

Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej upowszechnianie  
za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

# **INFORMACJA O ZAWODZIE**

## **Pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych (333402)**



**Agenci i administratorzy nieruchomości**

**Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej rozpowszechnianie za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

# INFORMACJA O ZAWODZIE

## **Pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych (333402)**

**Agenci i administratorzy nieruchomości**

**Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy**

Publikacja opracowana w ramach projektu **Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej upowszechnianie za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.4 Modernizacja publicznych i niepublicznych służb zatrudnienia oraz lepsze dostosowanie ich do potrzeb rynku pracy

PROJEKT NR: POWR.02.04.00-00-0060/16-00

**Partnerzy projektu INFODORADCA+:**

- DORADCA Consultants Ltd Sp. z o.o., Gdynia
- Instytut Technologii Eksploatacji – Państwowy Instytut Badawczy, Radom
- Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa
- Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy, Warszawa
- PBS Sp. z o.o., Sopot

**INFORMACJA O ZAWODZIE**

**Pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych (333402)**

© Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy, Warszawa 2018

**Kopiowanie i rozpowszechnianie w całości lub w części dozwolone wyłącznie za podaniem źródła.**

ISBN 978-83-7789-495-8 [351]

Publikacja bezpłatna

Zdjęcie na okładce (źródło): <https://pixabay.com/pl/wie%C5%BCowce-niebo-cityscape-wysoki-1081737> [dostęp: 31.10.2018].



## SPIS TREŚCI

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU .....</b>  | <b>3</b>  |
| 1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności).....  | 3         |
| 1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu.....  | 3         |
| 1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD .....  | 3         |
| 1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący.....  | 3         |
| <b>2. OPIS ZAWODU .....</b>  | <b>4</b>  |
| 2.1. Synteza zawodu .....  | 4         |
| 2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania .....  | 4         |
| 2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia,<br>organizacja pracy).....  | 5         |
| 2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne.....   | 6         |
| 2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane<br>do podjęcia pracy w zawodzie.....                       | 7         |
| 2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji .....   | 8         |
| 2.7. Zawody pokrewne .....   | 8         |
| <b>3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE .....</b>  | <b>9</b>  |
| 3.1. Zadania zawodowe .....  | 9         |
| 3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Wykonywanie czynności związanych z wynajmem<br>powierzchni komercyjnych.....                                      | 9         |
| 3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Wykonywanie czynności związanych z obsługą finansowo-<br>-techniczną wynajmowanych powierzchni komercyjnych ..... | 12        |
| 3.4. Kompetencje społeczne.....  | 15        |
| 3.5. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.....   | 15        |
| 3.6. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji<br>oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji.....                   | 16        |
| <b>4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA<br/>ZAWODOWEGO.....</b>  | <b>16</b> |
| 4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie .....  | 16        |
| 4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach<br>zawodu .....  | 17        |
| 4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów .....   | 18        |
| 4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.....  | 19        |
| <b>5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI<br/>I ZAWODÓW (ESCO) .....</b>                             | <b>19</b> |
| <b>6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE .....</b>   | <b>20</b> |
| <b>7. SŁOWNIK POJĘĆ .....</b>  | <b>22</b> |
| 7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze) .....  | 22        |
| 7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe) .....   | 25        |

## 1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU

### 1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności)

Pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych 333402

### 1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu

- Agent wynajmu nieruchomości.
- Doradca do spraw wynajmu nieruchomości.
- Koordynator do spraw najmu powierzchni komercyjnych.
- Pracownik do spraw wynajmu nieruchomości.
- Specjalista do spraw komercjalizacji nieruchomości.

### 1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD

W Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 odpowiada grupie:

- 3334 Real estate agents and property managers.

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

- Sekcja L – Działalność związana z obsługą rynku nieruchomości.

### 1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący

#### Notka metodologiczna

Opis informacji o zawodzie opracowano na podstawie:

- analizy źródeł (akty prawne, klasyfikacje krajowe, międzynarodowe) oraz źródeł internetowych,
- analizy opisu zawodu zamieszczonego w wyszukiwarce opisów zawodów na Portalu Publicznych Służb Zatrudnienia,
- badań ankietowych prowadzonych w projekcie INFODORADCA+ w październiku 2018 r.,
- zebranych opinii od recenzentów, członków panelu ewaluacyjnego oraz zespołu ds. walidacji i jakości informacji o zawodach.

#### Autorzy i eksperci opiniujący

##### *Zespół Ekspercki:*

- Roman Kraszewski – ekspert niezależny, Radom.
- Hanna Szumińska – Leonardo Hanna Szumińska, Swarzędz.
- Małgorzata Szpilska – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.

##### *Zespół ds. walidacji i jakości informacji o zawodzie:*

- Iwona Kacak – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Dorota Koprowska – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Krzysztof Symela – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Ireneusz Woźniak – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.

##### *Recenzenci:*

- Mieczysław Banach – Spółdzielnia Mieszkaniowa „ALTERNATYWA”, Radom.
- Karol Kasprowicz – Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Krakowie, Kraków.

**Panel ewaluacyjny – przedstawiciele partnerów społecznych:**

- Kazimierz Chojnowski – Warszawskie Stowarzyszenie Rzeczoznawców Majątkowych, Warszawa.
- Jolanta Skoczylas – Związek Zawodowy „Budowlani”, Warszawa.

**Data (rok) opracowania opisu informacji o zawodzie: 2018 r.**

**WAŻNE:**

W tekście opisu informacji o zawodzie występują podkreślenia wybranych określeń wraz z indeksem górnym, który wskazuje numer definicji w słowniku branżowym w punkcie 7.2.

## 2. OPIS ZAWODU

### 2.1. Synteza zawodu

**Pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych** wykonuje czynności związane z wynajmem powierzchni, na różnych etapach procesu wynajmu. Pozyskuje najemców, wyszukuje i przygotowuje oferty najmu powierzchni komercyjnych, przygotowuje i negocjuje umowy najmu powierzchni komercyjnych, obsługuje najem powierzchni komercyjnych w zakresie rozliczeń finansowych oraz dba o prawidłowe eksploataowanie wynajmowanych powierzchni.

### 2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania

#### *Opis pracy*

**Pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych** zajmuje się analizowaniem rynku nieruchomości, wynajmem powierzchni komercyjnych, prawidłowym zawieraniem umów najmu, budowaniem długotrwałych relacji z najemcami i klientami, zapewnianiem bezpieczeństwa użytkowania powierzchni komercyjnej, a także właściwą eksploatacją i bieżącym administrowaniem finansami w związku z wynajmem powierzchni komercyjnej. Pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych może reprezentować właściciela nieruchomości oferującej powierzchnie do najmu, w tym także Skarb Państwa i jednostki samorządu terytorialnego lub zajmować się najmem powierzchni w różnych lokalizacjach na rzecz jednego podmiotu.

**WAŻNE:**

**Pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych** może realizować niektóre czynności związane z zarządzaniem nieruchomościami i pośrednictwem w obrocie nieruchomościami, które zostały określone w Ustawie o gospodarce nieruchomościami. W przypadku realizowania czynności zastrzeżonych w ustawie należy spełnić obowiązki narzucone przez ustawodawcę.

#### *Sposoby wykonywania pracy*

W swojej pracy **pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych** stosuje różne metody, techniki i procedury dotyczące m.in.:

- pozyskiwania ofert najmu powierzchni komercyjnych,
- tworzenia i realizowania planów najmu powierzchni komercyjnych,
- przeprowadzania inwentaryzacji nieruchomości, w której znajduje się powierzchnia najmu, w tym szacowania kosztów eksploatacyjnych oraz remontowych czy inwestycyjnych,
- określania stanu nieruchomości, w której znajduje się powierzchnia najmu i diagnozowania oczekiwań podmiotu zlecającego najem,
- sprawdzania stanów prawnych nieruchomości, w której znajduje się powierzchnia najmu,
- zawierania umów najmu powierzchni komercyjnych,

- nadzorowania wynajmowanych powierzchni i współpracy z osobami z nimi związanymi, tj.: administratorami, zarządcami, właścicielami, pracownikami technicznymi, obsługą księgową i użytkownikami nieruchomości, w której znajduje się powierzchnia najmu,
- prowadzenia ewidencji wynajmowanych powierzchni.

*Więcej szczegółowych informacji znajduje się w sekcjach: 3.1. Zadania zawodowe oraz 3.2. i 3.3. Kompetencje zawodowe.*

### 2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy)

#### **Warunki pracy**

**Pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych** wykonuje pracę w pomieszczeniach biurowych oraz w terenie, czyli w miejscach, gdzie są prezentowane aktualne oraz pozyskiwane nowe oferty powierzchni komercyjnych pod wynajem.

Pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych, który prowadzi własną działalność gospodarczą, może pracować w domu lub korzystać za zgodą klienta z infrastruktury jego organizacji.

*Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie.*

#### **Wykorzystywane maszyny i narzędzia pracy**

**Pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych** w działalności zawodowej wykorzystuje m.in.:

- komputer lub laptop z dostępem do internetu,
- urządzenia biurowe (m.in. drukarka, skaner, kserokopiarka),
- telefon z funkcją nagrywania i robienia zdjęć,
- urządzenia pomiarowe (np. urządzenia laserowe służące pomiarom powierzchni, wykrywacze instalacji, kamery termowizyjne<sup>9</sup>),
- samochód osobowy.

#### **Organizacja pracy**

Praca **pracownika wynajmu powierzchni komercyjnych** nieruchomości wykonywana jest zwykle w systemie jednozmianowym, w stałych godzinach. Pracownik w ramach umowy o pracę może również pracować w nienormowanym czasie pracy w systemie zadaniowym. W zależności od liczby zatrudnionych osób oraz zakresu obowiązków, pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych może pracować indywidualnie lub zespołowo. Współpracuje z innymi działami wewnątrz firmy, jak również z podmiotami zewnętrznymi (właściciele nieruchomości, pośrednicy w obrocie nieruchomościami, rzeczoznawcy majątkowi, geodeci, architekci, prawnicy, urzędnicy administracji publicznej itp.).

W przypadku realizowania zadań zawodowych związanych z obsługą funkcjonującego najmu, może pojawić się konieczność wykonywania pracy w dni wolne, święta lub w godzinach nocnych, ze względu na występujące awarie lub nieprzewidziane sytuacje na wynajmowanych powierzchniach. W przypadku realizowania zadań zawodowych na rzecz podmiotów zagranicznych, konieczne jest również uwzględnianie dyspozycyjności w zakresie podróżowania.

Pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych wykonujący pracę w ramach własnej działalności gospodarczej pracuje zwykle w nienormowanym czasie pracy, sam ustala godziny i zakres pracy w zależności od liczby zleceń oraz preferencji klientów.



### **Zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo pracy człowieka**

**Pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych** jest narażony m.in. na:

- przeciążenia układu kostno-stawowego z powodu wymuszonej pozycji ciała podczas pracy przy komputerze, skutkującej np. dolegliwościami kręgosłupa i pleców,
- przeciążenia narządu wzroku spowodowane pracą przy komputerze,
- obciążenia nerwowo-psychiczne, takie jak nerwica, depresja, stres, związane z koniecznością prowadzenia rozmów i negocjacji z klientami oraz nieprzewidywanymi sytuacjami związanymi z zarządzaniem najmem powierzchni komercyjnych.

## **2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne**

### **Wymagania psychofizyczne**

Dla pracownika wykonującego zawód **pracownika wynajmu powierzchni komercyjnych** ważne są:

#### w kategorii wymagań fizycznych

- ogólna wydolność fizyczna,
- sprawność układu kostno-stawowego,
- sprawność narządów równowagi,
- sprawność narządu wzroku,
- sprawność narządu słuchu;

#### w kategorii sprawności sensomotorycznych

- koordynacja wzrokowo-ruchowa,
- spostrzegawczość,
- zmysł równowagi,
- rozróżnianie barw,
- ostrość wzroku,
- ostrość słuchu;

#### w kategorii sprawności i zdolności

- zdolność koncentracji uwagi,
- zdolność przekonywania,
- podzielność uwagi,
- dobra pamięć,
- wyobraźnia przestrzenna,
- uzdolnienia rachunkowe,
- rozumowanie logiczne,
- łatwość wypowiadania się w mowie i w piśmie,
- zdolność skutecznego negocjowania,
- zdolność skutecznego przekonywania;

#### w kategorii cech osobowościowych

- zdolność nawiązywania kontaktu z ludźmi,
- wysoka kultura osobista,
- gotowość współdziałania,
- niezależność,
- samodzielność,
- samokontrola,
- inicjatywność,
- dyspozycyjność,
- wysoka kultura osobista,
- kontrolowanie własnych emocji,
- radzenie sobie ze stresem,
- gotowość do tworzenia i podtrzymywania sieci kontaktów z klientami,



- łatwość przerzucania się z jednej czynności na drugą,
- gotowość do ustawicznego uczenia się.

**Więcej informacji znajduje się w sekcjach: 3.4. Kompetencje społeczne; 3.5. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.**

### **Wymagania zdrowotne**

W zawodzie **pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych** wymagana jest ogólna wydolność fizyczna, dobry wzrok i słuch oraz sprawność układu kostno-stawowego, umożliwiające pracę przy komputerze oraz oględziny nieruchomości, w której znajduje się powierzchnia do najmu.

Przeciwwskazaniem do pracy w zawodzie są m.in. zaburzenia równowagi, wady wzroku niepodlegające korekcji, znaczne wady słuchu, niepełnosprawność kończyn dolnych uniemożliwiająca samodzielne poruszanie się oraz niektóre choroby psychiczne.

### **WAŻNE:**

O stanie zdrowia i ewentualnych przeciwwskazaniach do wykonywania zawodu orzeka lekarz medycyny pracy.

**Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.**

## **2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie**

### **Wykształcenie niezbędne do podjęcia pracy w zawodzie**

Obecnie (2018 r.) przepisy prawa nie określają wykształcenia, jakie powinna posiadać osoba zamierzająca podjąć pracę jako **pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych**.

Preferowane jest:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia na kierunkach związanych z zarządzaniem i administracją, a także prawo, ekonomia lub kierunki techniczne związane z architekturą, budownictwem, ekonomią, prawem,
- ukończenie studiów podyplomowych z zakresu pośrednictwa w obrocie nieruchomościami i/lub szacowania nieruchomości i/lub zarządzania nieruchomościami.

Pracodawcy zatrudniają także osoby posiadające wykształcenie średnie i udokumentowane doświadczenie zawodowe z obszaru pośrednictwa w obrocie nieruchomościami.

### **Tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie**

Dodatковым atutem przy zatrudnieniu w zawodzie **pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych** jest posiadanie:

- świadectw i certyfikatów potwierdzających ukończenie studiów podyplomowych i/lub kursów zawodowych z zakresu obrotu nieruchomościami lub wyceny nieruchomości,
- licencji zawodowej pośrednika w obrocie nieruchomościami lub zarządcy nieruchomości, wydawanych przez stowarzyszenia i federacje branżowe,
- uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości wraz z tytułem zawodowym rzeczoznawcy majątkowego, nadawanych przez Ministra Inwestycji i Rozwoju (2018 r.),
- udokumentowanego doświadczenia zawodowego,
- certyfikatów i świadectw potwierdzających kompetencje językowe,
- prawa jazdy kategorii B.

**Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu.**

## 2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji

### Możliwości rozwoju zawodowego i awansu

Pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych może:

- po zdobyciu doświadczenia zawodowego zarządzać najmem powierzchni w ramach wielu nieruchomości i/lub nieruchomości uznawanych na rynku za prestiżowe,
- ukończyć studia podyplomowe ze specjalizacji w zakresie obrotu, wyceny lub zarządzania nieruchomościami,
- po ukończeniu studiów kierunkowych oraz zdobyciu większego doświadczenia zawodowego awansować na menedżera zespołu/działu do spraw wynajmu powierzchni komercyjnych,
- doskonalić umiejętności i aktualizować wiedzę przez uczestnictwo w kursach zawodowych, szkoleniach oraz seminariach organizowanych przez stowarzyszenia i organizacje branżowe, takie jak: Krajowa Izba Gospodarki Nieruchomościami, Polska Federacja Rynku Nieruchomości, Polska Federacja Zarządców Nieruchomości, Krajowy Instytut Polityki Przestrzennej i Mieszkalnictwa,
- rozwijać kompetencje zawodowe poprzez kształcenie i/lub szkolenie w zawodach pokrewnych, takich jak: pośrednik w obrocie nieruchomościami, rzeczoznawca majątkowy, doradca do spraw rynku nieruchomości, zarządca nieruchomości.

### Możliwości potwierdzania kompetencji

Obecnie (2018 r.) w zawodzie **pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych** kompetencje mogą potwierdzać (zgodnie z oferowanym programem szkoleń) właściwe stowarzyszenia i organizacje branżowe.

Innymi formami potwierdzania kompetencji w zawodzie pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych mogą być:

- udokumentowane doświadczenie zawodowe nabyte w miejscu pracy np. w formie referencji pracodawcy,
- certyfikaty lub zaświadczenia odbycia szkoleń branżowych z zakresu doradztwa do spraw rynku nieruchomości,
- certyfikaty lub zaświadczenia uczestnictwa w kursach zawodowych organizowanych przez stowarzyszenia i organizacje branżowe,
- zaświadczenie ukończenia specjalistycznego kursu w zakresie pośrednictwa w obrocie nieruchomościami, zarządzania lub wyceny nieruchomości i uzyskania licencji pośrednika w obrocie nieruchomościami.

**Więcej informacji można uzyskać w Bazie Usług Rozwojowych <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl> oraz Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>**

## 2.7. Zawody pokrewne

Osoba zatrudniona w zawodzie **pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych** może rozszerzać swoje kompetencje zawodowe w zawodach pokrewnych:

| Nazwa zawodu pokrewnego<br>zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności | Kod zawodu |
|--|------------|
| Pośrednik w obrocie nieruchomościami                                     | 244001     |
| Rzeczoznawca majątkowy   | 244002     |
| Zarządca nieruchomości   | 244003     |
| Agent do spraw pozyskiwania gruntów                                      | 333401     |
| Administrator nieruchomości  | 333403     |
| Doradca do spraw rynku nieruchomości                                     | 333404     |

### 3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE

#### 3.1. Zadania zawodowe

Pracownik w zawodzie **pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych** wykonuje różnorodne zadania, do których należą w szczególności:

- Z1 Przygotowywanie ofert w zakresie najmu powierzchni i komercjalizacji obiektów.
- Z2 Weryfikowanie stanu prawnego nieruchomości komercyjnej.
- Z3 Sprawdzanie stanu technicznego, stanu organizacji usług, zagospodarowania nieruchomości komercyjnej i sąsiedztwa.
- Z4 Tworzenie koncepcji funkcjonalności powierzchni komercyjnej.
- Z5 Zawieranie umów najmu powierzchni komercyjnej.
- Z6 Przekazywanie powierzchni komercyjnej.
- Z7 Prowadzenie i kontrolowanie dokumentacji operacji finansowo-księgowych nieruchomości, w tym powierzchni komercyjnej.
- Z8 Organizowanie usług utrzymania właściwej eksploatacji wynajmowanej powierzchni komercyjnej i obsługi jej użytkowników.

#### 3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Wykonywanie czynności związanych z wynajmem powierzchni komercyjnych

**Kompetencja zawodowa Kz1: Wykonywanie czynności związanych z wynajmem powierzchni komercyjnych** obejmuje zestaw zadań zawodowych Z1, Z2, Z3, Z4, Z5, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

| Z1 Przygotowywanie ofert w zakresie najmu powierzchni i komercjalizacji obiektów   |   |
|--|---|
| WIEDZA – zna i rozumie:  | UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady tworzenia baz danych powierzchni komercyjnych zorientowanych na wybrane funkcjonalności nieruchomości;</li> <li>• <u>Zasady ochrony danych osobowych</u><sup>20</sup> w zakresie najmu powierzchni i komercjalizacji obiektów;</li> <li>• Cechy lokalnych rynków nieruchomości z uwzględnieniem potencjału najemców i zlecających;</li> <li>• Narzędzia i techniki marketingowe wykorzystywane do prezentowania ofert powierzchni na wynajem.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wyszukiwać i potwierdzać aktualność informacji o dostępności powierzchni komercyjnych;</li> <li>• Przestrzegać zasad ochrony danych osobowych w zakresie najmu powierzchni i komercjalizacji obiektów;</li> <li>• Prowadzić dokumentację wynikającą z ochrony danych osobowych najmu powierzchni i komercjalizacji obiektów;</li> <li>• Oceniać potencjał najemców i zlecających na lokalnym rynku nieruchomości;</li> <li>• Stosować narzędzia i techniki marketingowe do prezentowania ofert powierzchni na wynajem;</li> <li>• Analizować i oceniać wpływ czynników zewnętrznych na wartość powierzchni komercyjnej;</li> <li>• Szacować opłacalność wynajmu powierzchni z uwzględnieniem zysku z najmu, kosztów eksploatacyjnych i kosztów świadczeń;</li> <li>• Tworzyć koncepcje komercjalizacji nieruchomości;</li> <li>• Przeprowadzać <u>analizę SWOT</u><sup>1</sup> dla powierzchni najmu;</li> <li>• Współpracować na rynku nieruchomości z innymi uczestnikami w zakresie pozyskiwania i prezentowania ofert najmu powierzchni i komercjalizacji obiektów;</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Stosować narzędzia i techniki marketingowe wykorzystywane do prezentowania ofert powierzchni na wynajem z uwzględnieniem filmów, zdjęć.</li> </ul> |
|--|---|

## Z2 Weryfikowanie stanu prawnego nieruchomości komercyjnej

| WIEDZA – zna i rozumie:  | UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Zasady ustalania stanu prawnego nieruchomości w której funkcjonuje powierzchnia najmu;</li> <li>Zasady ustalania osób upoważnionych do zawierania umów;</li> <li>Zasady ustalania pozycji rynkowej nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia najmu;</li> <li>Szanse i zagrożenia wynikające z otoczenia nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia najmu oraz jej potencjału.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Korzystać z ogólnodostępnych źródeł informacji o sytuacji prawnej nieruchomości;</li> <li>Sporządzać analizę przy wykorzystaniu takich zasobów, jak: księgi wieczyste, wypisy z rejestru gruntów, <u>KRS</u><sup>11</sup>, <u>CEIDG</u><sup>3</sup>, zasoby internetowe;</li> <li>Wykorzystywać informacje zawarte w księdze wieczystej nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia najmu;</li> <li>Weryfikować zapisy miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;</li> <li>Stosować procedury postępowania wieczysto-księgowego;</li> <li>Oceniać wpływ na wartość transakcji praw obciążających powierzchnię najmu, takich jak np. obciążenia hipoteczne, nieuregulowany stan prawny w zakresie danych właścicieli;</li> <li>Sporządzać listę rodzajów ryzyka w sytuacjach takich jak: zawieranie umów z osobami nieuprawnionymi, zmiana właścicieli przedmiotu najmu w trakcie trwania umowy.</li> </ul> |

## Z3 Sprawdzanie stanu technicznego, stanu organizacji usług, zagospodarowania nieruchomości komercyjnej i sąsiedztwa

| WIEDZA – zna i rozumie:  | UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Zasady i przepisy BHP, ppoż., ergonomii, ochrony środowiska w zakresie oględzin nieruchomości będących w trakcie budowy, rozbudowy lub remontu;</li> <li>Zasady zużywania się technicznego i funkcjonalnego nieruchomości i powierzchni komercyjnej;</li> <li>Przepisy prawa budowlanego odnoszące się do powierzchni komercyjnej oraz nieruchomości;</li> <li>Przepisy prawa o planowaniu przestrzennym w zakresie czynności związanych z wynajmem powierzchni komercyjnych;</li> <li>Przepisy lokalne w zakresie czynności związanych z wynajmem powierzchni komercyjnych.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Przestrzegać zasad i przepisów BHP, ppoż., ergonomii, ochrony środowiska dotyczących oględzin nieruchomości będących w trakcie budowy, rozbudowy lub remontu;</li> <li>Przygotowywać plan remontu dla firm wykonujących prace modernizacyjno-remontowe na powierzchni komercyjnej;</li> <li>Oceniać prawidłowość prowadzonej dokumentacji dla eksploatacji nieruchomości;</li> <li>Docierać do właściwych organów i instytucji stanowiących źródło informacji o stanie technicznym i użytkowym nieruchomości;</li> <li>Definiować listę niezbędnych do sprawdzenia faktów oraz koniecznych do pozyskania dokumentów określających stan techniczny oraz przeznaczenie nieruchomości, niezbędnych do przeprowadzenia transakcji związanej z najmem powierzchni komercyjnej;</li> <li>Określać zakres przeglądu technicznego instalacji i urządzeń nieruchomości komercyjnej;</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sporządzać protokoły oględzin nieruchomości oferującej powierzchnię komercyjną;</li> <li>• Wykorzystywać plan zagospodarowania przestrzennego w planie remontowo-gospodarczym;</li> <li>• Stosować przepisy prawa miejscowego w zarządzaniu powierzchnią komercyjną;</li> <li>• Wskazywać dokumentację niezbędną do złożenia w lokalnych urzędach w celu wykonania prac remontowych, modernizacyjnych;</li> <li>• Przygotowywać harmonogram przeprowadzenia procesu zmiany funkcji nieruchomości komercyjnej.</li> </ul> |
|--|---|

#### Z4 Tworzenie koncepcji funkcjonalności powierzchni komercyjnej

| WIEDZA – zna i rozumie:   | UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rodzaje przychodów i kosztów na nieruchomości komercyjnej, w której funkcjonuje powierzchnia najmu;</li> <li>• Ryzyko związane z najmem i podnajmem powierzchni komercyjnej;</li> <li>• Aktualne przesłanki do podejmowania decyzji ze względu na koniunkturę, uwarunkowania zewnętrzne (np. podatki, sytuacja prawna, finansowanie zewnętrzne);</li> <li>• Zasady zmiany sposobu zagospodarowywania nieruchomości;</li> <li>• Przepisy wymagane przy najmie powierzchni na antenę, <u>automaty vendingowe</u><sup>2</sup>, automaty do gier itd.;</li> <li>• Ograniczenia w najmie nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia komercyjna;</li> <li>• Zasady uzgadniania <u>części wspólnych</u><sup>4</sup> nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia komercyjna.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sporządzać plany uzyskiwania przychodów z uwzględnieniem pojęć: <u>powierzchnia najmu brutto</u><sup>12</sup>, <u>powierzchnia wspólna</u>, <u>czynsz procentowy</u><sup>5</sup>, <u>indeksacja płatności</u><sup>7</sup>;</li> <li>• Oszacowywać koszty i nakłady konieczne do dostosowania powierzchni komercyjnej pod najem;</li> <li>• Oceniać ryzyko według kryteriów formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej przez najemcę i wynajmującego;</li> <li>• Prognozować i interpretować trendy rynkowe zwłaszcza w odniesieniu do branż zanikających oraz rozwijających się;</li> <li>• Przygotowywać funkcjonalny plan sposobu zagospodarowania powierzchni komercyjnej na podstawie panujących warunków;</li> <li>• Określać warunki, które należy spełnić w przypadku udostępniania powierzchni komercyjnej np. na działalność gastronomiczną, sprzedaż alkoholu, działalność służby zdrowia itp.;</li> <li>• Sporządzać plany marketingowe dla nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia najmu;</li> <li>• Szacować nakłady finansowe pod określone funkcjonalności nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia najmu;</li> <li>• Przygotowywać warunki najmu dla urządzeń i instalacji;</li> <li>• Formułować w umowach najmu zasady korzystania z powierzchni innych niż te, na które jest zawarta umowa.</li> </ul> |

| Z5 Zawieranie umów najmu powierzchni komercyjnej  |   |
|---|---|
| WIEDZA – zna i rozumie:   | UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady zawierania umów najmu;</li> <li>• Zasady i techniki negocjacji w zakresie zawierania umów najmu powierzchni komercyjnej;</li> <li>• Skutki prawne dla uczestników transakcji wynikające z faktu zawarcia umowy najmu powierzchni komercyjnej;</li> <li>• Wykazy dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy najmu powierzchni komercyjnej;</li> <li>• Zasady zawierania <u>umowy przedwstępnej</u><sup>15</sup>, której przedmiotem jest powierzchnia komercyjna;</li> <li>• Zasady zawierania <u>umowy przyrzeczonej</u><sup>16</sup>, której przedmiotem jest powierzchnia komercyjna;</li> <li>• Zasady i przepisy dot. archiwizacji dokumentów związanych z czynnościami zawierania umów najmu powierzchni komercyjnych;</li> <li>• Przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie zawierania umów najmu powierzchni komercyjnej;</li> <li>• Przepisy prawa cywilnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa umów najmu;</li> <li>• Przepisy ustawy o gospodarce nieruchomościami w zakresie zawierania umów najmu powierzchni komercyjnej.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Przestrzegać zasad zawierania umów najmu;</li> <li>• Przestrzegać zasad i stosować techniki negocjacji w zakresie zawierania umów najmu powierzchni komercyjnej;</li> <li>• Przygotowywać dokumentację i stosować procedury najmu w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych oraz ustawę o gospodarce nieruchomościami;</li> <li>• Opracowywać ogłoszenie o przetargu na najem powierzchni komercyjnej;</li> <li>• Przygotowywać plan realizowania umowy w zależności od zaawansowania prac wykończeniowo-remontowych powierzchni komercyjnej;</li> <li>• Wskazywać sytuacje, w których występuje obowiązek zawierania umowy najmu powierzchni komercyjnej w formie aktu notarialnego;</li> <li>• Stosować przepisy prawa cywilnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa umów najmu;</li> <li>• Przygotowywać harmonogram, w którym są widoczne etapy dokonywania poszczególnych płatności oraz wykonywania obowiązków technicznych, finansowych na rzecz poszczególnych stron umowy najmu powierzchni komercyjnej;</li> <li>• Określać zabezpieczenia finansowe dla realizowanych transakcji najmu powierzchni komercyjnej, takie jak: <u>wadium</u><sup>19</sup>, <u>kaucja</u><sup>10</sup>, <u>gwarancja bankowa</u><sup>6</sup> itp.;</li> <li>• Koordynować transakcję najmu od strony organizacyjnej, tj.: współpracę z najemcą, wynajmującym, pełnomocnikami stron oraz notariuszem;</li> <li>• Wskazywać w jakich warunkach może zostać unieważniona umowa wstępna;</li> <li>• Wskazywać skutki niezrealizowania umowy przyrzeczonej dla najemcy i wynajmującego;</li> <li>• Archiwizować dokumenty związane z czynnościami zawierania umów najmu powierzchni komercyjnych zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami.</li> </ul> |

### 3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Wykonywanie czynności związanych z obsługą finansowo-techniczną wynajmowanych powierzchni komercyjnych

**Kompetencja zawodowa Kz2: Wykonywanie czynności związanych z obsługą finansowo-techniczną wynajmowanych powierzchni komercyjnych** obejmuje zestaw zadań zawodowych Z6, Z7, Z8, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

| <b>Z6 Przekazywanie powierzchni komercyjnej</b>   |   |
|---|---|
| <b>WIEDZA – zna i rozumie:</b>  | <b>UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etapy procesu przejmowania/oddawania powierzchni komercyjnej: planowanie, budowanie procedur i wdrożenie;</li> <li>• Zasady funkcjonowania nieruchomości ze względu na funkcje i rodzaje;</li> <li>• Zasady wyceny usług zarządzania w nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia komercyjna;</li> <li>• Podstawy prawne i zasady zawierania umów o zarządzanie nieruchomościami;</li> <li>• Procesy aktualizowania i weryfikowania stanów prawnych nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia komercyjna, na potrzeby przekazywania powierzchni komercyjnej;</li> <li>• Skutki decyzji administracyjnych dla nowych użytkowników/właścicieli nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia komercyjna;</li> <li>• Zasady współpracy z osobami, którym przysługują prawa do nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia komercyjna.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sporządzać protokół zdawczo-odbiorczy powierzchni komercyjnych oraz powierzchni towarzyszących wskazanych w umowie najmu;</li> <li>• Sporządzać harmonogram procesu przekazania powierzchni komercyjnej z uwzględnieniem poszczególnych etapów, jeśli nie jest to czynność jednorazowa;</li> <li>• Diagnozować stan dokumentacji technicznej i finansowej na potrzeby przekazania powierzchni komercyjnej;</li> <li>• Sporządzać spis z natury instalacji i urządzeń nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia najmu;</li> <li>• Sporządzać listę braków na nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia najmu i ustalać warunki ich uzupełnienia;</li> <li>• Wyszukiwać informacje z ksiąg wieczystych, ewidencji gruntów i budynków i innych zasobów;</li> <li>• Przeprowadzać proces aktualizacji informacji o funkcji nieruchomości w zasobach geodezyjnych, nadzorze budowlanym, wydziałach architektury oraz w innych podmiotach, takich jak Państwowa Inspekcja Sanitarna, Straż Pożarna;</li> <li>• Oceniać skutki decyzji administracyjnych dla nowych użytkowników/właścicieli nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia komercyjna;</li> <li>• Przestrzegać zasad współpracy z osobami, którym przysługują prawa do nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia komercyjna.</li> </ul> |

| <b>Z7 Prowadzenie i kontrolowanie dokumentacji operacji finansowo-księgowych nieruchomości, w tym powierzchni komercyjnej</b>  |   |
|--|---|
| <b>WIEDZA – zna i rozumie:</b>   | <b>UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plany kont nieruchomości, w tym powierzchni komercyjnej;</li> <li>• Zasady prowadzenia kartotek najemców;</li> <li>• Zasady prowadzenia racjonalnej polityki rachunkowej nieruchomości, w tym powierzchni komercyjnej;</li> <li>• Zasady windykacji należności w nieruchomościach;</li> <li>• Zasady rozliczeń powierzchni najmu w zasobach mieszkaniowych Towarzystwa Budownictwa Społecznego (TBS), zasobach spółdzielczych, komunalnych, nieruchomościach Skarbu Państwa i jednostkach samorządów terytorialnych;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzić rozliczenia powierzchni komercyjnej w zakresie bieżących kosztów utrzymania;</li> <li>• Kontrolować należności najemców powierzchni komercyjnej;</li> <li>• Wskazywać dane osobowe, które należy wykorzystywać w kartotekach najemców oraz sposoby informowania o zmianach;</li> <li>• Sporządzać informacje o przechowywanych danych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;</li> <li>• Regulować terminowo płatności za media i inne świadczenia nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia najmu;</li> <li>• Określać skutki podatkowe dla czynności</li> </ul> |



|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady sprawozdawczości finansowej i podatkowej nieruchomości, w tym powierzchni komercyjnej;</li> <li>• Konsekwencje powstawania zaległości dla właścicieli nieruchomości komercyjnych;</li> <li>• Zasady rozliczeń mediów w nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia najmu;</li> <li>• Zasady rozliczeń za wyrządzone szkody przez najemców.</li> </ul> | <p>niezłożenia deklaracji;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretować sprawozdania finansowe, np. roczne;</li> <li>• Sporządzać projekty funduszu remontowego i ustalać wysokość zaliczek dla najemców powierzchni komercyjnej;</li> <li>• Sporządzać inwentaryzację dostarczanych mediów oraz sposobu opomiarowania zużyć;</li> <li>• Sporządzać regulamin rozliczeń w przypadku wystąpienia usterek lub awarii na powierzchni komercyjnej lub w nieruchomości, z uwzględnieniem praw gwarancyjnych, rękojmi;</li> <li>• Ustalać osoby odpowiedzialne w przypadku wyrządzenia szkód przez wynajmującego lub najemcę.</li> </ul> |
|--|--|

**Z8 Organizowanie usług utrzymania właściwej eksploatacji wynajmowanej powierzchni komercyjnej i obsługi jej użytkowników**

| WIEDZA – zna i rozumie:  | UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady i przepisy BHP, ppoż., ergonomii, ochrony środowiska w zakresie prowadzenia nadzoru nad wykonywaniem prac i usług na powierzchni wynajmowanej i w nieruchomości komercyjnej;</li> <li>• Przepisy prawa budowanego i przepisy regulujące prawidłową eksploatację instalacji i urządzeń;</li> <li>• Zasady funkcjonowania usług ochroniarskich i monitorowania w zakresie ochrony zwykłej, imprez masowych oraz ochrony budynków o podwyższonym ryzyku;</li> <li>• Zasady związane z organizacją usług sprzątania, odśnieżania, utrzymania zieleni i terenów zewnętrznych,</li> <li>• Zasady zmiany sposobu użytkowania i zmiany funkcji nieruchomości;</li> <li>• Zasady utrzymania właściwej eksploatacji wynajmowanej powierzchni komercyjnej w zakresie prac remontowo-inwestycyjnych;</li> <li>• <u>Zasady sporządzania Opisu Przedmiotu Zamówienia</u><sup>21</sup> na usługi dla nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia najmu;</li> <li>• Zasady ubezpieczania nieruchomości, z uwzględnieniem powierzchni komercyjnej pod najem;</li> <li>• Zasady współpracy z użytkownikami powierzchni komercyjnej oraz pozostałymi użytkownikami nieruchomości.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Przestrzegać zasad i przepisów BHP, ppoż., ergonomii, ochrony środowiska w zakresie prowadzenia nadzoru nad wykonywaniem prac i usług na powierzchni wynajmowanej i w nieruchomości komercyjnej;</li> <li>• Przestrzegać przepisów prawa budowanego i przepisów regulujących prawidłową eksploatację instalacji i urządzeń;</li> <li>• Przeprowadzać ewakuację budynku;</li> <li>• Prowadzić dokumentację nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia najmu;</li> <li>• Sporządzać kalendarium obowiązkowych <u>przeглядów budowlanych</u><sup>13</sup> nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia najmu;</li> <li>• Sporządzać plan ochrony dla powierzchni najmu i nieruchomości;</li> <li>• Przygotowywać zgodnie z zasadami Opisu Przedmiotu Zamówienia na usługi ochrony, monitoringu, sprzątania, prace ogrodnicze, odśnieżanie, deratyzację itp. dla nieruchomości, w której funkcjonuje powierzchnia najmu;</li> <li>• Przestrzegać przepisów związanych z utrzymaniem w sezonie zimowym bezpieczeństwa nawierzchni, dachów, daszków i innych elementów;</li> <li>• Przestrzegać zasad utrzymania właściwej eksploatacji wynajmowanej powierzchni komercyjnej w zakresie prac remontowo-inwestycyjnych;</li> <li>• Sporządzać protokoły odbiorów z wykonywanych usług/przyjętych dostaw towarów, urządzeń i instalacji;</li> <li>• Określać skutki prawne dla nieruchomości wynikające z: gwarancji, <u>rękojmi</u><sup>14</sup>, <u>wady projektowej</u><sup>17</sup>, <u>wady ukrytej</u><sup>18</sup>;</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sporządzać inwentaryzację budynku na potrzeby zawarcia polisy ubezpieczeniowej;</li> <li>• Stosować przepisy regulujące prawa i obowiązki właścicieli nieruchomości wynikające z różnych form własności i praw do użytkowania;</li> <li>• Przestrzegać zasad współpracy z użytkownikami powierzchni komercyjnej oraz pozostałymi użytkownikami nieruchomości.</li> </ul> |
|--|---|

### 3.4. Kompetencje społeczne

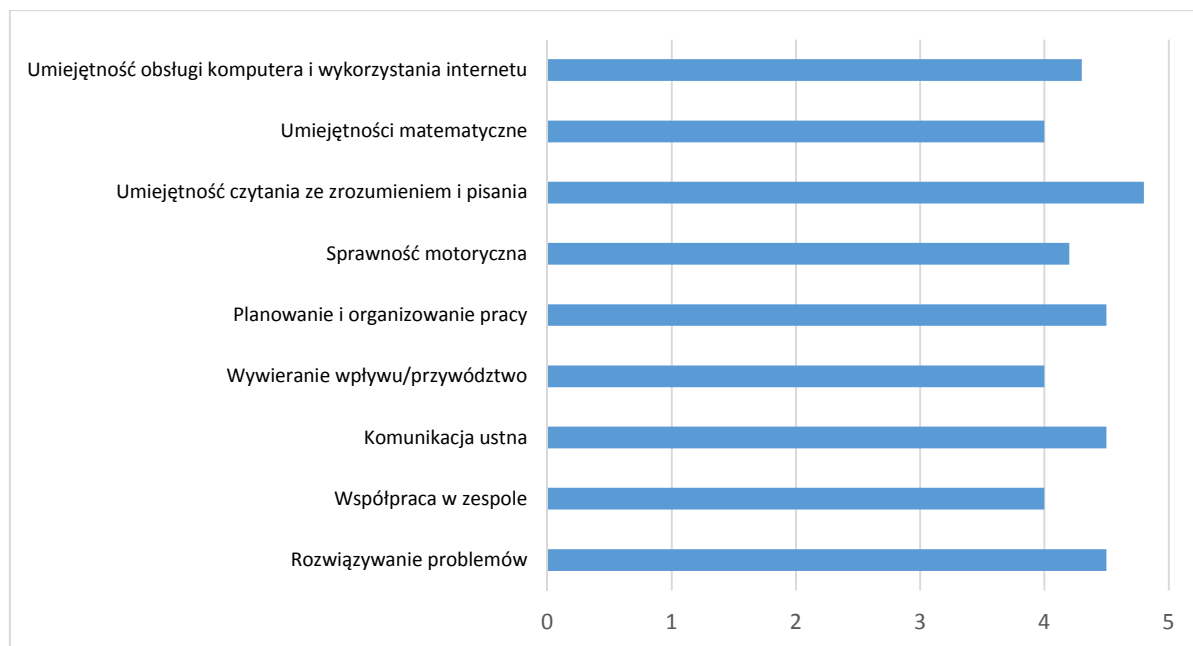
Pracownik w zawodzie **pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych** powinien mieć kompetencje społeczne niezbędne do prawidłowego i skutecznego wykonywania zadań zawodowych.

W szczególności pracownik jest gotów do:

- Podejmowania odpowiedzialności za skutki działań własnych i działań zespołów, z którymi współpracuje w zakresie działalności związanej z wynajmem i obsługą finansowo-techniczną powierzchni komercyjnych.
- Dokonywania samooceny i weryfikowania działań własnych i oceniania osób, którymi kieruje w zakresie zadań zawodowych właściwych dla czynności związanych z wynajmem i obsługą finansowo-techniczną powierzchni komercyjnych.
- Dbania i utrzymywania dobrych relacji z partnerami oraz klientami.
- Dostosowywania zachowania do zmiennych okoliczności w środowisku pracy.
- Podnoszenia własnych kompetencji zawodowych w kontekście zmian prawnych i nowych rozwiązań technologiczno-organizacyjnych właściwych dla czynności związanych z wynajmem i obsługą finansowo-techniczną powierzchni komercyjnych.
- Funkcjonowania samodzielnie lub w zespole w różnych miejscach i na stanowiskach pracy właściwych dla branży nieruchomości.
- Oceniania zagrożenia zdrowia oraz życia i podejmowania działań adekwatnych do stopnia zagrożenia.
- Kierowania się zasadami zgodnymi z etyką zawodową i obowiązującymi przepisami w branży nieruchomości.
- Podejmowania decyzji w sytuacjach trudnych i konfliktowych.

### 3.5. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu

Pracownik powinien mieć zdolność właściwego wykonywania zadań zawodowych i predyspozycje do rozwoju zawodowego. Dlatego wymaga się od niego odpowiednich kompetencji kluczowych. Zostały one zilustrowane w formie profilu (rys. 1) ukazującego ważność kompetencji kluczowych dla zawodu **pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych**.



Rys. 1. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu **pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych**

**Uwaga:**

Wykaz kompetencji kluczowych opracowano na podstawie wykazu stosowanego w Międzynarodowym Badaniu Kompetencji Osób Dorosłych – projekt PIAAC (OECD).

### 3.6. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji

Kompetencje zawodowe pracownika w zawodzie **pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych** nawiązują do opisów poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Opis zawodu, zadań zawodowych i wymagań kompetencyjnych może stanowić materiał informacyjny dla przygotowania (lub aktualizacji) opisów kwalifikacji wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK). Więcej informacji:

- Zintegrowany System Kwalifikacji: <https://www.kwalifikacje.gov.pl>
- Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji: <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

## 4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

### 4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie

Zatrudnienie w zawodzie **pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych** oferują m.in.:

- jednostki administracji publicznej różnych szczebli, w tym jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki Skarbu Państwa,
- firmy prywatne zarządzające nieruchomościami i pośredniczące w obrocie,
- wspólnoty mieszkaniowe,
- spółdzielnie mieszkaniowe,
- zasoby Towarzystwa Budownictwa Społecznego (TBS),
- firmy budowlane i developerskie (mieszkaniowe i komercyjne, jak np. developerzy powierzchni magazynowych),
- nieruchomości komercyjne: hotele, szpitale, obiekty sportowo-rekreacyjne, biurowce, magazyny, centra handlowe, sklepy wielkopowierzchniowe itd.

Pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych może również świadczyć usługi w ramach prowadzonej własnej działalności gospodarczej.

### **WAŻNE:**

Zachęcamy do sprawdzenia dostępnych ofert pracy w **Centralnej Bazie Ofert Pracy:**

<http://oferty.praca.gov.pl>

Natomiast aktualizacje informacji o możliwościach zatrudnienia w zawodzie, przyszłe zapotrzebowanie na dany zawód na rynku pracy oraz dodatkowe informacje można uzyskać, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

**Polecane źródła danych** [dostęp: 31.10.2018]:

Ranking (monitoring) zawodów deficytowych i nadwyżkowych:

<http://mz.praca.gov.pl>

<https://www.gov.pl/web/rodzina/zawody-deficytowe-zrownowazone-i-nadwyzkowe>

Barometr zawodów: <https://barometr.zawodow.pl>

Wojewódzkie obserwatoria rynku pracy:

Mazowieckie – <http://obserwatorium.mazowsze.pl>

Małopolskie – <https://www.obserwatorium.malopolska.pl>

Lubelskie – <http://lorp.wup.lublin.pl>

Regionalne Obserwatorium Rynku Pracy w Łodzi – <http://obserwatorium.wup.lodz.pl>

Pomorskie – <http://www.porp.pl>

Opolskie – <http://www.obserwatorium.opole.pl>

Wielkopolskie – <http://www.obserwatorium.wup.poznan.pl>

Zachodniopomorskie – <https://www.wup.pl/pl/dla-instytucji/zachodniopomorskie-obserwatorium-ryнку-pracy>

Podlaskie – <http://www.obserwatorium.up.podlasie.pl>

Zielona Linia. Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia:

<http://zielonalinia.gov.pl>

Portal Prognozowanie Zatrudnienia:

[www.prognozowaniezatrudnienia.pl](http://www.prognozowaniezatrudnienia.pl)

Portal EU Skills Panorama:

<http://skillspanorama.cedefop.europa.eu/en>

Europejski portal mobilności zawodowej EURES:

<https://eures.praca.gov.pl>

<https://ec.europa.eu/eures/public/pl/homepage>

## **4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu**

### ***Kształcenie***

Obecnie (2018 r.) w ramach systemu kształcenia zawodowego w Polsce nie przygotowuje się kandydatów do pracy w zawodzie **pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych**.

W ramach systemu szkolnictwa wyższego uczelnie wyższe na wydziałach ekonomicznych i zarządzania oferują kierunki studiów częściowo związane z zawodem pracownika wynajmu powierzchni komercyjnych, np.:

- gospodarka nieruchomościami (studia I stopnia),
- inwestycje i nieruchomości (studia I i II stopnia),
- rynek nieruchomości (studia II stopnia).

Istnieje również możliwość podjęcia studiów podyplomowych w zakresie zarządzaniem organizacjami gospodarczymi, nieruchomościami, pośrednictwem w obrocie nieruchomościami, umożliwiającymi pozyskanie wiedzy i umiejętności praktycznych. Na wielu uczelniach programy zajęć skonstruowane są w sposób umożliwiający ukończenie studiów podyplomowych w zakresie łączącym pośrednictwo w obrocie nieruchomościami, zarządzanie nieruchomościami oraz wycenę nieruchomości.

### **Szkolenie**

Szkolenia i kursy doszkalające dla **pracowników wynajmu powierzchni komercyjnych** organizują:

- pracodawcy w ramach wewnętrznych szkoleń na własne potrzeby (dla kandydatów do pracy i pracowników),
- stowarzyszenia i federacje stowarzyszeń rynku nieruchomości o statusie krajowym i regionalnym, np. Krajowa Izba Gospodarki Nieruchomościami, Polska Federacja Rynku Nieruchomości, Krajowy Instytut Polityki Przestrzennej i Mieszkalnictwa,
- instytucje szkoleniowe oferujące szkolenia specjalistyczne, dotyczące wybranych zagadnień czy segmentów rynku, jak np. nieruchomości komercyjne.

Przykładowa tematyka szkoleń:

- ochrona danych w obrocie gospodarczym,
- weryfikacja stanów prawnych nieruchomości,
- podatki w nieruchomościach,
- komunikacja w biznesie,
- windykacja w nieruchomościach,
- home staging<sup>8</sup>,
- przetargi na najem powierzchni w świetle ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- obrót nieruchomościami komercyjnymi w praktyce,
- utrzymanie techniczne obiektów komercyjnych i ich instalacji w praktyce.

Z reguły organizatorzy tych szkoleń poświadczają uzyskane przez uczestników kompetencje stosownymi certyfikatami/zaświadczeniami.

#### **WAŻNE:**

Więcej informacji o instytucjach oferujących kształcenie, szkolenie i/lub walidację kompetencji w ramach zawodu można uzyskać, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

**Polecane źródła danych** [dostęp: 31.10.2018]:

#### Szkolnictwo wyższe:

[www.wyberzstudia.nauka.gov.pl](http://www.wyberzstudia.nauka.gov.pl)

#### Szkolnictwo zawodowe:

<https://www.ore.edu.pl/category/ksztalcenie-zawodowe-i-ustawiczne>

<http://doradztwo.ore.edu.pl/wyberam-zawod>

<https://zrp.pl>

#### Szkolenia zawodowe:

Rejestr Instytucji Szkoleniowych – <http://www.stor.praca.gov.pl/portal/#/ris>

Baza Usług Rozwojowych – <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>

#### Inne źródła danych:

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji – <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

Bilans Kapitału Ludzkiego – <https://bkl.parp.gov.pl>

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji – <http://www.frse.org.pl>, <http://europass.org.pl>

Learning Opportunities and Qualifications in Europe – <https://ec.europa.eu/ploteus>

### **4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów**

Wynagrodzenie (2018 r.) osób pracujących w zawodzie **pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych** jest mocno zróżnicowane i mieści się najczęściej w granicach od 3700 zł do 6400 zł brutto miesięcznie.

Poziom wynagrodzeń osób wykonujących zawód pracownika wynajmu powierzchni komercyjnych uzależniony jest m.in. od:

- umiejętności i doświadczenia,
- szczegółowego zakresu zadań i zajmowanego stanowiska,

- sytuacji na lokalnym rynku pracy,
- wielkości firmy zatrudniającej lub rozmiarów własnej działalności,
- liczby i wielkości konkurencyjnych podmiotów działających na tym samym terenie i w tym samym obszarze,
- regionu Polski,
- wielkości aglomeracji,
- koniunktury na rynku nieruchomości.

**WAŻNE:**

**Zarobki osób wykonujących dany zawód/grupę zawodów są orientacyjne i mogą szybko stracić aktualność.** Dlatego na bieżąco należy sprawdzać, jakie zarobki oferuje rynek pracy, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

**Polecane źródła danych** [dostęp: 31.10.2018]:

Wynagrodzenie w Polsce według danych GUS:

<http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rynek-pracy/pracujacy-zatrudnieni-wynagrodzenia-koszty-pracy>

Przykładowe portale informujące o zarobkach:

<https://wynagrodzenia.pl/gus>

<https://wynagrodzenia.pl/kategoria/zarobki-na-stanowiskach-i-szczablach>

<https://sedlak.pl/raporty-placowe>

<https://zarobki.pracuj.pl>

<https://www.forbes.pl/ogolnopolskie-badanie-wynagrodzen>

<https://www.kariera.pl/wynagrodzenia>

#### 4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie

W zawodzie **pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych** możliwe jest zatrudnienie osób niepełnosprawnych.

Warunkiem niezbędnym jest identyfikacja indywidualnych barier i dostosowanie technicznych i organizacyjnych warunków środowiska oraz stanowiska pracy do potrzeb zatrudnienia osób:

- z niewielką dysfunkcją kończyn dolnych (05-R), która nie wyklucza stania i chodzenia,
- z niewielką dysfunkcją kończyn górnych (05-R), która nie wyklucza wykonywania bardziej precyzyjnych czynności, wymagających większej sprawności rąk i palców,
- z nieznaczną dysfunkcją narządu wzroku (04-O), jeżeli wada jest skorygowana przez zastosowanie odpowiednich szkieł optycznych lub soczewek kontaktowych (zaleca się również zastosowanie oprogramowania powiększającego litery i grafikę oraz doświetlenie stanowiska pracy),
- słabosłyszących (03-L), jeżeli po zastosowaniu aparatu słuchowego i możliwym do przeprowadzenia dostosowaniu do niego urządzeń teleinformatycznych, takich jak telefon czy komputer, będą mogły prowadzić komunikację werbalną z innymi osobami.

**WAŻNE:**

Decyzja o zatrudnieniu osoby z jakimkolwiek rodzajem niepełnosprawności może być podjęta wyłącznie po indywidualnej konsultacji z lekarzem medycyny pracy.

## 5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)

Europejska klasyfikacja umiejętności/kompetencji, kwalifikacji i zawodów (European Skills/Competences, Qualifications and Occupations – ESCO) jest narzędziem łączącym rynek edukacji z rynkiem pracy. ESCO jest częścią strategii „Europa 2020”. W klasyfikacji określono i uszeregowano umiejętności, kompetencje, kwalifikacje i zawody istotne dla unijnego rynku pracy oraz kształcenia i szkolenia. Tworzenie europejskiego rynku pracy, a w przyszłości wspólnego obszaru kształcenia

ustawicznego wymaga, aby zdobywane przez jednostki umiejętności oraz kwalifikacje były zrozumiałe oraz łatwo porównywalne między krajami, a także – by promowały mobilność wśród pracowników.

Obecnie (2018 r.) klasyfikacja ESCO jest dostępna w 27 językach (w 24 językach UE, islandzkim, norweskim i arabskim) za pośrednictwem platformy ESCO:

<https://ec.europa.eu/esco/portal/home>

Klasyfikacja ESCO została oparta na trzech filarach i pokazuje w sposób systematyczny relacje między nimi:

- **Zawody:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/occupation>
- **Umiejętności/Kompetencje:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/skill>
- **Kwalifikacje:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/qualification>

## 6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE

### Podstawowe regulacje prawne:

Stan prawny na dzień: 31.10.2018 r.

- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasadzie Nieruchomości (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1529, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 986, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 992, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 sierpnia 2007 r. o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2070).
- Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 798, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).
- Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1945).
- Ustawa z dnia 21 grudnia 2000 r. o dozorcze technicznym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1351, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 845, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2213, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 121, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1202, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 716, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 620, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1285).
- Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1916).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.).



- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 (Dz. U. poz. 537).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 227).
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 grudnia 2013 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej pośrednika w obrocie nieruchomościami (Dz. U. poz. 1626).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz. U. Nr 207, poz. 2109, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389).
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz. U. Nr 120, poz. 1134).
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1422, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 1999 r. w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych (Dz. U. Nr 74, poz. 836, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, z późn. zm.).
- Obwieszczenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 1 września 2017 r. w sprawie standardu zawodowego – wycena dla zabezpieczenia wiarygodności – standard zawodowy rzeczoznawców majątkowych nr 1 (Dz. U. Ministra Infrastruktury i Budownictwa poz. 59).

**Literatura branżowa:**

- Brzeszczyńska S., Ciepła H.: Obrót nieruchomościami w praktyce notarialnej, sądowej, egzekucyjnej, podatkowej z wzorami umów. Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2018.
- Brzeszczyńska S.: Umowy w obrocie nieruchomościami. Aspekty podatkowe i cywilnoprawne. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2017.
- Foryś I.: Zarządzanie nieruchomościami komercyjnymi. Poltext, Warszawa 2007.
- Gawron H.: Przygotowanie planu zarządzania nieruchomością. Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, Poznań 2008.
- Gawron H.: Opłacalność inwestowania na rynku nieruchomości. Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, Poznań 2006.
- Góralczyk I., Tytko R.: Racjonalna gospodarka energią. Eco Investment, Kraków 2013.
- Karpiński W.: Pośrednictwo w obrocie nieruchomościami – tworzenie i doskonalenie warsztatu pracy. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2012.
- Kozierekiewicz R.: Dictionary of Real Estate Market. English-Polish, Polish-English. Słownik rynku nieruchomości. Angielsko-polski, polsko-angielski. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2008.
- Kucharska-Stasiak E.: Ekonomiczny wymiar nieruchomości. Wydawnictwo Naukowe PWN, 2017.
- Niewiadomski Z.: Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne. Komentarz. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2018.
- Piekarczyk R., Kosieradzki T., Janiak B.: Opodatkowanie nieruchomości. Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2016.
- Roszkowska E., Wachowicz T. (red. nauk.): Negocjacje. Analiza i wspomaganie decyzji. Wolters Kluwer Polska, 2016.

- Rudnicki S., Bieniek G.: Nieruchomości. Problematyka prawna. Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2013.
- Sobczak A.: Plany zarządzania nieruchomościami. Poltext, Warszawa 2005.
- Strzelczyk R.: Podatki i opłaty dotyczące nieruchomości. Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2016.
- Strzelczyk R.: Prawo nieruchomości. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2016.
- Wolanin M.: Opłaty, ceny i wartość w gospodarce nieruchomościami. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2014.
- Wolanin M.: Podziały, scalenia i rozgraniczenia nieruchomości. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2013.
- Zimniewicz K.: Współczesne koncepcje i metody zarządzania. PWE, Warszawa 2010.

**Zasoby internetowe** [dostęp: 31.10.2018]:

- Baza danych standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń: <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>
- Federacja Porozumienie Polskiego Rynku Nieruchomości: <https://pprn.pl>
- Krajowy Instytut Gospodarki Przestrzennej i Mieszkalnictwa <https://www.igpim.pl>
- Krajowa Izba Gospodarki Nieruchomościami: <http://www.kign.pl>
- Polska Federacja Rynku Nieruchomości: <http://pfrn.pl>
- Poznańskie Stowarzyszenie Pośredników i Organizatorów Rynku Nieruchomości: <http://psp.net.pl>
- Stowarzyszenie Profesjonalistów Rynku Nieruchomości Polskiej Centralnej: <http://www.sprnpc.pl>
- Portal Asystent BHP: <https://asystentbhp.pl>
- Powszechne Towarzystwo Ekspertów i Doradców Rynku Nieruchomości: <https://profesjonalista.net/v2/wordpress>
- Standardy orzecznictwa lekarskiego ZUS: <http://www.zus.pl/lekarze/publikacje/standardy-orzecznictwa-lekarskiego-zus>
- Stowarzyszenie Przedsiębiorczości w Nieruchomościach: <http://www.spwn.pl>
- Wyszukiwarka opisów zawodów: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>

## 7. SŁOWNIK POJĘĆ

### 7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze)

| Nazwa pojęcia                | Definicja pojęcia   |
|------------------------------|---|
| <b>Awans zawodowy</b>        | Wyróżnia się dwa podstawowe rodzaje awansu – pionowy oraz poziomy. Awans pionowy oznacza zmianę stanowiska na wyższe w hierarchii przedsiębiorstwa/organizacji oraz przyznanie wyższego wynagrodzenia i poszerzenie uprawnień, np. awans polegający na osiągnięciu wyższego stopnia wymagań formalnych w policji, w wojsku, mianowanie na wyższy stopień – awans nauczycielski. Awans poziomy oznacza zmianę stanowiska niepociągającą za sobą zmiany pozycji pracownika w hierarchii firmy, np. objęcie dodatkowego stanowiska przez pracownika, powierzenie nowych zadań, rozszerzenie uprawnień i zakresu podejmowanych decyzji. |
| <b>Czynności zawodowe</b>    | Są to działania podejmowane w ramach zadania zawodowego i dające efekt w postaci realizacji celu przewidzianego w zadaniu zawodowym.  |
| <b>Edukacja formalna</b>     | Kształcenie realizowane przez publiczne i niepubliczne szkoły oraz inne podmioty systemu oświaty, uczelnie oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego w ramach programów, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych oraz kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych (zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym) albo kwalifikacje w zawodzie (zgodnie z przepisami oświatowymi).   |
| <b>Edukacja pozaformalna</b> | Kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych lub kwalifikacji właściwych dla edukacji formalnej.  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Efekty uczenia się</b>                  | Wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się (w ramach edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne).   |
| <b>Europejskie Ramy Kwalifikacji (ERK)</b> | Przyjęta w Unii Europejskiej struktura i opis poziomów kwalifikacji umożliwiające porównanie kwalifikacji uzyskiwanych w różnych państwach. W ERK wyróżniono 8 poziomów kwalifikacji opisywanych za pomocą efektów uczenia się (wiedza, umiejętności i kompetencje). ERK stanowi układ odniesienia do krajowych ram kwalifikacji, w tym do PRK.  |
| <b>Kody niepełnosprawności</b>             | Są symbolami rodzaju schorzenia, które ma decydujący wpływ na to, do jakich prac osoba niepełnosprawna może być kierowana, a do jakich nie powinna ze względu na jej zdrowie i skuteczność pracy na danym stanowisku. Podstawowe kody niepełnosprawności:<br>01-U upośledzenie umysłowe,<br>02-P choroby psychiczne,<br>03-L zaburzenia głosu, mowy i choroby słuchu,<br>04-O choroby narządu wzroku,<br>05-R upośledzenie narządu ruchu,<br>06-E epilepsja,<br>07-S choroby układu oddechowego i krążenia,<br>08-T choroby układu pokarmowego,<br>09-M choroby układu moczowo-płciowego,<br>10-N choroby neurologiczne,<br>11-I inne, w tym schorzenia: endokrynologiczne, metaboliczne, zaburzenia enzymatyczne, choroby zakaźne i odzwierzęce, zeszpecenia, choroby układu krwiotwórczego,<br>12-C całościowe zaburzenia rozwojowe. |
| <b>Kompetencje społeczne</b>               | Jest to rozwinięta w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania.  |
| <b>Kompetencje kluczowe</b>                | Są to kompetencje (połączenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) integracji społecznej i zatrudnienia potrzebne w życiu zawodowym i pozazawodowym oraz do bycia aktywnym obywatelem. Na potrzeby opracowania informacji o zawodach wyróżniono 9 kompetencji, które zostały wybrane i pogrupowane ze zbioru 15 kompetencji kluczowych wyodrębnionych w Międzynarodowym Badaniu Kompetencji Osób Dorosłych – Projekt PIAAC prowadzonym cyklicznie przez OECD.   |
| <b>Kompetencja zawodowa</b>                | Jest to układ wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania, w ramach wydzielonego zakresu pracy w zawodzie zestawu zadań zawodowych. Posiadanie jednej lub kilku kompetencji zawodowych powinno umożliwić zatrudnienie na co najmniej jednym stanowisku pracy w zawodzie.   |
| <b>Kwalifikacja</b>                        | Oznacza zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w procesie walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący. W Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji wyodrębniono 4 rodzaje kwalifikacji: pełne, częściowe, rynkowe i uregulowane.   |
| <b>Polska Rama Kwalifikacji (PRK)</b>      | Opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom Europejskich Ram Kwalifikacji sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.  |
| <b>Potwierdzenie kompetencji</b>           | Jest to proces polegający na sprawdzeniu, czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Terminy o podobnym znaczeniu: „walidacja”, „egzaminowanie”. Proces ten prowadzi do certyfikacji – wydania przez upoważnioną instytucję „dyplomu”, „świadectwa”,  |
| <b>Sektorowa Rama Kwalifikacji (SRK)</b>   | Opis poziomów kwalifikacji funkcjonujących w danym sektorze lub branży; poziomy Sektorowych Ram Kwalifikacji odpowiadają odpowiednim poziomom Polskiej Ramy Kwalifikacji.  |
| <b>Sprawności sensomotoryczne</b>          | Są to sprawności związane z funkcjonowaniem narządów zmysłów (wzroku, słuchu, smaku, powonienia, dotyku) oraz narządu ruchu (sprawność rąk, precyzja ruchów rąk, sprawność nóg, koordynacja wzrokowo-ruchowa itp.).  |
| <b>Stanowisko pracy</b>                    | Jest to miejsce pracy w strukturze organizacyjnej, np. przedsiębiorstwa, instytucji, organizacji, w ramach którego pracownik wykonuje zadania zawodowe stale lub okresowo. Do prawidłowego wykonywania zadań na danym stanowisku pracy konieczne jest posiadanie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych właściwych dla kompetencji zawodowych wyodrębnionych w zawodzie.  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Tytuł zawodowy</b>                          | Jest przyznawany osobie, która udowodniła, że posiada określony zasób wiedzy i umiejętności potrzebny do wykonywania danego zawodu. W niektórych grupach zawodowych (technicy, lekarze, rzemieślnicy) istnieją ustawowo zadekretowane nazwy i hierarchie tych tytułów, podczas gdy w innych nie ma takich systemów. Przykładowo tytuły zawodowe uzyskiwane w szkołach i placówkach oświaty to: robotnik wykwalifikowany i technik, w rzemiośle: uczeń, czeladnik, mistrz, w kulturze fizycznej: trener, instruktor, menedżer sportu.   |
| <b>Umiejętności</b>                            | Jest to przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.  |
| <b>Uprawnienia zawodowe</b>                    | Oznaczają posiadanie prawa do wykonywania czynności zawodowych (zawodu), do których dostęp jest ograniczony poprzez przepisy prawne przewidujące konieczność posiadania odpowiedniego wykształcenia, spełnienia wymagań kwalifikacyjnych lub innych dodatkowych wymagań.   |
| <b>Uczenie się nieformalne</b>                 | Uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność poza edukacją formalną i edukacją pozaformalną, w tym poprzez samouczenie się i doświadczenie uzyskane w pracy.  |
| <b>Walidacja</b>                               | Oznacza sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się (edukacja formalna, pozaformalna i uczenie się nieformalne) tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.  |
| <b>Wiedza</b>                                  | Jest to zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.  |
| <b>Wykształcenie</b>                           | Oznacza rezultat procesu kształcenia w zakresie ogólnym i specjalistycznym charakteryzowany na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> <li>– poziomu wykształcenia odpowiadającego poziomowi ukończonej szkoły (np. wykształcenie: podstawowe, gimnazjalne, ponadpodstawowe, ponadgimnazjalne, czeladnicze, policealne, wyższe (pierwszy, drugi i trzeci stopień),</li> <li>– profilu wykształcenia (ukończonej szkoły) lub dziedziny wykształcenia (kierunek lub kierunek i specjalność ukończonej szkoły wyższej lub wyższej szkoły zawodowej).</li> </ul>               |
| <b>Zadanie zawodowe</b>                        | Jest to logiczny wycinek lub etap pracy w ramach zawodu o wyraźnie określonym początku i końcu wykonywany na stanowisku pracy. Na zadanie zawodowe składa się układ czynności zawodowych powiązanych jednym celem, kończący się określonym wytworem, usługą lub istotną decyzją. W wyniku podziału pracy każdy zawód różni się wykonywanymi zadaniami, na które składają się czynności zawodowe.   |
| <b>Zawód</b>                                   | Jest to zbiór zadań zawodowych wyodrębnionych w wyniku społecznego podziału pracy, wykonywanych przez poszczególne osoby i wymagających odpowiednich kwalifikacji i kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), zdobytych w wyniku kształcenia lub praktyki. Wykonywanie zawodu stanowi źródło utrzymania.   |
| <b>Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)</b>  | Wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK), a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.<br>Informacje o ZSK są dostępne pod adresem: <a href="https://www.kwalifikacje.gov.pl">https://www.kwalifikacje.gov.pl</a> |
| <b>Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)</b> | Rejestr publiczny prowadzony w systemie teleinformatycznym ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. Informacje o ZRK są dostępne pod adresem: <a href="https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl">https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl</a>   |

## 7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)

| Lp. | Nazwa pojęcia              | Definicja  | Źródło   |
|-----|----------------------------|--|--|
| 1   | <b>Analiza SWOT</b>        | Jedna z podstawowych metod analizy strategicznej przedsiębiorstwa. Nazwa metody jest akronimem angielskich słów strengths (mocne strony), weaknesses (słabe strony), opportunities (szanse potencjalne lub zaistniałe w otoczeniu), threats (zagrożenia prawdopodobne lub istniejące w otoczeniu). Można ją stosować dla całego przedsiębiorstwa lub w poszczególnych sferach jego funkcjonowania, np. marketingu, finansach, produkcji, itp. Może być także wykorzystywana w działalności doradczej (konsultingu) jako technika wstępnej analizy strategicznej przedsiębiorstwa (organizacji) zamawiającego usługę konsultingową. | <a href="https://mfiles.pl/pl/index.php/Analiza_SWOT">https://mfiles.pl/pl/index.php/Analiza_SWOT</a><br>[dostęp 31.10.2018]   |
| 2   | <b>Automaty vendingowe</b> | Urządzenia służące do automatycznej dystrybucji produktów, świadczenia usług, rozrywki itp. za odpowiednią opłatą (wymaga systemu płatniczego) lub nieodpłatnie (freevend). Podstawową cechą automatu vendingowego jest wydanie produktu lub wykonanie innej przewidzianej akcji bez potrzeby zatrudniania personelu – cały proces sprzedaży odbywa się bezobsługowo.  | <a href="http://www.vending.edu.pl/slownik-vendingowy">http://www.vending.edu.pl/slownik-vendingowy</a><br>[dostęp: 31.10.2018]  |
| 3   | <b>CEIDG</b>               | Pełna nazwa: Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej. Elektroniczny rejestr przedsiębiorców, którzy działają w Polsce. System umożliwia dokonywanie czynności: założenie działalności gospodarczej, wprowadzanie zmian w wpisie, zawieszanie, wznawianie i zamykanie działalności gospodarczej. Jedną z najważniejszych funkcjonalności jest dostęp do informacji o wszystkich przedsiębiorcach na podstawie niepełnych danych oraz uzyskanie dokumentu z aktualnym stanem prawnym podmiotu.  | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie:<br><a href="https://obywatel.gov.pl/praca-i-biznes/centralna-ewidencja-dzialalnosci-gospodarczej-portal-informacyjny">https://obywatel.gov.pl/praca-i-biznes/centralna-ewidencja-dzialalnosci-gospodarczej-portal-informacyjny</a><br>[dostęp: 31.10.2018]             |
| 4   | <b>Części wspólne</b>      | To w rozumieniu ustawy o własności lokali część budynku lub grunt, które nie służą do wyłącznego użytku właścicieli mieszkań lub pomieszczeń, np. piwnice, strych, dach, ściany nośne, klatki schodowe, instalacje, korytarze, bramy, windy.   | <a href="http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19940850388/U/D19940388Lj.pdf">http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19940850388/U/D19940388Lj.pdf</a><br>[dostęp: 31.10.2018]  |
| 5   | <b>Czynsz procentowy</b>   | Jedna z form rozliczeń stosowanych w umowach najmu w ramach składników finansowych należności po stronie najemcy. Wysokość czynszu ustala się na podstawie obrotów/przychodów w danym przedziale czasowym. Elementem stałym jest procent. Oprócz czynszu procentowego-zmiennego może występować czynsz o stałej stosunkowo niskiej wartości (jednostka 1m <sup>2</sup> ). Czynsz procentowy często znajduje zastosowanie w umowach najmu w gastronomii i handlu.   | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie:<br><a href="https://poradnikprzedsiębiorcy.pl/-jak-liczyc-czynsz-za-lokal-firmy">https://poradnikprzedsiębiorcy.pl/-jak-liczyc-czynsz-za-lokal-firmy</a><br>[dostęp: 31.10.2018]   |
| 6   | <b>Gwarancja bankowa</b>   | Samodzielne zobowiązanie banku do zapłaty podmiotowi uprawnionemu wskazanemu w dokumencie sumy kwoty gwarantowanej. Gwarancja może zastąpić wadium w postępowaniach regulowanych ustawą Prawo zamówień publicznych.  | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie:<br><a href="https://www.infor.pl/prawo/umowy/finanse/319249,Gwarancja-bankowa-jako-forma-zabezpieczenia-wierzytelosci.html">https://www.infor.pl/prawo/umowy/finanse/319249,Gwarancja-bankowa-jako-forma-zabezpieczenia-wierzytelosci.html</a><br>[dostęp: 31.10.2018] |

|    |                                  |  |  |
|----|----------------------------------|--|--|
| 7  | <b>Indeksacja płatności</b>      | To aktualizowanie stawek finansowych w określonych odstępach czasowych w ramach realizacji umowy najmu według kryteriów przyjętych w tychże umowach lub według przepisów odgórnych.  | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie:<br><a href="https://encyklopedia.pwn.pl/haslo/indeksacja;3914495.html">https://encyklopedia.pwn.pl/haslo/indeksacja;3914495.html</a><br>[dostęp: 31.10.2018]   |
| 8  | <b>Home staging</b>              | Proces przygotowania nieruchomości do sprzedaży, najmu. To profesjonalna usługa, której elementami są: wykonanie analizy potencjału powierzchni, określenie słabych i mocnych stron, określenie propozycji metamorfozy i określenie jej kosztów. Efektem końcowym może być raport dotyczący prac modernizacyjnych i zabiegów stylizujących sesja zdjęciowa, wizualizacja 3D, prezentacja powierzchni dla klientów. Celem usługi jest podniesienie wartości nieruchomości.  | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie:<br><a href="https://www.nieruchomosci-online.pl/porady/home-staging-kuchni-662.html">https://www.nieruchomosci-online.pl/porady/home-staging-kuchni-662.html</a><br>[dostęp: 31.10.2018]   |
| 9  | <b>Kamera termowizyjna</b>       | Urządzenie pozwalające na szybkie wykrycie błędów w sztuce budowlanej lub montażu instalacji. Pozwala na zlokalizowanie źródeł usterek, wilgoci, mostków termicznych, przerw w dociepleniu, przegrzania instalacji elektrycznych związanych z nadmiernym obciążeniem prądowym lub wysoką rezystancją występującą na obwodach. Kamera termowizyjna rejestruje promieniowanie podczerwone emitowane przez dany obiekt i przetwarza na obraz widzialny.   | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie:<br><a href="https://encyklopedia.pwn.pl/szukaj/Kamera%20termowizyjna.html">https://encyklopedia.pwn.pl/szukaj/Kamera%20termowizyjna.html</a><br>[dostęp: 31.10.2018]   |
| 10 | <b>Kaucja</b>                    | Określona kwota pieniężna w formie: gotówki, weksła, zastawu, hipoteki, stanowiąca zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy. Kaucja spełnia rolę gwarancyjną, zmniejsza ryzyko ponoszenia strat materialnych w przedmiocie najmu. Warunki zaliczania kaucji na rzecz właściciela przedmiotu najmu określa umowa najmu lub przepisy ogólne w tym zakresie.   | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie:<br><a href="https://encyklopedia.pwn.pl/szukaj/kaucja.html">https://encyklopedia.pwn.pl/szukaj/kaucja.html</a><br>[dostęp: 31.10.2018]   |
| 11 | <b>KRS</b>                       | Pełna nazwa: Krajowy Rejestr Sądowy. Rejestr publiczny prowadzony przez Ministerstwo Sprawiedliwości oraz wybrane sądy rejonowe. Jest to ogólnie dostępny portal internetowy, który zawiera dane o przedsiębiorcach prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki prawa handlowego oraz o stowarzyszeniach, innych organizacjach społecznych i zawodowych, fundacjach, publicznych zakładach opieki zdrowotnej (ZOZ) oraz o dłużnikach niewypłacalnych. Wszystkie odpisy można pobrać bezpłatnie i w ten sposób dokumentować aktualny stan prawny podmiotów. Wpis w KRS umożliwia dokonywanie czynności prawnych. | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie:<br><a href="http://www.krs-online.com.pl/">http://www.krs-online.com.pl/</a><br>[dostęp: 31.10.2018]   |
| 12 | <b>Powierzchnia najmu brutto</b> | Miara powierzchni stosowana przy wynajmowaniu nieruchomości komercyjnych, lokali, powierzchni, określana z j. angielskiego skrótem GLA (Gross Leasable Area).  | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie:<br><a href="http://resources.geodetic.co/gla-gross-leasable-area-w-normach-boma-tegova-i-pn-iso-98361997/">http://resources.geodetic.co/gla-gross-leasable-area-w-normach-boma-tegova-i-pn-iso-98361997/</a><br>[dostęp: 31.10.2018] |
| 13 | <b>Przeгляд budowlany</b>        | Przeгляд budowlany dokonywany okresowo najczęściej co pięć lat oraz co jeden rok/pół roku lub według potrzeb.  | <a href="http://prawo.sejm.gov.pl/isa.p.nsf/download.xsp/WDU19940890414/U/D19940414Lj.pdf">http://prawo.sejm.gov.pl/isa.p.nsf/download.xsp/WDU19940890414/U/D19940414Lj.pdf</a> [dostęp:31.10.2018]  |



|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
| 14 | <b>Rękojmia</b>  | To ustawowa forma odpowiedzialności sprzedawcy/dostawcy za wadę .   | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie:<br><a href="https://encyklopedia.pwn.pl/szukaj/R%C4%99kojmia%20.html">https://encyklopedia.pwn.pl/szukaj/R%C4%99kojmia%20.html</a><br>[dostęp: 31.10.2018]   |
| 15 | <b>Umowa przedwstępna</b>                              | Umowa, w której jedna lub obie strony zobowiązują się, że zawrą inną umowę, tzw. przyrzeczoną. Jeżeli w ciągu roku od dnia zawarcia umowy przedwstępnej nie został wyznaczony termin do zawarcia umowy przyrzeczonej, nie można żądać jej zawarcia.   | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie:<br><a href="http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19640160093/U/D19640093Lj.pdf">http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19640160093/U/D19640093Lj.pdf</a><br>[dostęp: 31.10.2018] |
| 16 | <b>Umowa przyrzeczona</b>                              | Umowa przyrzeczona określa: strony umowy, termin, przedmiot umowy, cenę i jest zawierana jako gwarancja umowy docelowej, której z różnych względów nie można w danym czasie zawrzeć.  | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie:<br><a href="https://encyklopedia.pwn.pl/szukaj/Umowa%20przyrzeczona.html">https://encyklopedia.pwn.pl/szukaj/Umowa%20przyrzeczona.html</a><br>[dostęp: 31.10.2018]                                       |
| 17 | <b>Wada projektowa</b>                                 | Wada fizyczna lub prawna wynikająca z błędnie przyjętych założeń przy realizowaniu dzieła, jakim jest projekt nieruchomości lub przy zastosowaniu przez projektanta niewłaściwych rozwiązań technologicznych. Skutkiem wady projektowej jest ograniczenie w korzystaniu lub rozporządzaniu nieruchomością.  | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie:<br><a href="http://www.lex-bud.com.pl/pdfpliki/wady.pdf">http://www.lex-bud.com.pl/pdfpliki/wady.pdf</a><br>[dostęp: 31.10.2018]   |
| 18 | <b>Wada ukryta</b>                                     | Wszelkie braki produktu, które istniały w chwili zawarcia umowy ale były niewidoczne.   | <a href="http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19640160093/U/D19640093Lj.pdf">http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19640160093/U/D19640093Lj.pdf</a><br>[dostęp: 31.10.2018]  |
| 19 | <b>Wadium</b>  | Zabezpieczenie pieniężne wpłacane/składane przez oferentów w postępowaniach regulowanych przez ustawę Prawo zamówień publicznych. Wymagana przy zamawianiu usług, materiałów, robót budowlanych. Kwota wadium nie przekracza 3% szacowanej wartości zamówienia i stanowi zabezpieczenie aktywnego udziału w procedurze przetargowej. Wadium w przypadku nienaruszenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia podlega zwrotowi. Jedną z form wadium stanowi gwarancja bankowa. | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie:<br><a href="https://encyklopedia.pwn.pl/szukaj/wadium.html">https://encyklopedia.pwn.pl/szukaj/wadium.html</a><br>[dostęp: 31.10.2018]   |
| 20 | <b>Zasady ochrony danych osobowych</b>                 | Zasady regulowane przez prawo międzynarodowe, wspólnotowe i polskie, dotyczące przetwarzania danych osobowych zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą.  | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie:<br><a href="https://www.uodo.gov.pl">https://www.uodo.gov.pl</a><br>[dostęp: 31.10.2018]   |
| 21 | <b>Zasady sporządzania Opisu Przedmiotu Zamówienia</b> | Zasady regulowane przez prawo zamówień publicznych, zgodnie z którymi opis przedmiotu zamówienia musi być przygotowany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.  | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie:<br><a href="https://www.portalzp.pl/o/opis-przedmiotu-zamowienia-8904.html">https://www.portalzp.pl/o/opis-przedmiotu-zamowienia-8904.html</a><br>[dostęp: 31.10.2018]                                   |



## ZASTOSOWANIE INFORMACJI O ZAWODACH

### **Wsparcie dla pracowników i klientów instytucji rynku pracy w zakresie:**

- skutecznego podejmowania decyzji dotyczących wyboru zawodu, pracy/zatrudnienia,
- nabywania nowych lub rozszerzania już posiadanych kompetencji zawodowych,
- zmiany kwalifikacji zawodowych zgodnie z potrzebami rynku pracy,
- dopasowywania treści szkoleń kontraktowanych przez urzędy pracy do potrzeb rynku pracy.

### **Wsparcie dla różnych grup interesariuszy w zakresie:**

- poradnictwa i doradztwa zawodowego,
- tworzenia i aktualizacji ofert szkoleniowych dla rynku pracy,
- dostosowania oferty kształcenia zawodowego do wymagań rynku pracy,
- tworzenia i aktualizacji opisów stanowisk pracy,
- przygotowania lub aktualizacji opisu kwalifikacji rynkowych wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.