Brief- und Paketlogistik (Lehrberuf)

BERUFSBESCHREIBUNG

Brief- und Paketlogistiker*innen sind für die Österreichische Post AG und andere Post- und Paketdienstleistungsbetriebe in den Bereichen der Post- und Paketbearbeitung und Zustellung tätig. In Logistikzentren nehmen sie Postsendungen von Großkund*innen an, sortieren Briefe und Pakete händisch oder mit Unterstützung automatisierter Anlagen und bereiten sie für die Verteilung vor. Sie steuern und überwachen diese Anlagen und verschiedene Transportmittel und greifen bei Störungen ein.

Im Zustelldienst (Distribution) sortieren sie die tägliche Post nach Fahrtroute, Gangfolge und Priorität vor und bringen die Postsendungen an die Empfänger*innen. Bei bestimmten Sendungen überprüfen sie die Identität des/der Empfänger*in und lassen sich die Übernahme des Briefes oder Paketes mit Unterschrift bestätigen. Wenn Empfänger*innen nicht zu Hause angetroffen werden, stellen sei Benachrichtigungen aus und hinterlegen die Postsendung in Abholstationen, Postämtern, bei Servicepartnern oder auch bei Nachbarn, wenn die Kund*innen dazu ihre Zustimmung gegeben haben.

Nah- und Distributionslogistiker*innen arbeiten in Logistikzentren (Verteilzentren) im Team mit Berufskolleginnen und -kollegen und sind im Zustelldienst viel unterwegs. Dabei haben sie direkten Kontakt zu Kundinnen und Kunden.

Der Lehrberuf Brief- und Paketlogistiker*innen ist ein Schwerpunktlehrberuf. Nähere Beschreibung zum Berufsprofil, Ausbildung, Alternativen etc. findest du bei den folgenden Schwerpunkten:

- Brief- und Paketlogistik - Logistikzentren (Lehrberuf)
- Brief- und Paketlogistik - Distribution (Lehrberuf)

Ausbildung

Die Ausbildung erfolgt als **Lehrausbildung** (= Duale Ausbildung). Voraussetzung dafür ist die Erfüllung der 9-jährigen Schulpflicht und eine Lehrstelle in einem Ausbildungsbetrieb. Die Ausbildung erfolgt überwiegend im **Ausbildungsbetrieb** und begleitend dazu in der **Berufsschule**. Die Berufsschule vermittelt den theoretischen Hintergrund, den du für die erfolgreiche Ausübung deines Berufs benötigst.

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

Anforderungen

- gute körperliche Verfassung

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- kaufmännisches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen

- Aufgeschlossenheit
- Hilfsbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung

- Aufmerksamkeit
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit

- gute Beobachtungsgabe
- guter Orientierungssinn
- Konzentrationsfähigkeit
- Selbstorganisation
- Verschwiegenheit / Diskretion

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)

- Organisationsfähigkeit
- Prozessverständnis
- systematische Arbeitsweise

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft