

運送サービス企画～業務計画・推進： 概要

職務遂行のための基準

(概要)

定常業務において、業務計画の策定や実績管理、業務推進上の各種管理、作業進捗状況の管理など、他の業務・作業を統括する仕事。

(仕事の内容)

仕事の内容は大きく3つに分けられる。会社の規模によって、一人の担当者が下記すべての仕事を担当する場合もあれば、異なる部署に分かれている場合もある。

1. 業務計画 業績の管理や中長期的な運送全般の業務計画、個別の作業計画の策定を行う仕事。また、収支計画の策定及び実績に基づく各種の分析や指標の設定を行う。
2. 業務推進 請負・リース等や各種保険の契約、精算、輸送品質の維持・向上のための教育、安全対策等のフォロー、業務支援システムの導入を行う仕事。
3. 作業管理 輸配送作業の進捗状況の管理や緊急対応、安全対策など、適正な作業遂行に資する管理業務を行う仕事。

(求められる経験・能力)

(1) (採用) 業務計画・推進の仕事を行うための学歴要件は問われないことが多い。ただし、物流に関する実務上の幅広い知識が求められる。

(2) (知識) 個別の荷主業界の動向から輸配送作業の技術情報までの物流に関する幅広い知識が必要である。また、物流コストに関する知識、会社の予算・実績管理や差異分析に係る基礎的な知識、経理処理に係る簿記や関連法令等の基礎的な知識が必要になる。

(3) (能力) 企業方針や営業戦略に基づく業務計画の策定並びにその計画の具現化を図るコミュニケーション能力、プロセス管理能力が求められる。

(関連する資格・検定等)

- ・ 中央職業能力開発協会の実施する認定試験
- ・ ビジネス・キャリア制度 (物流管理)
- ・ 社団法人日本ロジスティクスシステム協会の実施する認定資格
- ・ 物流技術管理士
- ・ 日本商工会議所の実施する技能検定
- ・ 簿記検定