

# Einstiegsqualifizierung

## „Sortierung und Auslieferung von Sendungen“

### Tätigkeitsbereiche:

- Umschlagsbearbeitung
- Zustellung
- Informations- und Kommunikationssysteme
- Rechtliche Rahmenbedingungen; Qualitätssicherung
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit; Umweltschutz

## Einstiegsqualifizierung „Sortierung und Auslieferung von Sendungen“

Tätigkeiten	Qualifikationen
Umschlagsbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sendungsdokumentation sowie Übereinstimmung von Sendungen und Aufträgen prüfen, bei Abweichungen Maßnahmen einleiten</li> <li>• Leistungsanforderungen aus den Aufträgen für den Transport ermitteln</li> <li>• Sendungen für Weitertransport, Lagerung, Nachsendung und Zustellung sortieren</li> <li>• Sendungen nachbearbeiten, Maße und Gewichte prüfen</li> <li>• Sendungen für die Auslieferung überprüfen und nach Auslieferungsortieren</li> <li>• Auslieferungsanforderungen beachten</li> <li>• Sendungen für Transport und Zustellung vorbereiten</li> <li>• Ladungssicherheit berücksichtigen</li> </ul>
Zustellung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auslieferungsbestimmungen anwenden</li> <li>• Sendungen transportieren und zustellen, Zustellungen dokumentieren</li> <li>• Rücklauf unzustellbarer Sendungen gewährleisten</li> </ul>
Informations- und Kommunikationssysteme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• betriebsspezifische Software anwenden</li> <li>• Netze und Dienste nutzen, Sicherheitsanforderungen beachten</li> <li>• Daten und Informationen aufgabenbezogen erfassen</li> <li>• betriebliche Datenschutz- und Datensicherungsmaßnahmen anwenden</li> <li>• Sendungsverfolgungs- und Nachweissysteme anwenden</li> </ul>
Rechtliche Rahmenbedingungen; Qualitätssicherung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rechtliche Vorschriften beachten und allgemeine Geschäftsbedingungen anwenden</li> <li>• Regelungen zur Wahrung des Postgeheimnisses und des Datenschutzes anwenden</li> <li>• sendungsbezogene Sicherheitsvorschriften beachten sowie Schutz- und Sicherheitsvorkehrungen treffen</li> <li>• Qualitätsziele des Unternehmens im eigenen Arbeitsbereich umsetzen</li> <li>• Einsatzbereitschaft von Arbeitsmitteln gewährleisten</li> </ul>
Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit; Umweltschutz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</li> <li>• berufsbezogenen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>• Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden</li> <li>• für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>• Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>• Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>

Unternehmen X

## Betriebliches Zeugnis

**Teilnehmer/in**

\_\_\_\_\_

geboren am.....in.....

Er/Sie hat in der Zeit vom .....bis.....an der

### **Einstiegsqualifizierung Sortierung und Auslieferung von Sendungen**

teilgenommen.

**Leistungsbeurteilung:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Beurteilungskriterien:**

Kriterium	Wahrnehmung der Beobachtung				
	ausgeprägt erkennbar	gut erkennbar	ausreichend erkennbar	schwach erkennbar	nicht erkennbar
Fachqualifikation					
Zielorientierung bei den Arbeitsabläufen					
fachgerechte Handhabung der Informations- und Kommunikationssysteme					
Beachtung rechtlicher Vorschriften und Rege- lungen					
Sorgfältigkeit bei den Sor- tierungsprozessen					
ordnungsgemäße Auslie- ferung					

Das Qualifikationsziel ist erreicht, wenn mindestens vier der Beurteilungskriterien mit mindestens „ausreichend erkennbar“ bewertet werden.

Datum:

Unterschrift:

\_\_\_\_\_

Stempel