

Beroepscompetentieprofiel Logistiek Medewerker



Inhoudsopgave

Beroepscompetentieprofiel Logistiek Medewerker	1
1. Functiebeschrijving	3
1.1. Korte beschrijving	3
1.2. Wettelijke- en branchevereisten	3
1.3. Relevante certificaten	3
1.4. Rollen, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid	3
1.5. Complexiteit	4
2. Beroepsactiviteiten en -vaardigheden	5
2.1.	5
2.2. Werkprocessen	6
3. Kenmerken	12
3.1. Werkcontext	12
3.2. Werkomstandigheden	13
4. Carrière	13
4.1. Beschrijvend (Huidig)	13
4.2. Voorspellend (Toekomst)	14
5. Colofon	17
6. Bronnen	18

1. Functiebeschrijving

1.1. Korte beschrijving

Als logistiek medewerker draag je bij aan een efficiënte verwerking van inkomende en uitgaande goederen binnen het warehouse. Je voert diverse operationele taken uit, zoals het lossen, opslaan, verzamelen en verzendklaar maken van goederen, waarbij je altijd veiligheid, kwaliteit en planning in acht neemt. Je werkt met digitale systemen en hulpmiddelen, waarbij je snel inspeelt op veranderingen in werkprocessen en technologische innovaties. Je bent flexibel en wendbaar, schakelt moeiteloos tussen digitale instructies en fysieke handelingen en rapporteert afwijkingen tijdig.

Samenwerken in een diverse, internationale en inclusieve werkomgeving is voor jou vanzelfsprekend. Je communiceert effectief met collega's en chauffeurs met verschillende achtergronden en draagt bij aan een veilige en respectvolle werkomgeving. Je neemt verantwoordelijkheid voor je eigen ontwikkeling door actief te leren en nieuwe vaardigheden te ontwikkelen. Daarnaast ondersteun je verbeteringen binnen de logistieke processen, waardoor je bijdraagt aan een toekomstbestendige, duurzame en efficiënte organisatie.

1.2. Wettelijke- en branchevereisten

Wettelijke beroepsvereisten

Voor logistiek medewerker gelden wettelijke beroepsvereisten:

- ☐ Ja
☒ nee

Branchevereisten

Voor logistiek medewerker gelden branchevereisten:

- ☒ Ja
☐ nee

1.3. Relevante certificaten

Afhankelijk van de werkzaamheden waarop de medewerker is ingedeeld en de goederen waarmee de medewerker te maken krijgt, moet de logistiek medewerker beschikken over de (kwaliteits)certificaten zoals certificaat medewerker luchtvracht. Ook vragen diverse ondernemingen om een VOG (Verklaring omtrent het gedrag). Voor de besturing van de heftruck/reachtruck heeft de medewerker certificaten nodig¹.

1.4. Rollen, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid

Rol

De logistiek medewerker heeft onderstaande rollen in de uitvoering van zijn werkzaamheden:

- | | |
|---|---|
| ☒ assisterend | ☐ leidinggevend |
| ☒ ondersteunend | ☐ coördinerend |
| ☒ uitvoerend | ☒ controlerend |
| ☐ adviserend | ☐ aansturend |
| ☐ organiserend | ☐ coachend/begeleidend |
| ☐ initiërend | ☐ beleidsondersteunend |
| ☐ innovatief | ☐ beleidsbepalend |
| ☒ zelfstandig | ☒ Anders, namelijk: signalerend |

¹ Vanuit Arbowetgeving is het vereist dat een veilige werkomgeving gegarandeerd wordt. De medewerker heeft daarmee een algemeen veiligheidscertificaat (zoals VCA) of certificaat voor de heftruck nodig. Dit om de veiligheid van zichzelf en andere werknemers in acht te nemen.

Zelfstandigheid

De logistiek medewerker heeft onderstaande mate van zelfstandigheid in de uitvoering van zijn werkzaamheden:

- ☐ onder toezicht werken;
- ☐ onder begeleiding werken;
- ☒ zelfstandig werken bij kortdurende, vast omschreven opdracht;
- ☐ zelfstandig werken en rapporteren aan zijn leidinggevende;
- ☐ geheel zelfstandig werken.

Verantwoordelijkheid

De logistiek medewerker niveau 2 is verantwoordelijk voor een efficiënte, veilige en zorgvuldige uitvoering van de operationele opdrachten binnen het logistieke proces in een warehouse, distributiecentrum, productielocatie of fulfillmentcentrum. Afhankelijk van de onderneming kunnen zijn werkzaamheden variëren; de medewerker kan alle logistieke activiteiten uitvoeren of zich specialiseren in een deel van het proces. De medewerker signaleert schades en onveilige situaties en meldt deze tijdig aan zijn leidinggevende. De logistiek medewerker controleert zijn eigen werk op juistheid en kwaliteit en werkt actief mee aan technologische veranderingen binnen de organisatie. Daarnaast neemt de logistiek medewerker verantwoordelijkheid voor een nette en veilige werkplek en gebruikt de medewerker digitale systemen en hulpmiddelen effectief om zijn taken uit te voeren. De logistiek medewerker staat open voor leren en ontwikkeling en draagt bij aan verbeteringen in werkprocessen en de integratie van nieuwe technologieën.

1.5. Complexiteit

De logistiek medewerker werkt binnen vastgestelde bedrijfsprocedures, wettelijke kaders en afspraken met klanten en samenwerkingspartners. De logistiek medewerker volgt standaardwerkwijzen, maar moet ook zelfstandig handelen, verschillende taken combineren en knelpunten signaleren en oplossen.

De functie wordt complexer door diverse factoren, zoals toenemende klanteisen, personele vraagstukken, technologische innovaties en strengere wet- en regelgeving. Binnen het warehouse worden goederen van verschillende klanten verwerkt, elk met eigen specifieke eisen voor behandeling en opslag. Dit vraagt om nauwkeurigheid en het vermogen om klant- en producteisen goed toe te passen. De werkdruk neemt toe door last-minute bestellingen, kleinere zendingen die efficiënt gebundeld moeten worden en onverwachte verstoringen in het proces. De logistiek medewerker moet snel schakelen en flexibel inspelen op veranderingen om de continuïteit van het logistieke proces te waarborgen.

Technologie en automatisering spelen een steeds grotere rol in het werk. De medewerker gebruikt digitale hulpmiddelen en geautomatiseerde systemen, en past deze toe in de dagelijkse werkzaamheden. Het vermogen om met deze technologieën te werken, storingen te herkennen en te rapporteren, is essentieel. Duurzaamheid en sociale innovatie krijgen steeds meer aandacht. De logistiek medewerker draagt bij aan milieuvriendelijke werkmethoden en een inclusieve werkomgeving waarin respect en samenwerking centraal staan. Daarbij werkt de medewerker in een dynamische personeelsomgeving, met collega's met diverse achtergronden, contractvormen en opleidingsniveaus. Dit vraagt om flexibiliteit, goede communicatieve vaardigheden en een open houding ten opzichte van diversiteit en samenwerking.

2. Beroepsactiviteiten en -vaardigheden

In dit hoofdstuk staat het werk van de logistiek medewerker centraal: 'Wat moet een logistiek medewerker kennen en kunnen om succesvol zijn functie uit te kunnen oefenen?'. Eerst volgt een overzicht van de benodigde competenties, gevolgd door de uit te voeren activiteiten.

2.1. Competenties

De logistiek medewerker beschikt over een breed scala aan competenties. Deze competenties kunnen we onderverdelen in verschillende competentiegebieden. De competenties zijn ontleend aan de Competentielijst Transport & Logistiek. In de rechterkolom is de definitie van de competenties opgenomen.

	Competentiegebied	Competenties	Definitie
1.	Analyse en besluitvorming	n.v.t.	
2.	Management en organiseren	n.v.t.	
3.	Ondernemen	n.v.t.	
4.	Persoonlijk	Pro-activiteit Flexibiliteit	Uit jezelf actie ondernemen en daarbij niet afwachten. Vooruitdenken om al snel in te kunnen spelen op kansen of bij problemen. Je gedrag aanpassen als de situatie verandert.
5.	Sociaal-communicatief	Samenwerken	Bereid zijn om met anderen (mens of machine) samen te werken aan hetzelfde doel/ resultaat. Om het doel/resultaat te behalen samen een geschikte werkwijze en activiteiten kiezen.
6.	Taak- en beroepsgericht	Instructies en procedures opvolgen	Werken volgens de aanwijzingen (zowel mondeling als schriftelijk). Protocollen, werkinstructies en (wettelijke) richtlijnen opvolgen.

Nadere duiding taalvaardigheid

In deze paragraaf wordt omschreven welke vaardigheden van de (vreemde) taal belangrijk zijn en in welke mate deze belangrijk zijn voor het uitoefenen van het beroep logistiek medewerker.

In de onderstaande tabellen staat 1 voor niet relevant en 5 voor heel relevant.

Nederlands

	1	2	3	4	5
Lezen			x		
Luisteren			x		
Schrijven	x				
Gesprekken voeren			x		

Vreemde talen

Voor het uitvoeren van de werkzaamheden van logistiek medewerker is onderstaande vreemde taal wenselijk:

- ☒ Engels
 ☐ Spaans
☐ Duits
 ☐ Niet van toepassing
☐ Frans
 ☐ anders namelijk:

Engels

Vakjargon	1	2	3	4	5
Lezen		x			
Luisteren		x			
Schrijven	x				
Gesprekken voeren		x			

Nadere duiding rekenvaardigheden

- Ruimtelijk inzicht hebben voor het werken met de hef- en reachtruck, voor het samenstellen van pallets en voor het indelen van pallets in de vrachtauto.
- Rekenen met gewichten en afmetingen voor de beladingsgraad van de vrachtauto en het vaststellen van de benodigde ruimte voor een lading.

Rekenen

	1	2	3	4	5
Getallen en bewerkingen				x	
Metten en meetkunde				x	
Verhoudingen, procenten en verhoudingsgetallen			x		
Data en kans		x			

Nadere duiding digitale vaardigheden

- Werkt met de mechanische en IT-systemen van de organisatie, zoals:
 - Scanapparatuur van het warehouse- en transport managementsysteem,
 - Tablets,
 - Robotsystemen,
 - Technische hulpmiddelen zoals AGV's (automatisch geleide voertuigen), drones, Pick-to-light en pick-to-voice-systemen

1.6. Werkprocessen

Een werkproces is een logisch samenhangend geheel van stappen of handelingen en procedures, waarmee een taak wordt uitgevoerd. Een werkproces kent een begin en een eind, heeft een resultaat en wordt herkend in de beroepspraktijk.

In een beroepscompetentieprofiel wordt ook omschreven wat specifieke kennis en vaardigheden van het werkproces zijn en wordt omschreven welke competenties iemand nodig heeft voor het proces.

Werkproces 1: Lost goederen
Omschrijving: De logistiek medewerker niveau 2 neemt de ontvangen (digitale) opdrachtgegevens zorgvuldig door in het IT-systeem en controleert of de benodigde hulpmiddelen, materialen en materieel beschikbaar, goed functionerend en veilig zijn. De medewerker werkt effectief met digitale systemen en past deze toe in het dagelijks werk. De logistiek medewerker zorgt ervoor dat de losplaats vrij, veilig en toegankelijk is, rekening houdend met veranderende omstandigheden zoals last-minute wijzigingen in de planning of het verkeer. Na afstemming met de chauffeur goederenvervoer lost de medewerker de vrachtauto of vervoerseenheid met behulp van geschikte, vaak geautomatiseerde of technisch geavanceerde hulpmiddelen. Tijdens het lossen controleert de medewerker de goederen nauwkeurig op kwantiteit en zichtbare kwaliteitsschade, aan de hand van de digitale ladingdocumenten. Eventuele afwijkingen worden digitaal gerapporteerd aan de leidinggevende of direct in het Warehouse Management Systeem (WMS). Daarnaast draagt de medewerker zorg voor het ondertekenen van de ladingdocumenten door de chauffeur. De medewerker blijft op de hoogte van ontwikkelingen en past zich aan veranderende werkomstandigheden en technologische innovaties aan. Aan het eind van zijn dienst ruimt de logistiek medewerker de gebruikte hulpmiddelen en werkplek veilig en milieubewust op, in lijn met de duurzaamheidsdoelstellingen van de organisatie en geldende veiligheidsvoorschriften. De logistiek medewerker meldt de voltooiing van de opdracht digitaal, waarmee de medewerker zorgt voor een actuele en betrouwbare registratie van de werkprocessen.
Resultaat: De goederen zijn binnen de gestelde deadline veilig, zorgvuldig en conform kwaliteitsnormen gelost en gecontroleerd. Eventuele afwijkingen worden digitaal gerapporteerd aan de leidinggevende of direct in het WMS. De werkplek en gebruikte hulpmiddelen zijn na afloop veilig en milieubewust opgeruimd, in lijn met geldende veiligheids- en duurzaamheidsvoorschriften.
Afbakening: In sommige gevallen lost de chauffeur goederenvervoer zelf de lading. De logistiek medewerker niveau 2 is verantwoordelijk voor de controle van de goederen op kwantiteit en kwaliteit, ongeacht wie het lossen uitvoert.
Specifieke kennis en vaardigheden: • Kennis van losprocedures en -richtlijnen, inclusief de toepassing hiervan in een dynamische en technologische werkomgeving. • Basiskennis van verschillende goederencombinaties van opdrachtgevers en de eigenschappen van diverse soorten goederen. • Kennis van etiketten, opschriften en coderingen om goederen correct te identificeren. • Inzicht in Arbo-, kwaliteits- en veiligheidsvoorschriften binnen de onderneming en de juiste toepassing daarvan. • Vaardigheid in het lezen en gebruiken van digitale ladingdocumenten en systemen. • Correct gebruik van (persoonlijke) beschermingsmiddelen conform geldende veiligheidsregels. • Toepassing van sociale en communicatieve vaardigheden in de omgang met collega's en chauffeurs, inclusief communicatie in een diverse en meertalige werkomgeving. • Herkennen van derving en schades aan goederen. • Bediening van interne transportmiddelen volgens de geldende veiligheidsnormen. • Eigenaarschap tonen in eigen ontwikkeling, met een open houding voor leren en het volgen van trainingen en certificeringen.

- Wendbaarheid en flexibiliteit om te anticiperen op veranderende omstandigheden en technologische innovaties.

Werkproces 2: Slaat goederen op
Omschrijving:

De logistiek medewerker niveau 2 neemt de ontvangen (digitale) opdrachtgegevens door in het IT-systeem en controleert of de benodigde hulpmiddelen, materialen en materieel beschikbaar en goed functionerend zijn. De medewerker werkt effectief met digitale systemen en past deze toe in het dagelijks werk. De logistiek medewerker scant de goederen en plaatst deze met behulp van interne transportmiddelen op de door het Warehouse Management Systeem (WMS) aangegeven locatie. De medewerker houdt rekening met de veiligheid van de omgeving en controleert kritisch of de toegewezen opslaglocatie voldoet aan de eisen van de combinatie opdrachtgever/goederen, de geldende wet- en regelgeving en de specifieke opslagvoorschriften. De logistiek medewerker anticipeert op veranderende omstandigheden en past zich aan technologische vernieuwingen aan.

De medewerker meldt digitaal de voltooiing van de opdracht, zodat de voortgang accuraat wordt geregistreerd.

Resultaat:

De goederen zijn binnen de gestelde deadline veilig en zorgvuldig gescand en opgeslagen op de juiste, door het WMS aangewezen locatie. De werkplek en gebruikte hulpmiddelen zijn na afloop veilig en milieubewust opgeruimd, in overeenstemming met geldende veiligheids- en duurzaamheidsvoorschriften.

Afbakening:

Niet van toepassing

Specifieke kennis en vaardigheden:

- Basiskennis van goederencombinaties van opdrachtgevers en de eigenschappen van verschillende soorten goederen.
- Kennis van etiketten, opschriften en coderingen voor correcte identificatie van goederen.
- Inzicht in de indeling van het warehouse en de geldende verkeersregels binnen het magazijn.
- Basiskennis van opslagmethodes, -condities en de wettelijke eisen.
- Kennis van Arbo-, kwaliteits- en veiligheidsvoorschriften binnen de organisatie.
- Vaardigheid in het lezen en gebruiken van digitale ladingdocumenten en systemen.
- Correct gebruik van (persoonlijke) beschermingsmiddelen.
- Toepassing van sociale en communicatieve vaardigheden in een diverse en meertalige werkomgeving
- Herkennen van derving en schades aan goederen.
- Bediening van interne transportmiddelen volgens veiligheidsnormen.
- Eigenaarschap tonen in eigen ontwikkeling en een open houding voor leren en digitale innovatie.
- Wendbaarheid om te anticiperen op veranderende werkprocessen en technologie.

Werkproces 3: Verzamelt orders
Omschrijving:

De logistiek medewerker niveau 2 neemt de ontvangen (digitale) opdrachtgegevens door in het IT-systeem, bepaalt welke digitale hulpmiddelen nodig zijn en controleert of deze correct functioneren. De logistiek medewerker verzamelt de goederen van de orderopdracht met behulp van geschikte hulpmiddelen, scant de goederen en pakt pallets uit waar nodig. Tijdens het verzamelen controleert de medewerker de goederen op kwantiteit en kwaliteit en rapporteert eventuele afwijkingen digitaal aan de leidinggevende of direct in het WMS.

Vervolgens brengt de medewerker de verzamelde goederen naar de door het systeem aangegeven locatie, waarbij de medewerker de veiligheid van de omgeving waarborgt en kritisch beoordeelt of de opslaglocatie voldoet aan de eisen van opdrachtgever/goederencombinaties, wettelijke voorschriften en opslagregels. De medewerker anticipeert op veranderende omstandigheden en past zich aan technologische innovaties aan.

Voor de voorraadadministratie telt en controleert de medewerker of de fysieke inventaris overeenkomt met de gegevens in het Warehouse Management Systeem (WMS). Eventuele afwijkingen worden digitaal gerapporteerd aan de leidinggevende of direct in het WMS. Na afronding ruimt de medewerker de gebruikte hulpmiddelen op en meldt digitaal de voltooiing van de opdracht.

Resultaat:

De goederen zijn binnen de gestelde deadline veilig, zorgvuldig en volgens kwaliteitsnormen verzameld, gecontroleerd, gescand en verplaatst naar de juiste locatie. De voorraadadministratie is nauwkeurig bijgehouden en afwijkingen zijn tijdig gerapporteerd bij de leidinggevende of in het WMS. De orderlocaties zijn netjes achtergelaten en gebruikte hulpmiddelen zijn veilig en milieubewust opgeruimd.

Afbakening:

Niet van toepassing

Specifieke kennis en vaardigheden:

- Kennis van procedures en richtlijnen voor orderverzameling.
- Basiskennis van goederencombinaties van opdrachtgevers en de eigenschappen van verschillende goederen.
- Kennis van etiketten, opschriften en coderingen voor correcte identificatie.
- Inzicht in de indeling van het warehouse en geldende verkeersregels.
- Basiskennis van opslagmethodes, -condities en wettelijke eisen.
- Kennis van Arbo-, kwaliteits- en veiligheidsvoorschriften.
- Vaardigheid in het lezen en gebruiken van digitale ladingdocumenten en systemen.
- Correct gebruik van (persoonlijke) beschermingsmiddelen.
- Toepassing van communicatieve vaardigheden in een diverse, meertalige werkomgeving.
- Herkennen van derving en schades.
- Bediening van interne transportmiddelen.
- Eigenaarschap tonen in eigen ontwikkeling en een open houding voor leren en digitale innovaties.
- Wendbaarheid en flexibiliteit bij veranderende werkprocessen en technologie.

Werkproces 4: Voert waarde toevoegende (VAS en/of VAL) activiteiten uit

Omschrijving:

De logistiek medewerker niveau 2 neemt de ontvangen (digitale) opdrachtgegevens door in het IT-systeem, bepaalt welke digitale hulpmiddelen, goederen en materialen nodig zijn en controleert of de hulpmiddelen goed functioneren. De logistiek medewerker verzamelt de benodigde goederen en voert de voorgeschreven waarde toevoegende activiteiten (VAS/VAL) uit, zoals uitpakken, opnieuw samenstellen, labels toevoegen, eenvoudige reparaties uitvoeren, testen, assembleren en het afhandelen van retourgoederen.

Tijdens het uitvoeren van deze werkzaamheden stemt de medewerker af met collega's en schakelt bij eventuele afwijkingen of vragen tijdig zijn leidinggevende in of rapporteert deze in het WMS. De medewerker anticipeert op veranderende omstandigheden en past zich aan technologische vernieuwingen aan. Na afronding plaatst de medewerker de afgehandelde goederen op de door het systeem aangegeven locatie. Na afronding ruimt de medewerker de werkplek en gebruikte hulpmiddelen veilig en milieubewust op volgens geldende veiligheids- en duurzaamheidsvoorschriften en meldt digitaal de voltooiing van de opdracht.

Resultaat:

De waarde toevoegende activiteiten zijn veilig, zorgvuldig en conform kwaliteitsnormen uitgevoerd binnen de gestelde deadline. De afgehandelde goederen zijn correct samengesteld, getest, gelabeld of gerepareerd en geplaatst op de juiste locatie. Eventuele afwijkingen zijn digitaal gerapporteerd aan de leidinggevende of in het WMS. De werkplek en gebruikte hulpmiddelen zijn veilig en milieubewust opgeruimd.

Afbakening:

De uitvoering van waarde toevoegende activiteiten kan variëren afhankelijk van de afspraken die de onderneming met opdrachtgevers heeft gemaakt. De logistiek medewerker niveau 2 voert deze werkzaamheden uit binnen de kaders van zijn functie en in overeenstemming met de vastgestelde procedures.

Specifieke kennis en vaardigheden:

- Basiskennis van goederencombinaties van opdrachtgevers en de eigenschappen van verschillende soorten goederen.
- Kennis van etiketten, opschriften en coderingen voor correcte identificatie en verwerking.
- Inzicht in Arbo-, kwaliteits- en veiligheidsvoorschriften binnen de onderneming en correcte toepassing daarvan.
- Correct gebruik van (persoonlijke) beschermingsmiddelen.
- Toepassing van sociale en communicatieve vaardigheden in een diverse en internationale werkomgeving.
- Bediening van interne transportmiddelen volgens geldende veiligheidsnormen.
- Gebruik van digitale hulpmiddelen en systemen ter ondersteuning van VAS/VAL-activiteiten.
- Eigenaarschap tonen in eigen ontwikkeling, met een open houding voor leren en het volgen van trainingen en certificeringen.
- Wendbaarheid en flexibiliteit bij veranderende werkprocessen en technologische innovaties.

Werkproces 5: Maakt goederen verzendklaar
Omschrijving:

De logistiek medewerker niveau 2 neemt de ontvangen (digitale) opdrachtgegevens door in het IT-systeem, bepaalt welke hulpmiddelen en materialen nodig zijn en controleert of deze goed functioneren. De logistiek medewerker verzamelt en controleert de te verzenden goederen op kwantiteit en kwaliteit. Vervolgens combineert de medewerker de goederen tot een ladingeenheid en verpakt deze conform de wensen en eisen van de opdrachtgever. De medewerker controleert de bijbehorende ladingdocumenten op juistheid en onderneemt actie om eventuele fouten te corrigeren. Daarna voorziet de medewerker de goederen of ladingeenheid van de juiste labels.

De goederen of ladingeenheid worden met behulp van interne transportmiddelen naar de 'grid' vervoerd. Eventuele afwijkingen worden digitaal gerapporteerd aan de leidinggevende of direct in het WMS. De medewerker anticipeert op veranderende omstandigheden en past zich aan technologische vernieuwingen aan. Na afloop ruimt de medewerker de gebruikte hulpmiddelen, materialen en werkplek veilig en milieubewust op en meldt digitaal de voltooiing van de opdracht.

Resultaat:

De goederen zijn binnen de gestelde deadline correct verpakt, voorzien van de juiste documenten en labels, en samen op een ladingeenheid geplaatst volgens de voorschriften. De werkplek en gebruikte hulpmiddelen zijn veilig en milieubewust opgeruimd.

Afbakening:

Niet van toepassing

Specifieke kennis en vaardigheden:

- Kennis van procedures en richtlijnen voor inpakken en verzenden van goederen.
- Basiskennis van goederencombinaties van opdrachtgevers en eigenschappen van verschillende soorten goederen.
- Kennis van etiketten, opschriften en coderingen voor correcte labeling en documentatie.
- Inzicht in Arbo-, kwaliteits- en veiligheidsvoorschriften binnen de onderneming.
- Kennis van de indeling van het warehouse en geldende verkeersregels.
- Correct gebruik van (persoonlijke) beschermingsmiddelen.
- Herkennen van derving en schades.
- Toepassing van sociale en communicatieve vaardigheden in de omgang met collega's en chauffeurs binnen een diverse werkomgeving.
- Bediening van interne transportmiddelen volgens veiligheidsnormen.
- Gebruik van digitale hulpmiddelen en systemen ter ondersteuning van het werkproces.
- Eigenaarschap tonen in eigen ontwikkeling en een open houding voor leren en digitale innovatie.
- Wendbaarheid en flexibiliteit bij veranderende werkprocessen en technologische vernieuwingen.

Werkproces 6: Laadt goederen
Omschrijving: De logistiek medewerker niveau 2 neemt de ontvangen (digitale) opdrachtgegevens door in het IT-systeem en controleert of de benodigde hulpmiddelen beschikbaar en goed functionerend zijn. De logistiek medewerker laadt de goederen in de vrachtauto of vervoerseenheid, na afstemming met de chauffeur goederenvervoer. Tijdens het laden houdt de medewerker rekening met een evenwichtige verdeling van de lading, het correct vastzetten van de goederen, de combinatie van verschillende goederen en de volgorde van aflevering. Het resultaat wordt gecontroleerd door de chauffeur of de leidinggevende. De medewerker anticipeert op veranderende omstandigheden en past zich aan technologische innovaties aan. Na afloop ruimt de medewerker de gebruikte hulpmiddelen en werkplek veilig en milieubewust op volgens geldende veiligheids- en duurzaamheidsvoorschriften. De logistiek medewerker meldt digitaal de voltooiing van de opdracht.
Resultaat: De goederen zijn binnen de gestelde deadline veilig, zorgvuldig en volgens de voorschriften geladen, gelijkmatig verdeeld en correct gestuurd en geborgd. De werkplek en gebruikte hulpmiddelen zijn veilig en milieubewust opgeruimd.
Afbakening: Niet van toepassing
Specifieke kennis en vaardigheden: • Kennis van laadprocedures en -richtlijnen voor veilig en efficiënt laden. • Basiskennis van goederencombinaties van opdrachtgevers en eigenschappen van verschillende soorten goederen. • Kennis van etiketten, opschriften en coderingen voor correcte identificatie. • Inzicht in Arbo-, kwaliteits- en veiligheidsvoorschriften binnen de onderneming. • Vaardigheid in het lezen en gebruiken van ladingdocumenten. • Correct gebruik van (persoonlijke) beschermingsmiddelen. • Toepassing van sociale en communicatieve vaardigheden in de omgang met collega's en chauffeurs in een diverse werkomgeving • Herkennen van derving en schades aan goederen. • Bediening van interne transportmiddelen volgens veiligheidsnormen. • Gebruik van digitale hulpmiddelen en systemen ter ondersteuning van het laadproces. • Eigenaarschap tonen in eigen ontwikkeling en een open houding voor leren en digitale innovatie. • Wendbaarheid en flexibiliteit om te anticiperen op veranderende omstandigheden en technologische vernieuwingen.

Werkproces 7: Werkt mee aan ondersteunende processen in het warehouse
Omschrijving: De logistiek medewerker niveau 2 werkt mee aan de schoonmaak van het warehouse en de hulpmiddelen en voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit aan (technische) hulpmiddelen. De logistiek medewerker signaleert en rapporteert knelpunten, zowel tijdens het werk als in werkoverleggen, en denkt actief mee over mogelijke verbeteringen in zijn werkzaamheden en de organisatie van het warehouse. Daarnaast ondersteunt de medewerker de invoering en het gebruik van nieuwe technologische systemen door zich deze snel eigen te maken en actief mee te (leren) werken. De medewerker anticipeert op veranderingen in werkprocessen en technologieën en past zich hier flexibel op aan. Wanneer de onderneming nieuwe goederen gaat afhandelen, behaalt de medewerker de benodigde certificaten om de werkzaamheden veilig en deskundig uit te voeren.
Resultaat: Het warehouse en de hulpmiddelen zijn schoon en goed onderhouden. De medewerker levert een actieve bijdrage aan het verbeteren en optimaliseren van het logistieke proces binnen het warehouse.
Afbakening: De logistiek medewerker niveau 2 formuleert verbetervoorstellen die betrekking hebben op zijn

eigen werkzaamheden en verantwoordelijkheid.

Specifieke kennis en vaardigheden:

- Basiskennis van logistieke en bedrijfsprocessen binnen het warehouse.
- Basiskennis van het onderhoud van (technische) hulpmiddelen.
- Kennis van Arbo-, kwaliteits- en veiligheidsvoorschriften binnen de onderneming en correcte toepassing daarvan.
- Basiskennis van goederencombinaties van opdrachtgevers en eigenschappen van verschillende soorten goederen.
- Correct gebruik van (persoonlijke) beschermingsmiddelen.
- Toepassing van sociale en communicatieve vaardigheden in de omgang met collega's in een diverse werkomgeving.
- Gebruik van digitale hulpmiddelen en systemen ter ondersteuning van het werkproces.
- Eigenaarschap tonen in eigen ontwikkeling en een open houding voor leren en digitale innovatie.
- Wendbaarheid en flexibiliteit bij veranderende werkprocessen en technologische innovaties.

3. Kenmerken

Dit hoofdstuk bevat een beschrijving van de kenmerken van het werk, zowel gebaseerd op de context waarin het werk wordt uitgevoerd als op de werkomstandigheden, waaronder lichaamshouding, werkomgeving en risico's.

1.7. Werkcontext

3.1.1. Regio

De logistieke werkomgeving kan variëren, afhankelijk van de locatie en de specifieke logistieke processen van het bedrijf. In stedelijke gebieden ligt de focus vaak op efficiënte stadsdistributie en last-mile delivery. De logistiek medewerker speelt hier een rol in het organiseren van leveringen binnen milieuzones en beperkt beschikbare ruimte voor transport en opslag. In minder stedelijke regio's draait het vaker om grootschalige distributie en langere transportafstanden. Dit vraagt om een efficiënte inrichting van opslag, voorraadbeheer en transportplanning.

3.1.2. Soort werk

De logistiek medewerker werkt binnen een warehouse of distributieomgeving en voert dagelijks diverse operationele taken uit, zoals het verwerken van inkomende en uitgaande goederen volgens vastgestelde procedures. De logistiek medewerker werkt met een breed scala aan goederen, elk met specifieke eisen op het gebied van opslag, handling en distributie. De medewerker gebruikt verschillende logistieke systemen en IT-tools om inzicht te krijgen in de voortgang van orders en voorraden. Door de toenemende automatisering en digitalisering past de medewerker zich aan nieuwe technologieën aan en werkt de medewerker effectief met geautomatiseerde systemen, digitale hulpmiddelen en soms samen met cobots.

De logistiek medewerker volgt nauwgezet de procedures en klantafspraken om de werkzaamheden efficiënt en volgens kwaliteits- en veiligheidseisen uit te voeren. De logistiek medewerker draagt bij aan een veilige en gestructureerde werkomgeving en zorgt ervoor dat zijn werkplek netjes en veilig is. Goede communicatieve vaardigheden zijn belangrijk, omdat de medewerker samenwerkt met collega's met verschillende achtergronden en opleidingsniveaus. De logistiek medewerker draagt bij aan een positieve en inclusieve werksfeer en werkt samen met anderen om een soepel verloop van het logistieke proces te waarborgen.

3.1.3. Sociaal

De functie van logistiek medewerker vraagt veelvuldig sociaal contact. De logistiek medewerker werkt nauw samen met collega's en leidinggevend en onderhoudt goede werkrelaties binnen het team. De medewerker geeft waar nodig duidelijke instructies en helpt collega's om hun werkzaamheden goed uit te voeren. De logistiek medewerker draagt bij aan een prettige en veilige werkomgeving waarin iedereen zich welkom voelt en effectief kan samenwerken. Naast de interne samenwerking heeft de logistiek medewerker regelmatig contact met chauffeurs (of: personeel van transporteurs). De logistiek medewerker zorgt voor duidelijke communicatie en draagt bij aan het oplossen van operationele problemen zodat het logistieke proces soepel verloopt.

1.8. Werkomstandigheden

3.2.1. Lichaamshouding

De logistiek medewerker is veel in beweging en verricht fysiek zwaar werk. Ondanks het gebruik van technische hulpmiddelen wordt er veel gelopen en getild binnen de werkomgeving. De medewerker kan werken in ploegendiensten en kan te maken krijgen met afwijkende werktijden. Bij het werken met gekoelde goederen bevindt de medewerker zich in opslagruimtes met temperaturen tussen de 2 en 6°C. Door de toename van last-minute bestellingen neemt de werkdruk toe, vooral bij werkzaamheden op het cross-dock, waar de tijdsdruk hoog is.

3.2.2. Werkomgeving

Binnen, in bedrijf. De logistiek medewerker is werkzaam bij productiebedrijven en bij bedrijven die in opdracht van derden logistieke diensten verlenen aan productie- of handelsbedrijven, met of zonder eigen expeditie.

De logistiek medewerker werkt voornamelijk samen met andere logistiek medewerkers en zijn leidinggevende, de logistiek teamleider. Daarnaast heeft de medewerker regelmatig te maken met chauffeurs. Zijn werkzaamheden vinden voornamelijk plaats in het warehouse en bij het laden en lossen van goederen. Daarnaast gebruikt de medewerker IT-systemen zoals scanners en computers om opdrachten te registreren en gegevens bij te houden. De focus ligt vooral op het uitvoeren van praktische taken.

3.2.3. Risico's

De logistiek medewerker werkt in een dynamische omgeving met zowel fysieke als mentale uitdagingen. Fysiek kan de functie belastend zijn door veel staan en lopen, tillen en werken in gekoelde opslagruimtes. Daarnaast vraagt het werken in ploegendiensten en met wisselende werktijden om een goede balans tussen werk en herstel.

Geestelijke belasting kan ontstaan door de noodzaak om snel knelpunten op te lossen onder hoge tijdsdruk. Last-minute bestellingen en onverwachte verstoringen kunnen leiden tot extra werkdruk. Ook veranderende processen vraagt flexibiliteit en aanpassingsvermogen. Dit vereist stressbestendigheid en het vermogen om gemotiveerd te blijven in een dynamische werkomgeving.

4. Carrière

In dit hoofdstuk worden de loopbaanperspectieven voor de functie beschreven. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen de huidige situatie en de situatie in de toekomst.

1.9. Beschrijvend (Huidig)

Verwante beroepen

Beroep	Wijze van verwantschap
<i>Chauffeur goederenvervoer</i> – vervoeren, laden en lossen van goederen volgens de transportopdracht.	De chauffeur goederenvervoer stemt de werkzaamheden van het laden en lossen af met de logistiek medewerker en controleert het uitgevoerde werk.
<i>Logistiek teamleider</i> - realiseert met zijn team de operationele opdrachten binnen het logistieke proces in een warehouse.	De logistiek supervisor stuurt de logistiek medewerker aan.

Loopbaanperspectief

De logistiek medewerker heeft de mogelijkheid om, na aanvullende opleiding, door te groeien naar een leidinggevende functie (voorman, teamleider) van logistiek supervisor of om zijn focus binnen het bedrijf te verbreden (zoals naar transportplanning en procesbeheer). De logistiek medewerker kan ook een (horizontale) overstap maken naar andere ondernemingen met andere goederen en andere werkomstandigheden.

4.1.1. Leren & ontwikkelen

De logistiek medewerker neemt verantwoordelijkheid voor zijn eigen ontwikkeling en groei. Door de voortdurende veranderingen in de transport- en logistieke sector, zoals automatisering, digitalisering en veranderende klantverwachtingen, is het belangrijk dat de medewerker flexibel blijft en bereid is om te leren. De logistiek medewerker volgt trainingen en bijscholing, bijvoorbeeld op het gebied van het gebruik van digitale hulpmiddelen en het verbeteren van werkprocessen. Er zijn verschillende mogelijkheden om door te groeien, bijvoorbeeld naar

een meer gespecialiseerde functie binnen het warehouse of een coördinerende rol. Het behalen van (branche)certificaten of het volgen van extra opleidingen kan daarbij helpen.

4.1.2. Arbeidsmarkt

Door een tekort aan nieuw personeel en het toenemende aantal oudere medewerkers, is het personeelsbestand in de logistiek veranderd. Er werken steeds meer collega's uit andere landen, wat invloed heeft op de samenwerking en communicatie op de werkvloer. De logistiek medewerker moet hier rekening mee houden en duidelijk communiceren met collega's van verschillende achtergronden.

Omdat medewerkers langer doorwerken en het belangrijk is dat iedereen gezond en fit blijft, wordt duurzame inzetbaarheid steeds belangrijker. De logistiek medewerker draagt hieraan bij door alert te zijn op zijn eigen gezondheid en werkdruk, en waar nodig met collega's en leidinggevenden te bespreken hoe het gaat. Ook houdt de medewerker oog voor collega's en wisselt af waar nodig, zodat het werk minder belastend wordt en collega's gemotiveerd blijven.

Daarnaast hebben jongere medewerkers en mensen die weer aan het werk gaan vaak andere wensen over werkuren en vrije tijd. Dit betekent dat de logistiek medewerker flexibel moet zijn en zich moet kunnen aanpassen aan wisselende werktijden en taken.

1.10. Voorspellend (Toekomst)

De rol van de logistiek medewerker verandert continu door technologische innovaties, nieuwe wet- en regelgeving en een groeiende aandacht voor duurzaamheid en efficiëntie. Waar de focus vroeger vooral lag op het uitvoeren van operationele taken, wordt er nu steeds meer verwacht dat de medewerker flexibel meebeweegt met veranderende processen en nieuwe technologieën.

In de toekomst zal de logistiek medewerker vaker werken met geautomatiseerde magazijnsystemen, digitale planningsoftware en data-analyse om zijn werkzaamheden efficiënter uit te voeren. Dit vraagt vooral om goede digitale vaardigheden en het vermogen om nieuwe werkwijzen snel te leren en toe te passen.

Skills van de toekomst

- Goede digitale vaardigheden om effectief te werken met moderne systemen en hulpmiddelen.
- Bereidheid en vermogen om te blijven leren en zich aan te passen aan veranderingen.
- Sociale skills om met diverse collega's om te gaan, en om nieuwe medewerkers te werven.

4.2.1. Arbeidsmarkt

De arbeidsmarkt voor logistiek medewerkers blijft in beweging door voortdurende veranderingen binnen de sector. De vraag naar gekwalificeerde logistiek medewerkers blijft hoog, mede door de groei van e-commerce, strengere wet- en regelgeving en een toenemende focus op duurzaamheid. De logistieke processen worden complexer, waardoor een efficiënte uitvoering en goed begrip van werkmethoden steeds belangrijker zijn.

Vanwege de aanhoudende personeelstekorten ligt er een sterke nadruk op het behoud en de ontwikkeling van bestaande medewerkers. De logistiek medewerker blijft voornamelijk uitvoerend bezig met operationele taken, maar wordt daarnaast steeds vaker verwacht flexibel te zijn en mee te bewegen met veranderende werkprocessen en technologieën.

De groeiende digitalisering vraagt van de logistiek medewerker dat de medewerker vertrouwd is met digitale hulpmiddelen en systemen zoals Warehouse Management Systemen (WMS), scanners en digitale planningsoftware. Dit betekent niet dat de medewerker specialist hoeft te zijn in geautomatiseerde systemen, maar wel dat de medewerker ermee kan werken en ze effectief inzet in het dagelijkse werk.

4.2.2. Trends & Innovaties

De logistieke sector bevindt zich in een periode van snelle veranderingen, gedreven door technologische innovaties, veranderende klantverwachtingen en een toenemende focus op duurzaamheid. De logistiek

medewerker speelt hierin een belangrijke rol door te werken met nieuwe digitale systemen en bij te dragen aan het aanpassen van werkmethoden.

Automatisering, digitalisering en robotisering veranderen de logistieke processen ingrijpend. Geavanceerde IT-systemen, zoals geautomatiseerde magazijnsystemen, digitale planningssoftware en data-analyse, nemen steeds vaker de aansturing en controle over logistieke werkzaamheden. Ook IoT en Big Data bieden real-time inzicht in goederenstromen, voorraadbeheer en transport, wat nauwkeurigheid en efficiëntie verhoogt. Digitale vaardigheden zijn essentieel om deze systemen effectief te gebruiken en de voortgang van werkprocessen te bewaken.

Duurzaamheid krijgt steeds meer prioriteit, mede door strengere emissienormen en ambitieuze milieudoelstellingen. Innovaties richten zich op schonere voertuigen, energie-efficiënte logistieke processen en circulaire economieprincipes, zoals afvalbeheer en recycling. De logistiek medewerker ziet toe op het naleven van duurzame werkmethoden.

De arbeidsmarkt kampt met personeelstekorten door vergrijzing en beperkte instroom, waardoor internationale arbeidskrachten en diverse teams steeds belangrijker worden. Dit vraagt om een inclusieve en veilige werkomgeving, goede communicatie en aandacht voor duurzame inzetbaarheid.

Strengere wet- en regelgeving op het gebied van duurzaamheid, arbeidsomstandigheden en veiligheid beïnvloeden personeelsbeleid en logistieke processen. De logistiek medewerker werkt binnen deze kaders en draagt bij aan de naleving van wettelijke eisen.

Klantverwachtingen veranderen continu, met meer nadruk op snelheid, flexibiliteit en kwaliteit. De groei van e-commerce zorgt voor dynamische werkprocessen en een grotere vraag naar Value Added Services (VAS). Schaalvergroting leidt tot intensievere ketensamenwerking en gezamenlijke data-uitwisseling.

Door toenemende complexiteit, zoals wisselende zendingen, last-minute wijzigingen en diverse klant- en wettelijke eisen, moet de logistiek medewerker wendbaar en oplossingsgericht zijn. Een lerende en ontwikkelgerichte organisatiecultuur ondersteunt hem hierbij om succesvol te blijven in deze snel veranderende omgeving.

4.2.3. *Wet- en regelgeving*

De wet- en regelgeving rondom veiligheid, hygiëne, Arbo en douane wordt steeds strenger en uitgebreider. De logistiek medewerker moet goed op de hoogte zijn van de geldende voorschriften en weten welke impact deze hebben op zijn dagelijkse werkzaamheden. De logistiek medewerker ziet toe op een correcte en veilige uitvoering van de werkprocessen, waarbij de medewerker rekening houdt met specifieke eisen, zoals de General Food Law bij voedselproducten.

Daarnaast is het voor de logistiek medewerker belangrijk om relevante certificaten te behalen en te onderhouden, zoals veiligheidscertificaten en vergunningen om te werken met specifieke productgroepen, bijvoorbeeld voedingsmiddelen, chemische of farmaceutische producten.

Met de invoering van de Wet Flexibiliteit en Zekerheid krijgt de logistiek medewerker te maken met de gevolgen van deze wet. Dat wil zeggen dat minder vaak tijdelijke collega's in het team werken en dat hij mogelijk minder vaste uren kan draaien. De logistiek medewerker werkt binnen de kaders van flexibele arbeidsrelaties, waarbij de balans tussen flexibiliteit en het waarborgen van zekerheden voor werknemers centraal staat.

Verder stellen verzekeraars steeds strengere eisen aan het vervoer, de opslag en overdracht van producten, wat invloed heeft op de aansprakelijkheid. De logistiek medewerker draagt bij aan het zorgvuldig naleven van deze

eisen door het bewaken van correcte uitvoering van de werkprocessen volgens de gemaakte afspraken en richtlijnen.

5. Colofon

Ontwikkeld door	Sectorinstituut Transport en Logistiek
In opdracht van	Werkgevers- en werknemersorganisatie sector Transport en logistiek, verenigd in de Overlegraad Transport en Logistiek
Verantwoording	Vastgesteld door: de Overlegraad Transport en Logistiek
	Op: 24 juni 2025
	Te: Gouda

6. Bronnen

Naam bron	Datum publicatie
CINOP - Voorstel voor herzien BCP-format	26-07-2024
CINOP - Verslagen van diverse interviews over Rapportage STL Transportmanager	<i>Nog niet gepubliceerd op het moment van schrijven</i>