

УНИФИЦИРАН ПРОФИЛ НА ДИГИТАЛНИТЕ УМЕНИЯ
ЗА КЛЮЧОВА ДЪЛЖНОСТ:
43212017 СТИФАДОР,
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	43212017 Стифадор
A3	Алтернативни наименования на длъжността	Стифадор обработка контейнери 4321-2017
A4	Описание на длъжността	<p>Основни задачи, изпълнявани от длъжността:</p> <p>поддържа документи за стоквата наличност, проверява издадените стоки, оценява нуждите и изготвя заявки за нови стокви наличности в района на пристанищните терминали;</p> <p>получава, складира и издава инструменти, резервни части и друго оборудване и води съответната документация;</p> <p>тегли получените, издадените, произведените или експедираните стоки и води съответната документация;</p> <p>съставя инвентарни списъци на контейнери и други артикули, получени за складиране.</p> <p>Разпределя задачите на работещите в смяната работници /участващи в претоварния процес/, ръководи дейността им, провежда им инструктаж по ЗБУР, носи отговорност за резултатите от цялостната дейност и качеството на извършената работа през смяната.</p> <p>Контролира, дава указания, заверява и отговаря за изписаните в нарядните карти през смяната реквизити, касаещи обработен обем товари /в тона/, вложено време /в часове/и участващи механични средства.</p> <p>Издава писмено нареждане за включване на тилови машини в технологичните процеси.</p> <p>Отговаря за правилното швартоване и отшвартоване на корабите и извършването на маневри на същите.</p> <p>Организира и контролира правилната обработка на всички транспортни средства.</p> <p>Отговаря за правилното подаване и изкарване на всички вагони в района на пристанището, правилното им зачисляване, изготвянето на ДП-14 и недопускане на престои, прави цялостен опис на вагоните през смяната си и дава информация на ръководител сектор Оперативен.</p> <p>Съставя актове за престои на транспортните средства, нормените работници и техниката.</p> <p>Контролира спазването на технологичните за обработка на товарите и изискванията по ЗБУР в пристанището. При нарушение и неспазване на горните взема незабавно съответните мерки.</p> <p>Осъществява контрол върху правилното стифиране, подреждане и надписване на товарите по видове фирми и манифести.</p> <p>Взема участие в комисията, която установява с протокол пристигането в пристанището на товари в необичайно състояние.</p> <p>Следи за степента на натовареност на кейовете.</p> <p>Контролира правилното използване и поддържане в изправност на сходните и друг инвентар, противопожарните сандъци и съоръженията на кейа.</p> <p>Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.</p> <p>Носи отговорност за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддържането на ред и хигиена в пристанищния район по време на смяната му; - 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

V11	Област на компетентност	1 Грамотност, свързана с информация и данни
B1	Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1	DC13 Управление на данни, информация и дигитално съдържание
V12	Описание	Организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание в дигитална среда. Организира ги и ги обработва в структурирана среда.
V13.1	Ниво на владеење (от)	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди
V13.2	Ниво на владеење (до)	6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст
V14.1	Описанието на ниво на владеење (от)	Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: • организира информация, данни и съдържание за лесно съхранение и извличане; • организира информация, данни и съдържание в структурирана среда.
V14.2	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: • 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.
V15.1	Знания	Познава устройството и принципите на работа на специализирания софтуер за следене и поддръжка на стоквата наличност. Познава специфичните особености на складовия специализиран софтуер за нуждите на контрол на работния процес.
V15.2	Умения	Работи със специализирания софтуер за следене на стоквата наличност, умее да проверява издадените стоки, да съставя инвентарни списъци на стоки и други артикули, получени за складиране. Обработва документацията на приетите и експедиранни товари и контролира правилното погъване на всички необходими реквизити в тях. Контролира възникнали особени ситуации, които да отразява в специализираната складова система. извлича информация от база данни за стоквата наличност в склада съгласно зададени критерии. Напътства останалите за коректно отразяване в складовата система на специфични товари.
V15.3	Поведения	Регулярно следи за коректно поведение на работа със складовата система. Периодично участва в екип за инвентаризация на склада, като същата задължително се извършва и след всяко натоварване на кораб.
V16	Примери за използване	Поддържане на документи за стоквата наличност, проверяване на издадените стоки, оценяване на нуждите и изготвяне на заявки за нови стокви наличности; Обработване на документацията на приетите и експедиранни товари, включително и товарите в необичайни състояния, като напътства и контролира правилното погъване на всички необходими реквизити в тях. Спомагане при осъществяването на контрол върху правилното надписване на товарите по видове фирми и манифести.

B21	Област на компетентност	4 Безопасност
B2	Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1	DC42 Защита на личните данни и поверителност
B22	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.
B23.1	Ниво на владеење (от)	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди
B23.2	Ниво на владеење (до)	6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст
B24.1	Описанието на ниво на владеење (от)	Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> • дискутира начини за защита на личните си данни и поверителността в дигитална среда; • дискутира начини за използване и споделяне на лична информация, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици; • посочва декларации за поверителност, свързани с това, как личните данни се използват в дигиталните услуги.
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"> • 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.
B25.1	Знания	Познава най-често срещаните заплахи за сигурността на базата данни, обслужваща складовите наличности, като кибератаки, изтичане на информация за пароли, неволно или умислено изтриване на записи от нея. Познава базовите защитни стратегии и поведение за предотвратяване на споменатите по-горе заплахи за сигурността и надежността на данните, с които работи.
B25.2	Умения	Разпознава и да противодейства на различни видове мрежови заплахи и заплахи към базата данни за складова наличност, като и да предпазва базата данни от модификация на данни и вируси. Умее адекватно да участва в процеса на внедряване на нови политики и стратегии за информационна сигурност.
B25.3	Поведения	Активно участва във внедряването на нови правила и стратегии за мрежова сигурност, работа с база данни и пароли за достъп за нуждите на процеса на работа.
B26	Примери за използване	Въвеждане и контрол на 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. Носи персонална отговорност за предпазване на данните от неотризирана модификация, изтриване или повреждане, с които работи.

V31	Област на компетентност	5 Решаване на проблеми
V3	Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1	DC51 Решаване на технически проблеми
V32	Описание	Разпознава технически проблеми при работа с устройства и използване на дигитална среда и ги разрешава (от отстраняване на повреди до решаване на по-сложни проблеми).
V33.1	Ниво на владеење (от)	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди
V33.2	Ниво на владеење (до)	5 - Напреднало Напътствие на останалите
V34.1	Описанието на ниво на владеење (от)	Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: • разграничава техническите проблеми при работа с устройства и използване на дигитална среда, и • избира решения на тези проблеми.
V34.2	Описанието на ниво на владеење (до)	Освен да напътства останалите, може да: • оценява техническите проблеми при работа с дигитални устройства и използване на дигитална среда; • прилага различни решения по отношение на тази проблеми.
V35.1	Знания	Познава същността на IoT, аспектите на сигурност, видовете IoT сензори, получаване, обработка и съхраняване на данни при складиране на товари. Познава възможности за усъвършенстване на работния процес, чрез използване на изкуствен интелект (ИИ) на процесите на координиране и складиране. Има базови знания относно сензорните технологии за събиране на данни и облачните технологии за подаване, сортиране, анализиране и изпращане на информация, която се събира в реално време.
V35.2	Умения	Умее да работи с интегрирано в склада IoT приложение. Умее да работи с приложение, базирано на изкуствен интелект и машинно обучение. Разпознава основните компоненти на IoT в сферата на складиране на товари. Прилага базовите принципи на работа с облачните технологии при складиране на товари.
V35.3	Поведения	Участва активно във внедряването на IoT приложения, сензори, технология за модернизирани на поддръжката на складовите наличности и улесняване и автоматизиране на процеса на работа.
V36	Примери за използване	Работа със сензори и одходящи IoT приложения, с които са автоматизира процеса на работа в склада.

С. Специфични дигитални умения/компетентности

C11	Област на компетентност	3 Създаване на дигитално съдържание
C1	Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст	Разпределяне задачите на работещите в смяната работници. Контролира, дава указания, заверява и отговаря за изписаните в нарядните карти през смяната реквизити.

C12	Описание	им, провежда им инструктаж по ЗБУР, носи отговорност за резултатите от цялостната дейност и качеството на извършената работа през смяната. Контролира, дава указания, заверява и отговаря за изписаните в нарядните карти през смяната реквизити, касаещи обработен обем товари /в тона/, вложено време /в часове/и участващи механични средства.
C13	Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.	DC32 Интегриране и преработване на дигитално съдържание
C14.1	Ниво на владееие (от)	5 - Напреднало Нагътствие на останалите
C14.2	Ниво на владееие (до)	6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст
C15.1	Описанието на ниво на владееие (от)	Разпределя задачите на работещите в смяната работници /участващи в претоварния процес/, ръководи дейността им и носи отговорност за резултатите от цялостната дейност и качеството на извършената работа през смяната. Контролира, дава указания, заверява и отговаря за изписаните в нарядните карти през смяната реквизити, касаещи обработен обем товари /в тона/, вложено време /в часове/и участващи механични средства.
C15.2	Описанието на ниво на владееие (до)	Разпределя задачите на работещите в смяната работници /участващи в претоварния процес/, ръководи дейността им и носи отговорност за резултатите от цялостната дейност и качеството на извършената работа през смяната, като при нужда нагътства и обучава подчинените си в работния процес със специализираната програмна система. Контролира, дава указания, заверява и отговаря за изписаните в нарядните карти през смяната реквизити, касаещи обработен обем товари /в тона/, вложено време /в часове/и участващи механични средства.
C16.1	Знания	Познава правилата и принципите за адекватно разпределя задачите на работещите в смяната работници, използвайки специализирания софтуер. Познава методите и правилата за провеждане на контрол на нарядните карти и описаните в тях реквизити.
C16.2	Умения	Разпределя задачите на работниците през специализиран софтуер, ръководи дейността им отразява резултатите в системата, следи графика и задачите за изпълнение.
C16.3	Поведения	Умело разпределя и контролира задачите на работниците, ръководи дейността и носи отговорност за резултатите и за съответствието им с дигиталните графици в системата, като спазва фирмената политика
C17	Примери за използване	Разпределяне, контролиране, редактиране и ръководене на работния процес, носейки лична отговорност за коректното отразяване на въпросните дейности в дигиталната система.