

Stellenbeschreibung Lagerist / Lageristin

Muster mit Textbausteinen zum Anpassen — stellenbeschreibungen.com

1. Einleitung & Positionsbeschreibung

Positionsprofil: Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber übernimmt die operativen Lagertätigkeiten von der Warenannahme über die Kommissionierung bis zur Versandvorbereitung. Die Tätigkeit erfolgt im Rahmen der betrieblichen Ablaufvorgaben und der Arbeitssicherheitsrichtlinien.

Ziel der Stelle: Ziel der Stelle ist ein zuverlässiger, termingerechter und bestandsgenauer Warenumsschlag.

Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber sorgt für eine hohe Kommissionierqualität, korrekte Bestände und ein sauberes, sicheres Arbeitsumfeld im Lager.

2. Aufgaben & Tätigkeiten

Warenannahme & Kontrolle: Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber nimmt angelieferte Waren entgegen und prüft sie anhand der Lieferscheine auf Menge, Vollständigkeit und sichtbare Schäden. Festgestellte Abweichungen werden dokumentiert und an die zuständige Stelle gemeldet.

Ein- und Auslagerung: Waren werden sach- und fachgerecht an den vorgesehenen Lagerplätzen ein- und wieder ausgelagert. Dabei beachtet die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber Lagerbedingungen, das FIFO-Prinzip und die Kennzeichnung der Ladeeinheiten.

Kommissionierung: Kundenaufträge werden nach Kommissionierliste oder per Handschanner zusammengestellt, auf Vollständigkeit geprüft und für den weiteren Prozess bereitgestellt. Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber achtet auf Genauigkeit, um Fehllieferungen zu vermeiden.

Verpackung & Versandvorbereitung: Die kommissionierten Waren werden transport- und versandgerecht verpackt, etikettiert und für die Übergabe an Spedition oder Paketdienst bereitgestellt. Bei Bedarf erstellt die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber die zugehörigen Versandpapiere.

Bestandskontrolle & Inventur: Bestände werden regelmäßig kontrolliert, Bewegungen im System erfasst und Differenzen gemeldet. Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber wirkt an regelmäßigen Inventuren mit und trägt so zur Bestandsgenauigkeit bei.

Innerbetrieblicher Transport: Zum Aufgabenbereich gehört das Bewegen von Waren mit Gabelstapler, Hubwagen und weiteren Flurförderzeugen im Rahmen der erteilten Fahrerlaubnis. Vor Nutzung führt die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber die vorgeschriebene Sicht- und Funktionsprüfung durch.

Ordnung, Sauberkeit & Sicherheit: Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber hält Lager- und Verkehrswege frei und sauber und beachtet die Vorgaben der Arbeitssicherheit. Mängel an Regalen, Ladehilfsmitteln oder Fahrzeugen werden unverzüglich an die Lagerleitung gemeldet.

3. Anforderungen & Qualifikationen

Fachliche Voraussetzungen: Vorausgesetzt werden eine Ausbildung zum Fachlageristen oder einschlägige Berufserfahrung im Lager sowie Kenntnisse der grundlegenden Lagerprozesse. Erfahrung in der Kommissionierung und im Warenumschlag ist von Vorteil.

Berechtigungen & Nachweise: Erforderlich ist ein gültiger Flurförderzeugschein nach DGUV Grundsatz 308-001 sowie die gesundheitliche Eignung zum Führen von Flurförderzeugen. Weitere Fahrberechtigungen sind je nach Einsatzbereich wünschenswert.

System- & EDV-Kenntnisse: Erwartet werden Grundkenntnisse im Umgang mit Handscannern und Lagerverwaltungssystemen sowie die Bereitschaft, sich in betriebliche Erfassungssysteme einzuarbeiten. Grundlegende EDV-Kenntnisse für Buchungen werden vorausgesetzt.

Persönliche Kompetenzen: Die Stelle erfordert eine sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise, körperliche Belastbarkeit sowie Teamfähigkeit. Bereitschaft zur Schichtarbeit und ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein für Bestände und Sicherheit runden das Profil ab.

Wünschenswerte Zusatzqualifikationen: Von Vorteil sind eine Gefahrgutunterweisung, Erfahrung mit temperaturgeführten Lagern sowie Kenntnisse in Ordnungsmethoden wie 5S zur Optimierung von Lagerabläufen.

4. Benefits & Arbeitgeberleistungen

Vergütung & Zuschläge: Die Vergütung erfolgt leistungsgerecht nach Betriebsvereinbarung bzw. Tarifvertrag, ergänzt um Schicht-, Nacht- und Wochenendzuschläge. Einschlägige Erfahrung wird bei der Eingruppierung berücksichtigt.

Sozialleistungen: Der Betrieb bietet vermögenswirksame Leistungen sowie einen Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge. Je nach Standort kommen Urlaubs- und Weihnachtsgeld hinzu.

Arbeitskleidung & Ausstattung: Sicherheitsschuhe, Arbeitskleidung und persönliche Schutzausrüstung werden gestellt und regelmäßig ersetzt. Moderne Fördertechnik und ergonomische Hilfsmittel erleichtern die tägliche Arbeit.

Weiterbildung & Entwicklung: Der Betrieb unterstützt Qualifizierungen wie den Erwerb weiterer Fahrberechtigungen oder die Weiterbildung zur Fachkraft für Lagerlogistik. Interne Aufstiegsmöglichkeiten bis zur Teamleitung sind gegeben.

5. Rahmenbedingungen

Arbeitszeit & Schichtmodell: Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 38,5 bis 40 Stunden in Vollzeit; der Einsatz erfolgt im Schichtsystem nach Schichtplan. Mehrarbeit zu Spitzenzeiten wird über ein Arbeitszeitkonto ausgeglichen.

Organisatorische Einordnung: Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber ist der Schicht- bzw. Lagerleitung unterstellt und berichtet an diese. Eine Weisungsbefugnis gegenüber anderen Beschäftigten besteht in der Regel nicht.

Arbeitsort: Arbeitsort ist das Lager einschließlich Wareneingangs- und Versandbereich sowie der Laderampen. Der Einsatz umfasst das Bewegen von Lasten mit technischen Hilfsmitteln und teils die Arbeit in temperaturgeführten Bereichen.

6. Abschluss & Einordnung

Vertretungsregelung: Bei Abwesenheit wird die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber durch andere Beschäftigte der Schicht vertreten. Die konkrete Vertretung regelt die Lagerleitung im Schichtplan.

Gültigkeit & Unterschriften: Diese Stellenbeschreibung ist Bestandteil der Personalakte und wird bei wesentlichen Änderungen des Aufgabenzuschnitts überprüft und angepasst. Lagerleitung und Stelleninhaberin / Stelleninhaber bestätigen die Kenntnisnahme durch ihre Unterschrift.