



SECTORAAL BEROEPSPROFIEL

MAGAZIJNIER PERSONENWAGENS EN LICHTE BEDRIJFSVOERTUIGEN

Datum uitgave: 2020

Magazijnier personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen

Situering van het beroep

De magazijnier personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen is aanwezig in autoverkooppunten, sommige multi-merkengarages en magazijnen voor auto-onderdelen en toebehoren.

Het magazijn is over het algemeen een hangarbouw verbonden aan een werkatelier.

In kleine bedrijven vervult de magazijnier alle onderstaande taken. Hij hangt er ook rechtstreeks van de bedrijfsleider af. In grotere bedrijven kan het zijn dat de taken van een magazijnier zich beperken tot één of meerdere deeltaken. De magazijnier zal in dat geval waarschijnlijk onder de verantwoordelijkheid van een magazijnmeester werken.

Taken en competenties

De magazijnier personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen kan zelfstandig de onderstaande taken uitvoeren op basis van de voorschriften en de richtlijnen van zijn hiërarchie en met respect voor de veiligheidsmaatregelen en de maatregelen ter bescherming van het milieu:

Ontvangen van goederen, wat veronderstelt:

- uitpakken van goederen
- controleren of de levering overeenkomt met de verzendnota en de bestelling (aard en hoeveelheid)
- controleren of de geleverde goederen in goede toestand verkeren
- regelen van de nodige administratieve stappen bij ontvangst van goederen (invullen, ondertekenen, opsturen... van de nodige documenten)

Registreren van de binnenkomende onderdelen in het beheersysteem (als dit niet automatisch gebeurt)

Onderbrengen van onderdelen in rekken op de toegekende plaats, wat veronderstelt:

- opslagklaar maken van goederen (indien van toepassing): sorteren, inpakken, labels aanbrengen...
- gebruiken van verschillende verhandelingstoestellen (transpallet, heftruck, katrol enz.) indien men beschikt over het gepaste certificaat
- nemen van de noodzakelijke maatregelen voor de opslag van gevaarlijke producten (zoals airbags, vluchtige stoffen...), wat kennis van de procedures en normen veronderstelt

Ophalen van onderdelen voor de werkplaats (magazijnier garage), wat veronderstelt:

- verdelen van de onderdelen op basis van de werkfiches

- melding maken aan de werkplaatsleider van eventuele ontbrekende onderdelen

Klaarmaken van bestellingen voor "klanten", wat veronderstelt:

- opstellen van de leveringsbon, eventueel opstellen van de factuur
- zo nodig, verpakken, verzenden en/of leveren van de onderdelen
- melden aan klanten van de aankomst of vertraging van goederen
- De retours / leveringen onder garantie beheren
- Opvolging van de online bestellingen

Plaatsen van bestellingen bij leveranciers:

- identificeren van te bestellen onderdelen, opzoeken ervan in de computer, per telefoon of fax, registreren van de referenties
- controleren van de overeenstemming met de vraag en indien nodig de aanvrager verder gepast advies geven en/of alternatieven bieden
- plaatsen van bestellingen voor de voorraad (als dit niet automatisch gebeurt)
- beheren van onderdelen met een hoge omloopsnelheid, al dan niet met behulp van software
- de FIFO/ LIFO/OTIF-principes toepassen

Wisselstukken of toebehoren verkopen aan de toonbank en (eventueel) advies verlenen aan de werkplaats:

- adviseren en informeren van klanten in het kader van de wetgeving (zowel interne medewerkers als externe klanten)
- onderzoeken van de beschikbaarheid van de onderdelen bij leveranciers en achterhalen van mogelijk alternatieven
- controleren of er overeenstemming is met het onderdeel dat de klant vraagt en het voertuig waarvoor men het onderdeel vraagt en/of het beoogde gebruik van het onderdeel
- meedelen van de kenmerken, de prijs en de levertermijn
- actief luisteren
- de verkoop of het verhuur aanbieden van specifiek materiaal voor bepaalde in- en uitbouwwerkzaamheden in de werkplaats (bijvoorbeeld kit koppeling)
- De marketingacties opvolgen/beheren

Zorgen voor orde en netheid in het magazijn, wat veronderstelt:

- milieuvriendelijk en hygiënisch verantwoord afvoeren van afval
- net houden van de werkplek
- alle materiaal, apparatuur, onderdelen... op de daartoe voorziene plaats zetten

Opmaken van de inventaris op de data die de directie daarvoor voorziet

Kennis en vaardigheden

a. Vereiste algemene kennis en vaardigheden

Duidelijk communiceren met collega's, klanten en leveranciers (via e-mail, telefonisch, persoonlijk contact...) in verband met de uit te voeren bestellingen, het nodige materiaal, de aftoetsing van de vraag...

PC-vaardigheid op basisniveau om opzoeken te doen (bv. voor bestellingen), registraties van leveringen te doen, documenten af te printen...

Klantvriendelijke omgang, zowel met interne als externe klanten

- Taal: de werktal begrijpen, kunnen spreken en schrijven
- Wiskunde: kennis van de vier basisbewerkingen met het oog op het registreren van aantallen
- Veiligheidsregels en milieubescherming: kennen van de richtlijnen en gevaren en dragen van individuele beschermingsmiddelen
- Milieuvriendelijk verwijderen van afval
- Arbeidsorganisatie: respect voor de voorschriften, communicatie met de hiërarchie, naleven van de tijdsafspraken
- Ergonomie: kennen en vermijden van houdingen en bewegingen die tot traumatismen kunnen leiden
- Presentatie: correcte houding, klederdracht en persoonlijke hygiëne

b. Specifieke kennis en vaardigheden

b.1 Vereist

- Technische naamgeving van auto-onderdelen en toebehoren, kennis van de werking van de onderdelen en toebehoren en zeer goede productkennis
- Kennis over de opbouw en onderdelen van personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen: de werking van de componenten en de samenhang tussen de componenten
- Kennis van de werking en kunnen gebruiken van transport-, opslag- en stapelhulpmiddelen

b.2 Te verwerven

- Specifiek taalgebruik en eigenschappen van merken, constructeurs, leveranciers
- Technische en elektronische evoluties in de sector

Gereedschap en materieel

- Computer
- Telefoon
- Fax
- Kopieertoestel/printer/scanner
- Barcodelezer (indien van toepassing)
- Digitaal fototoestel
- Inpak- en uitpakmaterieel
- Transpallet, duiveltje, heftruck, katrol
- Meter
- Schuifmaat
- Micrometer
- Etiketteermachine
- Klasseergereedschap voor documenten
- Weegschaal

Overzicht van functies die kunnen worden opgenomen

Magazijnier
Hulpmagazijnier
Magazijnmedewerker
Magazijnhouder