Lagerverwalter:in

Unterrichtszeiten
Vollzeit

Ansprechpartner:in
0800 5015699
beratung@online-weiterbilden.com

Nächste Kurstermine
21.09.2026 - 11.12.2026
05.10.2026 - 29.12.2026
19.10.2026 - 15.01.2027

Der Beruf Lagerverwalter:in ist vor allem durch kaufmännische und verwalterische Tätigkeiten geprägt, die im Rahmen der Lagerlogistik stattfinden. Im Bereich des Lagers unterschiedlicher Branchen ist neben dem Materialfluss auch der Informationsfluss ein wichtiger Faktor. Lagerverwalter arbeiten einerseits an der Schnittstelle zu den gewerblich-technischen Mitarbeitern, die körperliche und ausführende Tätigkeiten verrichten. Auf der anderen Seite läuft die Zusammenarbeit mit den kaufmännischen Mitarbeitern in der Disposition oder in der allgemeinen Verwaltung.

Lagerverwalter leisten koordinatorische Tätigkeiten im Lager, kommunizieren mit dem Büro, leiten Tätigkeiten und Anweisungen an die gewerblichen Mitarbeiter weiter, erstellen Lagerlisten, Kommissionierlisten, führen Statistiken und nehmen Verbuchungen im Warenwirtschaftssystem vor.

Damit Ihnen diese Tätigkeit gut gelingt, haben Sie zuvor optimalerweise bereits in der Lagerlogistik gearbeitet und kennen deshalb alle Prozesse zwischen den Schnittstellen. Dieser Kurs hilft Ihnen vor allem, kaufmännische und verwalterische Kenntnisse zu erwerben und zu festigen sowie die fachlichen Skills der Lagerlogistik in den wichtigsten Bereichen aufzufrischen und zu erweitern. So können Sie mit einem breiten Wissensfundament in neuen Bereichen der Lagerlogistik durchstarten.

Kursinhalte

- Güter annehmen, kontrollieren und lagern
- Güter bearbeiten, Güter im Betrieb transportieren
- Güter kommissionieren
- Güter verpacken
- Touren planen, Güter verladen und versenden
- Logistische Prozesse optimieren
- Güter beschaffen

Schwerpunkte Verwaltung:

- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Personalmanagement
- EDV-Grundlagen/MS Office

Voraussetzungen

Wünschenswert ist eine gewerbliche Berufserfahrung im Bereich der Lagerlogistik von 1 bis 2 Jahren. Hilfreich sind Kenntnisse von Tätigkeiten in der Logistik entlang des Materialflusses sowie eine Affinität und Motivation für eine zukünftige kaufmännische/verwalterische Tätigkeit bzw. anteilige Bürotätigkeit. Sprachliche und kommunikative Skills auf Deutsch sind ebenfalls wünschenswert: ab Sprachniveau B2, besser C1, im besten Fall als Muttersprache. Weitere Sprachkenntnisse sind nicht zwangsläufig notwendig, aber Englisch- Grundkenntnisse sind ein Vorteil. Hilfreich ist eine Affinität für Office-Software wie z.B. Microsoft Office, insbesondere MS Word und MS Excel. Die Bereitschaft, sich mit einem Warenwirtschaftssystem vertraut zu machen, ist ebenso sinnvoll.

Fähigkeitenerwerb

In diesem Kurs eignen Sie sich kaufmännische und verwalterische Kenntnisse für den Bereich an, in dem Sie bereits tätig waren. So kombinieren Sie bestehende Expertise mit neuem Wissen, das in jedem Unternehmen gefragt ist. Damit bieten sich ganz neue attraktive Beschäftigungsmöglichkeiten in der Ihnen bekannten Branche.

Zielgruppen

Dieser Kurs richtet sich an Mitarbeiter im Bereich Lagerlogistik, die aus dem gewerblich-technischen Bereich in den kaufmännischen bzw. verwalterischen Bereich wechseln wollen (oder müssen - beispielsweise gesundheitsbedingt).

- Arbeitssuchende
- Menschen ohne Berufsabschluss
- Berufsrückkehrer*innen
- Beschäftigte
- Menschen mit Berufsabschluss
- Unternehmen

Förderungsmöglichkeiten

- Agentur für Arbeit
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
- Bildungsgutschein (BGS)
- Jobcenter
- Renten- und Unfallversicherungsträger

Unsere Partner

Link zum Bildungsangebot

https://www.online-weiterbilden.com/bildungsangebot/92210971/lagerverwalterin