



قناة مهام الوظائف

المهام الوظيفية لموظف استلام

ماهي وظيفة موظف استلام؟

هو المسؤول عن التعاون مع موظفي المشتريات لرصد عمليات التسليم المتوقعة استلام الشحنات وتوقيع الأوراق عند الاستلام وكذلك تفريغ الحزم من الشاحنات الواردة وتحتاج الوظيفة الي الدقة والقدرة على متابعة التفاصيل واجادة مهارات الرياضيات والقدرة البدنية والمهارات الكتابية للتعامل مع السجلات .

المهام الوظيفية لموظف استلام:

- التعاون مع موظفي المشتريات ورصد عمليات التسليم.
- استلام الشحنات وتوقيع الأوراق عند الاستلام.
- الإشراف على عمليات تفريغ الشاحنات القادمة.
- فحص المحتويات للتأكد من سلامتها وأنها غير تالفة.
- التحقق من الشحنات وفقاً للطلب والفواتير من حيث (الكمية ، الجودة ، السعر ، إلخ).
- التواصل مع المورد و جهات الشاحن لمراجعة الطلب.
- تحمل مسؤولية إعادة الشحنات وتقديم البدائل المناسبة.
- تحديد وتخصيص الأماكن وترتيب الشحنات.

- التأكد من توقيع الفواتير ودفعها مقابل عمليات التسليم.
- الحفاظ على سجلات بشكل دقيق والمساعدة في مراقبة المخزون.

المهارات اللازمة لوظيفة موظف استلام:

- الخبرة في تشغيل الرافعات الشوكية.
- اجادة مهارات استخدام برامج مايكروسوفت اوفيس.
- فهم القواعد ولوائح الصحة والسلامة ومتطلبات التخزين.
- إجادة المهارات الحاسوبية والرياضيات وتسجيل البيانات.
- امتلاك مهارات التنظيم وترتيب المهام.
- القدرة على التعامل مع الشخصيات المختلفة.
- الدقة ومتابعة التفاصيل الصغيرة.
- القدرة البدنية للقيام ببعض المهام الشاقة.

متطلبات العمل في وظيفة موظف استلام:

- الحصول على شهادة الثانوية
- الخبرة العملية في وظيفة موظف استلام

قناة مهام الوظائف

تمت بحمد الله،،،

اتمنى التوفيق للجميع...

لا تنسونا من صالح دعائكم..

قناة مهام الوظائف اضغط هنا

مجموعة أبو الجوهرة التعليمية اضغط هنا

تحت اشراف : أبو الجوهرة

@almroane



قناة مهام الوظائف