

УНИФИЦИРАН ПРОФИЛ НА ДИГИТАЛНИТЕ УМЕНИЯ
ЗА КЛЮЧОВА ДЪЛЖНОСТ:
43212010 ОРГАНИЗАТОР, ЕКСПЕДИЦИЯ/ТОВОРО-РАЗТОВАРНА И СПЕДИТОРСКА ДЕЙНОСТ,
СЪГЛАСНО ЕВРОПЕЙСКАТА РАМКА ЗА ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ DIGCOMP 2.1

Унифицираният профил е разработен по проект: BG05M9OP001-1.128-0001 "Партньорство в дигитална среда", финансиран от Оперативна програма Развитие на човешките ресурси, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и в съответствие с Приложение 2.1 Образец на документ за описание на унифициран профил на дигиталните умения/компетентности по ключови длъжности/професии от ИЗИСКВАНИЯ към изготвянето на унифицирани профили на дигиталните умения по ключови длъжности и/или професии по НКПД 2011 и по нива и области на компетентност, съгласно Европейската рамка за дигитални умения DigComp 2.1

Код	Наименование	Кратко описание
А. Длъжност/Професия		
A1	Икономически сектор	52 Складиране на товари и спомагателни дейности в транспорта
A2	Длъжност	43212010 Организатор, експедиция/товоро-разтоварна и спедиторска дейност
A3	Алтернативни наименования на длъжността	– Началник, склад – Домакин, склад – Склададжия – Отчетник, насочване на товари – Снабдител, доставчик



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ



Конфедерация на независимите
синдикати в България
София, 1040, пл. „Македония“ № 1, етаж
12, стая 9; тел.: 02/ 40 10 540; e-mail:
mnk@knsb-bg.org

<p>A4 Описание на длъжността</p>	<p>поддържа документи за стоквата наличност, проверява издадените стоки, оценява нуждите и изготвя заявки за нови стоквени наличности; получава, складира и издава инструменти, резервни части и друго оборудване и води съответната документация; тегли получените, издадените, произведените или експедираните стоки и води съответната документация; съставя инвентарни списъци на стоки и други артикули, получени за складиране.</p> <p>организира и отоваря за правилното приемане-документално и физически, по количество и качество, стифиране, съхранение и издаване на товарите в поверения му склад.</p> <p>Контролира спазването на технологичните и противопожарните проходи.</p> <p>Проверява изправността на зачислената му собственост, ако има повреда изисква акт от виновното лице.</p> <p>Обработва документацията на претитите и експедираните товари и контролира правилното поглъване на всички необходими реквизити в тях.</p> <p>Периодично извършва инвентаризация на склада, като същата задължително се извършва и след всяко натоварване на кораб.</p> <p>В последния работен ден на всеки месец извършва ревизия на склада съгл. инструкция и представя протокол на Р-л сектор Логистика.</p> <p>Следи за качествените изменения на стоките и материалите, като своевременно информира ръководството при наличието на такива.</p> <p>Участва в замерването на заетата складова площ и прави конкретни предложения за усъвършенстване технологията и организацията на работа в поверения му склад.</p> <p>Взема участие в комисията, която установява с протокол пристигането в пристанището на товари в необичайно състояние.</p> <p>Осигурява своевременна и точна информация за наличностите в поверения му склад, води материална отчетност, включваща всички данни за идентификацията и за движението на стоките, поставени под режим митническо складиране. Води отделна отчетност за стоки, които са на временен склад и отчетност за обществени стоки.</p> <p>Организира, ръководи и контролира трудовата дейност на складовия персонал от поверения му склад.</p> <p>Осъществява контрол върху правилното надписване на товарите по видове фирми и манифести.</p> <p>Организира почистването и поддържането на складовите помещения и площи, съобразно хигиенно - санитарните и противопожарните изисквания.</p> <p>При необходимост замества талиман или съвместява и двете длъжности.</p> <p>Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността. Носи отговорност за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - трудовата дисциплина и реда в склада, за спазване на правилата за безопасност и здраве при работа; - нарушаване на нормите за съхранение на стоки и материали и на санитарно-хигиенните и противопожарни норми в поверения му склад; - материална и имуществена отговорност за поверените му товари и стоки като материално-отговорно лице и отчетник на стоково-материални ценности; - отговорност за целесъобразността и ефективността на взетите от него решения във връзка с изпълняваните длъжностни задължения; - действията или бездействията, довели до накърняване доброто име на фирмата; - разпространяване на фирмени тайни.
---	--

В. Основни дигитални умения/компетентности

<p>B11 Област на компетентност</p>	<p>1 Грамотност, свързана с информация и данни</p>
<p>B1 Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</p>	<p>DC13 Управление на данни, информация и дигитално съдържание</p>
<p>B12 Описание</p>	<p>Организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание в дигитална среда. Организира ги и ги обработва в структурирана среда.</p>
<p>B13.1 Ниво на владене (от)</p>	<p>5 - Напреднало Напътствие на останалите</p>
<p>B13.2 Ниво на владене (до)</p>	<p>6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст</p>
<p>B14.1 Описание на ниво на владене (от)</p>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • борави с информация, данни и съдържание за по-лесното им организиране, съхранение и извличане; • извършва тяхната организация и обработка в структурирана среда.

<p>V14.2 Описание на ниво на владене (до)</p>	<p>На напреднало ниво на владене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптира управлението на информация, данни и съдържание за най-подходящото и лесно извличане и съхранение; • ги адаптира за организиране и обработка в най-подходящата структурирана среда.
<p>V15.1 Знания</p>	<p>Познава устройството и принципите на работа на специализирания софтуер за следене и поддръжка на стоквата наличност. Назовава начини за организиране на дигитално съдържание</p>
<p>V15.2 Умения</p>	<p>Работи със специализирания софтуер за следене на стоквата наличност Проверява издадените стоки Съставя инвентарни списъци на стоки и други артикули, получени за складиране. Решава възникнали трудности в работата със специализирания софтуер Дава указания за използване на специализирания софтуер от служителите Обработва документацията на приетите и експедираните товари Контролира попълването на всички необходими реквизити в документите Разпознава потенциални проблеми със софтуера Управлява дигитално съдържание и информация Оценява нуждите и изготвя заявки за нови стокви наличности</p>
<p>V15.3 Поведения</p>	<p>Осигурява своевременна и точна информация за наличностите в поверения му склад, води материална отчетност, включваща всички данни за идентификацията и за движението на стоките, поставени под режим митническо складиране, за стоки, които са на временен склад и отчетност за общностни стоки, при спазване на определени изисквания .</p>
<p>V16 Примери за използване</p>	<p>Поддръжане на документи за стоквата наличност Проверяване на издадените стоки Оценяване на нуждите от материали Изготвяне на заявки за нови стокви наличности, Напътстване и обучение на служителите за повишаване на квалификацията им, свързана с организиране на дигитално съдържание Обработване на документацията Осъществяване на контрол върху правилното надписване на товарите по видове фирми и манифести Анализиране на резултатите и предлагане и въвеждане на мерки за подобряване на работния процес.</p>
<p>V21 Област на компетентност</p>	<p>2 Комуникация и сътрудничество</p>
<p>V2 Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</p>	<p>DC22 Споделяне чрез дигитални технологии</p>
<p>V22 Описание</p>	<p>Споделя данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии. Действа като посредник, запознат е с практиките за цитиране и позоваване.</p>
<p>V23.1 Ниво на владене (от)</p>	<p>5 - Напреднало Напътствие на останалите</p>

B23.2 Ниво на владеење (до)	6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст
B24.1 Описанието на ниво на владеење (от)	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none">• сподели данни, информация и дигитално съдържание чрез разнообразни, подходящи за целта дигитални инструменти;• покаже на останалите как да посредничат за споделяне на информация и съдържание чрез дигитални технологии;• прилага разнообразни практики за цитиране и позоваване.
B24.2 Описанието на ниво на владеење (до)	На напреднало ниво на владеење, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да: <ul style="list-style-type: none">• оценява най -подходящите дигитални технологии за споделяне на информация и съдържание;• адаптира посредническата си роля;• варира с използването на подходящи практики за цитиране и позоваване.
B25.1 Знания	<ul style="list-style-type: none">• Познава канали за осъществяване на комуникация• Познава начини за споделяне на дигитално съдържание• Описва практики за цитиране и позоваване
B25.2 Умения	<ul style="list-style-type: none">• Създава документи за стоквата наличност и ги споделя със служителите• Договаря условия за покупка• Поддържа връзка с доставчиците• Следи цикъла на покупка• Участва в онлайн дискусии
B25.3 Поведения	Осъществява ефективна дигитална комуникация при управление на веригата на доставки, като спазва определена процедура
B26 Примери за използване	Оценка на нуждите от възлагане на поръчка Договаряне на договори за продажба Общуване с потребители
B31 Област на компетентност	4 Безопасност
B3 Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1	DC42 Защита на личните данни и поверителност
B32 Описание	Защитава личните данни и поверителността в дигитална среда. Разбира по какъв начин да използва и споделя лична идентифицираща информация, като същевременно е в състояние да защити себе си и другите от вреда. Разбира, че дигиталните услуги използват „Политика за поверителност“, за да информират как се използват личните данни.
B33.1 Ниво на владеење (от)	5 - Напреднало Напътствие на останалите
B33.2 Ниво на владеење (до)	6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст

<p>V34.1 Описанието на ниво на владене (от)</p>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • прилага различни начини за защита на личните си данни и поверителността в дигитална среда; • прилага различни начини за споделяне на своите данни, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици; • обяснява съдържанието на декларации за поверителност, свързани с това, как личните данни се използват в дигиталните услуги.
<p>V34.2 Описанието на ниво на владене (до)</p>	<p>На напреднало ниво на владене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • избира подходящи начини за защита на личните данни и поверителността в дигитална среда; • оценява най-подходящите начини за използване и споделяне на лична информация, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици; • оценява целесъобразността на декларациите за поверителност, относно начина на използване на личните данни.
<p>V35.1 Знания</p>	<p>Познава най-често срещаните заплахи за сигурността на базата данни, обслужваща складовите наличности, като кибератаки, изтичане на информация за пароли, неволно или умишлено изтриване на записи от нея.</p> <p>Познава надеждни защитни механизми, стратегии и поведение за предотвратяване на споменатите по-горе заплахи за сигурността и надежността на данните, с които работи.</p> <p>Познава основните методи за защита на компютърните мрежи, потенциалните атаки към сигурността им и има знания, позволяващи адекватно противодействие.</p>
<p>V35.2 Умения</p>	<p>Разпознава различни видове мрежови заплахи и заплахи към базата данни за складова наличност, като фишинг, мрежови скенери, скенери за слаби страни, разбивачи на пароли, мрежови анализатори (sniffers), подмяна на обекти, модификация на данни, крипто вируси.</p> <p>Изграждана и въвежда в процеса на работа политики и стратегии за информационна сигурност в повереното му звено.</p> <p>Изработва и внедрява правила и стратегии за мрежова сигурност, работа с база данни и пароли за достъп в повереното му звено и за нуждите на процеса на работа, който управлява, както и следи за коректното и качествено изпълнение на тези стратегии и правила.</p>
<p>V35.3 Поведения</p>	<p>Участва в екип за осигуряване на мрежова сигурност, работа с база данни и пароли за достъп в повереното му звено и за нуждите на процеса на работа, който управлява коректното и качествено изпълнение на тези стратегии и правила.</p>
<p>V36 Примери за използване</p>	<p>Въвеждане в експлоатация списък с правила за работа с вътрешното приложение за работа със складови наличности и респективно с базата данни към него, включващо поверителност на пароли, правила за ползване на външни носители на информация и за използване на Интернет с цел предотвратяване заразяване с вируси, хакерски атаки, включително Spyware, Adware, Malware, Phishing.</p> <p>Следене за изпълнението на въведените от правила, като носи отговорност за предпазване на данните от неоторизирана модификация, изтриване или повреждане.</p>

С. Специфични дигитални умения/компетентности

<p>C11 Област на компетентност</p>	<p>5 Решаване на проблеми</p>
<p>C1 Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст</p>	<p>Използване на изкуствен интелект (ИИ) и машинно обучение при процесите в транспортния и логистичен сектор</p>

C12	Описание	Използване на изкуствен интелект (ИИ) и машинно обучение при процесите в транспортния и логистичен сектор
C13	Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.	DC52 Идентифициране на нуждите и технологични решения
C14.1	Ниво на владеење (от)	5 - Напреднало Напътствие на останалите
C14.2	Ниво на владеење (до)	5 - Напреднало Напътствие на останалите
C15.1	Описанието на ниво на владеење (от)	Дава напътствие на колеги при използване на функциите на ИИ при процеси, свързани с транспортния и логистичния сектор
C15.2	Описанието на ниво на владеење (до)	Оценява най-подходящия начин за използване на функциите на ИИ при процеси, свързани с транспортния и логистичния сектор
C16.1	Знания	<p>Познава същността и архитектурата на IoT, аспектите на сигурност, видовете IoT сензори, получаване, обработка и съхраняване на данни в транспорта и при складиране на товари.</p> <p>Познава възможности за усъвършенстване на работния процес в повереното му звено, чрез използване на изкуствен интелект (ИИ) и машинно обучение на процесите на координиране и логистика, складиране, транспортни мрежи и превозни средства и доставки.</p> <p>Познава функционалността на сензорните технологии за събиране на данни и облачните технологии за подаване, сортиране, анализиране и изпращане на информация, която се събира в реално време.</p>
C16.2	Умения	<p>Работи с различни IoT приложения, със софтуер, използван при изграждане на специализирани приложения от IoT. Работи с приложения, базирани на изкуствен интелект и машинно обучение.</p> <p>Проучва, анализира и избира подходящи IoT приложения, сензори, технология за модернизирание на поддръжката на складовите наличности и улесняване и автоматизиране на процеса на работа.</p> <p>Анализира и идентифицира основните компоненти на IoT в сферата на складиране на товари.</p> <p>Анализира и оценява принципите и спецификата на функциониране на облачните технологии при складиране на товари.</p> <p>Анализира данни и съдържание</p> <p>Адаптира дигитално съдържание за различни доклади</p> <p>Предлага нови идеи за оптимизиране на процеса</p> <p>Анализира тенденциите при покупките на потребителите</p> <p>Извършва статистически прогнози</p> <p>Управлява система за планиране на ресурсите</p>
C16.3	Поведения	Предлага актуални решения за подобряване на процесите при работа със сензори и IoT приложения и ИИ, след анализиране на логистични промени
C17	Примери за използване	Инициира въвеждане на работа със сензори и подходящи IoT приложения, с които да се модернизира и автоматизира процеса на работа в повереното му звено.