

PERFIL PROFISSIONAL



TÉCNICO/A DE LOGÍSTICA

ÁREA DE ACTIVIDADE	- COMÉRCIO
OBJECTIVO GLOBAL	- Assegurar o adequado funcionamento do sistema de abastecimento a montante e a jusante da unidade produtiva ou entreposto, contribuindo para a optimização dos fluxos de serviços, matérias-primas e produtos acabados, bem como dos fluxos de informação, com vista á satisfação do cliente e tendo em conta as normas de qualidade, higiene, segurança e ambiente no trabalho.
SAÍDA(S) PROFISSIONAL(IS)	- Técnico/a de Logística

ACTIVIDADES

- 1. Analisar as necessidades logísticas da organização, tendo em conta a evolução da actividade, de forma a implementar as soluções logísticas mais adequadas aos objectivos, estratégias e recursos da empresa:**
 - 1.1 Efectuar os inventários de todo o processo logístico, do fornecedor ao cliente, nomeadamente o equipamento de armazenagem e de manuseamento de mercadorias, os meios de transporte e os sistemas de informação logístico;
 - 1.2 Identificar e quantificar a mão-de-obra e os materiais afectos ao processo logístico;
 - 1.3 Avaliar o desempenho de todos os intervenientes no processo logístico, através da utilização de um sistema de informação e da análise constante de um conjunto de indicadores, com o objectivo de implementar um sistema de melhoria contínua.
- 2. Programar e preparar a distribuição a clientes e o aprovisionamento da produção com base em critérios de optimização dos fluxos de serviços, matérias-primas e produtos acabados, utilizando sistemas de informação integrados:**
 - 2.1 Definir uma distribuição equilibrada de cargas de trabalho por equipamentos, meios de transporte e entre os vários sectores do processo logístico;
 - 2.2 Estabelecer com os fornecedores, internos e externos, os esquemas de fluxos e o calendário de expedição, necessários ao processo logístico, em função do plano de produção.
 - 2.3 Planear a distribuição dos produtos e serviços aos clientes, tendo em conta as necessidades destes, as capacidades da organização e a optimização do processo logístico.

3. Orientar as actividades de recepção, controlo, movimentação, manuseamento, armazenagem e expedição de mercadorias e materiais:

- 3.1 Gerir os recursos associados ao processo logístico, nomeadamente equipamento de armazenagem e de manuseamento de mercadorias, meios de transporte e sistemas de informação;
- 3.2 Proceder a acções de melhoria das condições de armazenagem e acondicionamento das mercadorias e materiais;
- 3.3 Promover acções de melhoria da eficiência de todos os processos, em colaboração com os intervenientes na cadeia logística, nomeadamente com os clientes e fornecedores e através da análise das melhores práticas.

4. Coordenar e supervisionar o trabalho das equipas sob a sua responsabilidade, promovendo e controlando a qualidade do desempenho, o cumprimento das normas de qualidade, higiene segurança e ambiente e as relações de trabalho.

5. Apoiar o serviço de assistência a clientes, prestando as informações necessárias e adequando o serviço logístico às necessidades do cliente.

6. Colaborar na gestão de stocks, em função dos objectivos estipulados, tendo em atenção os custos envolvidos e o nível de serviço ao cliente.

7. Controlar a implementação dos procedimentos de qualidade, ambiente, segurança e higiene do trabalho no sistema logístico, nomeadamente, relativos à protecção dos produtos e mercadorias contra roubos, danos e deteriorações e respeitantes a condições ambientais do armazém.

8. Elaborar relatórios da sua actividade, organizando e sistematizando a informação técnica referente à sua área de intervenção.

COMPETÊNCIAS

SABERES

Noções de:

1. Legislação laboral.
2. Gestão de recursos humanos.

Conhecimentos de:

3. Língua portuguesa

4. Língua inglesa ou outra língua estrangeira adequadas à actividade profissional.
5. Actividade logística das empresas.
6. Produtos e suas características.
7. Métodos de organização do trabalho.
8. Ambiente, segurança, higiene e saúde aplicados à actividade profissional.
9. Informática enquanto utilizador, nomeadamente, de equipamentos e aplicações informáticas específicas da área logística.
10. Sistemas de qualidade e segurança.

Conhecimentos aprofundados de:

11. Planeamento e gestão dos recursos associados ao processo logístico
12. Comunicação e relações interpessoais.
13. Gestão do equipamento e maquinaria do processo logístico.
14. Sistema de informação logística.
15. Gestão de armazém.
16. Gestão de stocks.
17. Gestão de transportes.
18. Serviço ao cliente.
19. Inventários.
20. Movimentação, armazenamento e conservação de mercadorias.

SABERES-FAZER

1. Identificar as necessidades logísticas da organização.
2. Utilizar as técnicas de planeamento e gestão dos recursos associados ao processo logístico.
3. Aplicar as técnicas de gestão de stocks.
4. Aplicar as técnicas de gestão de recursos humanos.
5. Orientar tecnicamente as equipas da área logística.
6. Aplicar as técnicas de gestão de transportes.
7. Aplicar as técnicas de controlo e optimização dos fluxos das mercadorias.

8. Aplicar as competências linguísticas na comunicação em língua portuguesa e em língua inglesa ou outra língua estrangeira.
9. Aplicar as técnicas de organização do trabalho no desenvolvimento da sua actividade.
10. Utilizar a documentação técnica respeitantes à actividade do processo logístico.
11. Aplicar as normas de qualidade, ambiente, segurança e higiene relativas à sua actividade.
12. Aplicar as técnicas de gestão dos equipamentos e maquinaria do processo logístico.
13. Utilizar os equipamentos informáticos e as aplicações específicas da área logística.
14. Aplicar os procedimentos do serviço ao cliente.
15. Aplicar as técnicas de movimentação, armazenamento e conservação de mercadorias.
16. Aplicar os procedimentos de elaboração de inventários.
17. Identificar as características dos produtos movimentados no processo logístico.
18. Aplicar os procedimentos de elaboração de relatórios técnicos associados à sua actividade.

SABERES-SER

1. Trabalhar em equipa.
2. Dinamizar grupos de trabalho, assegurando a motivação, o cumprimento das normas, o nível de responsabilidade e um bom clima relacional.
3. Desenvolver relações técnicas e funcionais com as áreas envolventes da empresa.
4. Trabalhar com orientação para objectivos e prazos.
5. Tomar decisões em situações imprevistas.
6. Demonstrar capacidade de iniciativa.
7. Demonstrar disponibilidade para a inovação e para a aprendizagem ao longo da vida.