

ОСНОВНЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

агента

Обеспечение получения и доставки на предприятие (фирму, компанию и т.п.) согласно договорам, нарядам, заявкам и другим документам товарно-материальных ценностей (товаров, сырья, материалов, оборудования, комплектующих изделий, различного инвентаря, канцелярских принадлежностей и т.п.).

Оформление необходимой документации на получаемые и отправляемые грузы. Заказ контейнеров и транспорта для их перевозки. Организация и проведение внеплановых закупок необходимых материалов, комплектующих и т.п. Отправление товарно-материальных ценностей (материалов, комплектующих, изделий, продукции и т.п.) в адрес предприятий, организаций, фирм.

Сопровождение грузов в пути следования и обеспечение их сохранности. Содействие их своевременной доставке. Контроль за соблюдением требований техники безопасности при проведении погрузочно-разгрузочных работ. Участие в реализации планов повышения экономической эффективности использования материальных ресурсов путем снижения затрат, связанных с их приобретением, доставкой и хранением.

Для надлежащего исполнения своих обязанностей должен знать:

- руководящие и нормативные документы, касающиеся вопросов использования товарно-материальных ресурсов, основы организации материально-технического снабжения и погрузочно-разгрузочных работ;
- правила и порядок приема и отправки грузов, заказа контейнеров и транспортных средств;
- оформление документов на получаемые и отправляемые грузы;
- номенклатуру и нормы расхода сырья, материалов и других товарно-материальных ценностей, условия их хранения и транспортировки;
- основы организации труда;
- законодательство о труде и охране труда РФ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.