

SZMCS ÚJ SZERVEZETI STRUKTÚRA

Logisztikai vezető

1. Raktározással kapcsolatos feladatok:
 - a) Raktárhelyiség biztosítása, karbantartása.
 - b) Biztosítja a kellékek és felszerelés biztonságos elhelyezését, a hozzáférést, és megszervezi a karbantartást.
 - c) A kiadásokról és bevételezésekről nyilvántartást vezet.
 - d) Szükség esetén biztosítja a fogyóeszközök raktározását és azok nyilvántartásának kezelését.
 - e) Be- és kilépő munkatársak eszközátadásáról egyeztet az érintettekkel.
2. Szállítással kapcsolatos feladatok:
 - a) Biztosítja az eszközök előkészítését szállításra.
 - b) Biztosítja az eszközök szállítását megfelelő felügyelettel.
 - c) Kiadásnál és bevételezésnél ellenőrzi az eszközök minőségét.
 - d) Nyilvántartást vezet az eszközmozgásokról.
3. Beszerzéssel kapcsolatos feladatok:
 - a) Biztosítja a beszerzett kis és nagy értékű eszközök átadás-átvételének lebonyolítását, kivételt az informatikai eszközök képeznek, melyeket az informatikai területtel egyeztetve szükséges végrehajtani.
 - b) Biztosítja a szükséges felszerelés, ellátmány beszerzését.
 - c) Megtervezi a beszerzéseket a pénzügyek szempontjából, konzultálva a pénzügyi felelőssel.
 - d) Biztosítja a felszerelés-, ellátmány-, és anyagszükséglet rendszeres felmérését, ill. rendezvények előtt.
4. Leltározással kapcsolatos feladatok:
 - a) Az eszközök leltári nyilvántartását vezeti, naprakészen tartja.
 - b) Biztosítja a tételek kiselejtezését.
 - c) Bevezeti az új tételeket a leltárba.
 - d) Biztosítja a leltár digitalizálását.
 - e) Nyilvántartja az eszközök fellelhetőségét.

