

Name Stelleninhaber	Tätigkeitsbezeichnung
alle Paketzusteller	Paketzusteller (PZ)
Kurze Zusammenfassung des Aufgabengebietes	
Paketzusteller für den Paketdienst-Bereich der Firma Weroga am jeweiligen Standort des Kunden/Auftraggebers bzw. Betriebsstätten der Firma	
Haupttätigkeiten	
<p>Beförderung von Pakete, Dokumente oder sonstigen Sendungen bis maximal 70 kg mit einem Transportfahrzeug wie Lieferwagen, Lastkraftwagen, Lastenrad. Die Übergabe der Sendungen oder Pakete beim Kunden findet durch Quittung auf einem Daten-Erfassungs-Gerät statt.</p> <p>Die zeitgerechte Zustellung der Expresssendungen und Nachnamesendungen nur mit Zahlung bei Zustellung sind zwingend einzuhalten. Mitwirkung bei der Vorsortierung im Lager und Beladung des Zustellfahrzeugs sind Grundaufgaben eines Paketzustellers.</p> <p>Zu den Grundaufgaben werden folgende Aufgaben erfüllt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beladung oder Kontrolle der optimalen Beladung des Fahrzeuges • Ladungssicherung vor Abfahrt • Überprüfung der Expresssendungen und Auswirkung auf den Tourverlauf • Vorbereitung der Sendungsreihenfolge vor Abfahrt aus Depot • Überprüfung der mitzuführenden Dokumente für Sendungen und Benachrichtigungskarten für Kunden falls Zustellung nicht möglich • Tägliche, dokumentierte Abfahrtskontrolle zur Verkehrssicherheit des genutzten Fahrzeugs • Optimale Routenplanung unter Berücksichtigung der Expresszeiten und Geschäftszeiten der Kunden • Verbindung des Mobiltelefons mit Fahrzeug zum Freisprechen • Zustellung und Abholung der Sendungen ohne unnötigen Zeitverlust • Einhaltung der Vorgaben des Auftraggebers um Serviceversprechen einzuhalten • Sicheres Führen des zugeteilten Fahrzeugs ohne Schäden an Fahrzeug und Sendungen zu verursachen • Einhaltung der STVO • Einhaltung der Arbeits-, Lenk- und Ruhezeiten • Richtige Bedienung des Digital-Tachographs zur Aufzeichnung der täglichen Tätigkeit auf Fahrerkarte und Fahrzeugmassenspeicher • Zeitnahe Mitteilung an die Disposition bei Unstimmigkeiten, Verspätungen oder mehr als 3 Retourpakete • Umweltfreundliche und umsichtige Fahrzeugführung • Beratung der Kunden bei Rückfragen über Services • Sicherung des Fahrzeugs durch Abschliessen aller Türen beim Fahren oder verlassen des Fahrzeugs • Sorgsamer Umgang mit den zur Verfügung gestellten Arbeitsmitteln • Repräsentation des Unternehmens nach innen und außen • Stets freundlicher Kundenkontakt • Respektvoller Umgang mit Vorbildfunktion 	

Vertretung
1. <u>Der Stelleninhaber vertritt:</u> a. Paketzusteller, Paketsortierer des eigenen Teams
2. <u>Der Stelleninhaber wird vertreten:</u> a. Von einem Teamkollegen oder Transportleiter
Arbeitsplatzanforderungen
1) <u>Ausbildung:</u> a) Quereinsteiger möglich mit Fahrpraxis Einarbeitung durch Weroga und maximal 2 Wochen mit Ergebnis 75% Produktivität b) Fachkraft für Kurier-Express- und Postdienstleistungen optional
2) <u>Kenntnisse und Fertigkeiten:</u> a) Geographisches Verständnis b) Guter Orientierungssinn c) Verantwortungsbewußter Umgang mit den anvertrauten Sendungen d) Erfahrung als Paketzusteller/Kurierfahrer oder sonstige Auslieferungstätigkeiten e) Sicheres Führen der zugeteilten Transporter, Lieferwagen, LKW, PKW oder Lastenrad f) Führerschein mindestens der Klasse B oder der notwendigen Klasse g) Fahrerkarte h) Einwandfreies Polizeiliches Führungszeugnis i) Umgang mit digitalem Tachographen j) Bedienen der digitalen Erfassungsgeräte (Scanner, DIAD, etc.) k) Gute körperliche Verfassung, um auch schwere Sendungen zu heben l) Freundliche, kundenorientierte Person mit gepflegtem Erscheinungsbild m) Teamfähig und Hilfsbereit n) Pünktlichkeit und gutes Zeitmanagement o) Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise p) Serviceorientiert
3) <u>Sprachkenntnisse:</u> a) Deutschkenntnisse in Wort oder b) Englisch Grundkenntnisse
4) <u>Arbeitskontakte (intern, extern):</u> a) Repräsentiert die Firma nach innen und außen b) Kontaktpflege zu Kunden, Auftraggebern, Lieferanten und Behörden c) Kontaktpflege intern

- 5) Welche Arbeitsanweisungen, Richtlinien und Vorschriften sind bei der Durchführung der Arbeiten zu beachten?
- a) Handbuch vom Auftraggeber als Arbeitsanweisung
 - b) Pflichten aus dem Arbeitsvertrag
 - c) Betriebsanweisungen
 - d) Obliegenheiten für Kraftfahrer, Anlage zum Arbeitsvertrag
 - e) Unterweisungen digital Tachograph
 - f) Belehrung zu Lenk- und Ruhezeiten, Anlage zum Arbeitsvertrag
 - g) sowie den Aufzeichnungspflichten, StVO, StVG
 - h) Post- und Briefgeheimnis
 - i) Ladungssicherung
 - j) DSGVO Verpflichtung, Anlage zum Arbeitsvertrag
 - k) Merkblätter Arbeits- und Gesundheitsschutz, Anlage zum Arbeitsvertrag
 - l) Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Anlage zum Arbeitsvertrag
- 6) Wie wird die Arbeit durch Vorgesetzte kontrolliert?
- a) Service- und Tourenauswertung über GTS-Daten von UPS
 - b) Produktivitäts-Auswertungen mit Tourdaten
 - c) Webfleet-Auswertung der Fahrten, Fahrverhalten und umweltfreundlichen Fahrens
 - d) Tachomanager-Auswertung der digitalen Tachographdaten der Arbeits-, Lenk- und Ruhezeiten
 - e) Arbeitszeitaufzeichnungen mit Smarttime Plus