

MagazineurIn

BERUFSBESCHREIBUNG

MagazineurInnen verwalten Warenmengen aller Art in Lagern und Magazinen von Speditionsunternehmen oder Gewerbe- und Industriebetrieben. Sie überwachen die ordnungsgemäße Annahme und Ausgabe von Waren sowie die innerbetriebliche Warenmanipulation (Einlagern der Waren in Regale, Transport zu Förderbändern, Verladen auf Lastkraftwägen usw.). Sie führen Lagerbücher, Inventurlisten und Protokolle und teilen MitarbeiterInnen wie z. B. LagerarbeiterInnen und StaplerfahrerInnen ein. Sie verwenden bei ihrer Arbeit Computer und spezifische betriebliche EDV zur Lagerführung. Sie hantieren mit Verpackungsmaschinen, bedienen Staplerfahrzeuge und Hebebühnen.

Ausbildung

Die Ausbildung findet innerbetrieblich statt. In der Regel wird eine kaufmännische Lehre oder Schule vorausgesetzt.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- **Warenausgabe:** Waren kontrollieren, Verpackung und Stückzahlen kontrollieren, Lieferscheine ausstellen
- **Warenannahme:** angelieferte Waren übernehmen, Mengen und Qualität kontrollieren, dazugehörige Lieferscheine überprüfen
- **Mängel, Schäden und Fehlmengen feststellen,** Reklamationen einreichen, Schadensbehebung organisieren
- **die Arbeiten von Lager- und TransportarbeiterInnen, StaplerfahrerInnen und anderen MitarbeiterInnen einteilen und koordinieren**
- **Warenbewegungen (Einlagerungen, Auslagerungen) in Bestandslisten, Lagerlisten, Journalen etc. festhalten**
- **Lagerinventuren durchführen:** Lagermengen erfassen (Zählen, Abwiegen, Messen), Inventurlisten erstellen, Fehlmengen berechnen

Anforderungen

- gute körperliche Verfassung
- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- gutes Gedächtnis
- Zahlenverständnis und Rechnen
- Kommunikationsfähigkeit
- Motivationsfähigkeit
- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Sicherheitsbewusstsein
- Umweltbewusstsein
- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise