δρομολογίων.

Ως αρμόδιος για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας στο πεδίο της αρμοδιότητάς του, μεταξύ άλλων επιβλέπει τους χειριστές των διαφόρων μηχανημάτων κατά τη διάρκεια της φόρτωσης-εκφόρτωσης των προϊόντων. Παράλληλα φροντίζει ώστε να ελαχιστοποιούνται οι ζημιές και να μειώνεται ο χρόνος διεκπεραίωσης κάθε εργασίας. Καθήκον του είναι επίσης η κατανομή, ο συντονισμός και η επίβλεψη των εργασιών στην αποθήκη, η αξιολόγηση της απόδοσης του προσωπικού της και ο σχεδιασμός του εργασιακού προγράμματος (π.χ. άδειες, υπερωρίες, βάρδιες).

Με βάση τις αξιολογήσεις του, ενημερώνει τη διεύθυνση της επιχείρησης, προτείνοντας τις αλλαγές που κρίνει αναγκαίες σε ό,τι αφορά τον τρόπο οργάνωσης των αποθηκευτικών χώρων, τον εξοπλισμό ή το ανθρώπινο δυναμικό. Μερικές φορές χρειάζεται να εκπαιδεύσει νέο προσωπικό στο αντικείμενο της εργασίας του.

Σε κάθε περίπτωση πάντως, τα ακριβή καθήκοντά του σχετίζονται άμεσα με το μέγεθος της επιχείρησης, πράγμα που σημαίνει ότι οι αρμοδιότητες διαφοροποιούνται ανάλογα με τις ανάγκες κάθε εταιρίας.

Υποστηρικτικό μέσο της εργασίας του είναι ο ηλεκτρονικός υπολογιστής, στον οποίο χρησιμοποιεί ειδικά συστήματα λογισμικού, όπως είναι το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αποθήκης (Warehouse Management System) και το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Στόλου Φορτηγών (Fleet Management System).

ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ-ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

Ο επαγγελματίας πρέπει να διακρίνεται για τις διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες, που του επιτρέπουν να συντονίζει τις εργασίες παραλαβής, αποθήκευσης και διακίνησης των προϊόντων. Να διαθέτει πρακτικό πνεύμα, κρίση, καθώς και ικανότητα να αναλύει και να συνθέτει πληροφορίες, ώστε να μπορεί να ιεραρχεί και να αξιολογεί εναλλακτικούς τρόπους δράσης και να επιλέγει τον καταλληλότερο κάθε φορά. Να διαθέτει σωματική αντοχή, ευχέρεια στην επικοινωνία και την ομαδική εργασία, αφού μεγάλο μέρος της δουλειάς του προϋποθέτει τη συνεργασία με άτομα διαφόρων ειδικοτήτων.

ΣΥΝΘΗΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Τον περισσότερο χρόνο ο επαγγελματίας κινείται στους αποθηκευτικούς χώρους της εταιρίας, αν και ένα μέρος της δουλειάς του το διεκπεραιώνει σε γραφείο, το οποίο τις περισσότερες φορές βρίσκεται μέσα στους ίδιους χώρους. Συχνά οι συνθήκες εργασίας του μπορεί να παρουσιάζουν δυσκολίες (π.χ. υψηλές ή χαμηλές θερμοκρασίες, αναθυμιάσεις και δυνατοί θόρυβοι).

Το ωράριο ρυθμίζεται από τη συλλογική σύμβαση εργασίας, που καλύπτει τον φορέα στον οποίο εργάζεται ο επαγγελματίας. Έτσι, εκτός από πρωινή εργασία, μπορεί να έχει απογευματινή ή και βραδινή.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Για την ενασχόληση με το επάγγελμα δεν απαιτούνται συγκεκριμένα τυπικά προσόντα, αλλά ικανοποιητική εμπειρία.

Τα Στελέχη Διαχείρισης Αποθήκης μπορεί να προέρχονται από διάφορα επίπεδα εκπαίδευσης. Η κατοχή ενός τίτλου σπουδών στο συγκεκριμένο ή σε συναφές αντικείμενο συνεπάγεται τη δυνατότητα απασχόλησης σε μεγάλους οργανισμούς και την ανάληψη περισσότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων.

Σχετικές σπουδές προσφέρονται από τα τμήματα Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης του Πολυτεχνείου Κρήτης στα Χανιά και του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης στην Ξάνθη. Επίσης προσφέρονται και από το Τμήμα Τυποποίησης και Διακίνησης Προϊόντων του Α.Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης στην Κατερίνη

και από το Τμήμα Διοίκησης Συστημάτων Εφοδιασμού του Α.Τ.Ε.Ι. Χαλκίδας στη Θήβα. Όσον αφορά τα Ι.Ε.Κ., μπορεί κάποιος να σπουδάσει στο Τμήμα «Υπεύθυνος Προμηθειών και Διαχείρισης Αποθήκης» στην Ομάδα των Οικονομικών του Τομέα Χρηματοπιστωτικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.



Τέλος, μπορεί επίσης να ασχοληθεί με αυτόν το κλάδο ύστερα από σπουδές στα τμήματα Μηχανικών και Διοίκησης Επιχειρήσεων των Α.Ε.Ι. ή Α.Τ.Ε.Ι.

Με το επάγγελμα μπορούν να ασχοληθούν απόφοιτοι και άλλων σχολών, της Ελλάδας ή του εξωτερικού, ιδιαίτερα αν έχουν πραγματοποιήσει μεταπτυχιακές σπουδές σε κάποιο σχετικό γνωστικό πεδίο, όπως η Διαχείριση Αποθήκευσης και Διανομών (Distribution and Storage Management), η Εφοδιαστική (Logistics Management), η Διαχείριση Αλυσίδας Εφοδιασμού (Supply Chain Management) ή η Διοίκηση Επιχειρήσεων, με εξειδίκευση στη Διαχείριση Αλυσίδας Εφοδιασμού (Business Administration / specialisation S.C.M.).

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

Τα Στελέχη Διαχείρισης Αποθήκης μπορούν να εργαστούν σε όλες τις επιχειρήσεις που αποθηκεύουν και διακινούν προϊόντα, όπως είναι οι εταιρείες χονδρικού και λιανικού εμπορίου, οι βιομηχανίες και οι βιοτεχνίες, οι εταιρείες που νοικιάζουν αποθηκευτικούς χώρους (παροχής υπηρεσιών Logistics) και οργανισμοί του δημοσίου τομέα (Δ.Ε.Κ.Ο., νοσοκομεία, Ο.Τ.Α., κ.ά.).

Οι προοπτικές απασχόλησής τους είναι ευνοϊκές, καθώς οι υπηρεσίες τους γίνονται απαραίτητες σε όλο και περισσότερες επιχειρήσεις, οι οποίες, με τη συνδρομή τους, μπορούν να ανταπεξέλθουν καλύτερα στον ανταγωνισμό της ελεύθερης αγοράς.