

Brief- und Paketlogistik - Logistikzentren (Lehrberuf)

BERUFSBESCHREIBUNG

Brief- und Paketlogistiker*innen im Schwerpunkt Logistikzentren sind für die Österreichische Post AG und andere Post- und Paketdienstleistungsbetriebe in den Bereichen der Post- und Paketbearbeitung tätig.

Im Kunden- und Servicebereich der Logistikzentren nehmen sie Postsendungen von Großkund*innen an und sortieren Briefe und Pakete zum Teil händisch überwiegend aber mit Unterstützung automatisierter Anlagen. Sie steuern und überwachen diese Anlagen und bereiten die Postsendungen für die Verteilung vor. Bei Störungen an den Anlagen greifen sie ein und beheben einfache Störungen auch selbst. Außerdem bedienen sie verschiedene Transportmittel (z. B. Niederflurhubwagen, Rollcontainer und Hubstapler).

Brief- und Paketlogistiker*innen im Schwerpunkt Logistikzentren arbeiten in den Logistikzentren (Verteilzentren) von Postdienstleistungsunternehmen und Paketzustelldiensten. Sie arbeiten im Team mit Berufskolleginnen und -kollegen und dem Kolleg*innen aus dem Zustelldienst (Distribution), aber auch zu Servicemitarbeiter*innen und zu Großkund*innen.

Ausbildung

Die Ausbildung erfolgt als **Lehrausbildung** (= Duale Ausbildung). Voraussetzung dafür ist die Erfüllung der 9-jährigen Schulpflicht und eine Lehrstelle in einem Ausbildungsbetrieb. Die Ausbildung erfolgt überwiegend im **Ausbildungsbetrieb** und begleitend dazu in der **Berufsschule**. Die Berufsschule vermittelt den theoretischen Hintergrund, den du für die erfolgreiche Ausübung deines Berufs benötigst.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Sendungen im Geschäftskundenbereich annehmen
- Sendungen kontrollieren, ob die Beförderungsbedingungen eingehalten werden
- Sendungen kommissionieren, d. h. zu versand- und transportgerechten Einheiten herichten und in unterschiedliche Transportmittel verladen
- Mengen und Zustandskontrollen durchführen, Beschädigungen dokumentieren (z. B. fotografieren)
- bei Mängeln und Schäden an Waren und Verpackung entsprechende Maßnahmen ergreifen, z. B. äußere Verpackungsschäden beheben
- wenn erforderlich Empfänger*in über Schäden informieren und weitere Vorgangsweise vereinbaren
- Transport- und Transporthilfsmittel wie Niederflurhubwagen, Rollcontainer usw. verwenden, Flurförderzeuge und Hubstapler bedienen
- Sendungen zur manuellen oder maschinellen Weiterverarbeitung sortieren
- nicht maschinell sortierbare Sendungen verarbeiten sowie Sendungen nach logistischen Gesichtspunkten sortieren (Fahrtroute, Gangfolge, Priorität, Menge usw.)
- sortier- und fördertechnische Anlagen überwachen; Fehler und Störungen erkennen und einfachen Ablaufstörungen selbst beheben
- sortierte Sendungen zum Weitertransport verpacken und verladen
- bei Importsendungen aus Nicht-EU-Ländern (Drittländern): Dokumente für den Transport vom und ins Drittland prüfen und bearbeiten

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Beobachtungsgabe
- kaufmännisches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen
- Aufgeschlossenheit
- Hilfsbereitschaft
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung
- Aufmerksamkeit
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Selbstorganisation
- Verschwiegenheit / Diskretion
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)
- Organisationsfähigkeit
- Prozessverständnis
- systematische Arbeitsweise