Lagerlogistiker:in mit Schwerpunkt Büroverwaltung und Kommunikation

Modul-Nr.: Z-G-018-2

Dauer: 800 Stunden

Zeitrahmen: Vollzeit

Kategorien: Kaufmännische Schulungen, Büro und Personal,Rehabilitations-Angebote,Technik und Automatisierung

Bildungsarten: Fortbildung/Qualifizierung

Kosten: 0,00 € (mit Bildungsgutschein)

Standort: Würzburg und Aschaffenburg

Im Bereich Lagerlogistik herrscht nach wie vor ein großer Bedarf an qualifizierten Mitarbeitern. Lagerlogistiker arbeiten zum Beispiel in Logistikzentren, Speditionen und im Versandhandel. Sie nehmen Waren aller Art an, prüfen anhand der Begleitpapiere Menge und Beschaffenheit und kümmern sich um die Entladung, das Sortieren der Güter und das sachgerechte Lagern an vorher bereits eingeplanten Plätzen. Im Warenausgang werden Auslieferungstouren geplant und die günstigste Versandart ermittelt. Mitarbeitern im Bereich Lager/Logistik stellen Lieferungen zusammen, verpacken Ware und erstellen Begleitpapiere. Außerdem können sie LKW, Container oder Eisenbahnwaggons beladen und die Fracht gegen Verrutschen oder Auslaufen sichern. Sie optimieren den innerbetrieblichen Informations-, Material- und Wertefluss von der Beschaffung bis zum Absatz und können Warenbezugsquellen erkunden, Angebotsvergleiche erarbeiten, Waren bestellen und deren Bezahlung veranlassen.

Kommunikationsfähigkeiten und -techniken sind das A und O unter den Softskills und unabdingbar für effektives Agieren. Bei den ständigen Herausforderungen in den vielfältigen Bereichen der täglichen Berufspraxis ist erfolgreiche Kommunikation oft der Schlüssel zum Erfolg - auch in der Lagerlogistik. Dieses Modul legt deshalb einen Schwerpunkt darauf.

Inhalte

- Güterannahme und -kontrolle
- Güter lagern
- Güterbearbeitung
- Transport von Gütern im Betrieb
- Kommissionierung von Gütern
- Verpackung von Gütern
- Tourenplanung und Güterverladung
- Güterversand
- Logistische Prozesse optimieren und Güter beschaffen
- Wirtschafts- und Sozialkunde in Lager/Logistik
- Büroverwaltung und Kommunikation

Anforderungen

Wünschenswert sind ein Realschul- und ein Berufsschulabschluss. Berufserfahrung und betriebswirtschaftliche Kenntnisse sind ebenfalls wünschenswert, aber nicht Bedingung.

Ihr Ansprechpartner für die Bewerbung:

Kolping-Bildungswerk GmbH
Sonja Marie Weikhart
Kolpingplatz 1, 97070 Würzburg
Fon: +49 931 4537-1580 , **E-Mail:** online-akademie.kcm@kolping-mainfranken.de

Termine

- 21.09.2026 - 15.01.2027
- 19.10.2026 - 12.02.2027
- 16.11.2026 - 12.03.2027
- 14.12.2026 - 09.04.2027
- 18.01.2027 - 07.05.2027
- 15.02.2027 - 04.06.2027
- 15.03.2027 - 02.07.2027
- 12.04.2027 - 30.07.2027
- 10.05.2027 - 27.08.2027