

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

Inwentaryzator (432102)



Magazynierzy i pokrewni

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

Inwentaryzator

(432102)

Magazynierzy i pokrewni

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

Inwentaryzator (432102)

© 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 [458]

Publikacja bezpłatna

Zdjęcie na okładce (źródło): <https://unsplash.com/photos/nHRXNv2qeDE> [dostęp: 31.10.2018].



SPIS TREŚCI

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU	3
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
2. OPIS ZAWODU.....	4
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, organizacja pracy).....	5
2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne.....	5
2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie.....	7
2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji	7
2.7. Zawody pokrewne	8
3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE	8
3.1. Zadania zawodowe	8
3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Organizowanie, prowadzenie oraz dokumentowanie inwentaryzacji majątku firmy	8
3.3. Kompetencje społeczne.....	10
3.4. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.....	10
3.5. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji.....	11
4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO	11
4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie	11
4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu.....	12
4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów	13
4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.....	14
5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)	14
6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE	15
7. SŁOWNIK POJĘĆ	16
7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze)	16
7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)	18

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU

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

Inwentaryzator 432102

1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu

- Asystent do spraw zgodności.
- Kontroler.
- Referent do spraw inwentaryzacji.

1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD

W Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 odpowiada grupie:

- 4321 Stock clerks.

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

- Sekcja G – Handel hurtowy i detaliczny; naprawa pojazdów samochodowych, włączając motocykle.

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,
- wyników badań i analiz prowadzonych w projekcie: SPO RZL (2006–2007) „Opracowanie i upowszechnianie krajowych standardów kwalifikacji zawodowych”,
- 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:

- Paulina Daniluk – Trafika Nord Dariusz Rogalewski, Białystok.
- Krzysztof Hasiuk – Kamas Krzysztof Hasiuk, Bojano.
- Natalia Siuda-Piotrowska – PBS sp. z o.o., Sopot.
- Magdalena Szymczuk – PBS sp. z o.o., Sopot.

Zespół ds. walidacji i jakości informacji o zawodzie:

- Wacław Galewski – PBS sp. z o.o., Sopot.
- Magdalena Jackman – PBS sp. z o.o., Sopot.
- Jolanta Religa – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Daria Siemińska – PBS sp. z o.o., Sopot.
- Krzysztof Symela – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.

Recenzenci:

- Małgorzata Stanisławczuk – Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego, Lubań.
- Małgorzata Wysocka – Chata Polska, Żnin.

Panel ewaluacyjny – przedstawiciele partnerów społecznych:

- Jadwiga Rudecka – Polskie Towarzystwo Towaroznawcze, Oddział Mazowiecki, Radom.
- Anna Wawruch-Lis – Zespół Szkół Transportowo-Komunikacyjnych, Lublin.

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

Inwentaryzator odpowiada za organizowanie i przeprowadzanie inwentaryzacji, która obejmuje ogół czynności spisowych, weryfikacyjnych i rozliczeniowych majątku firmy. Pozwala to ustalić rzeczywisty stan ilościowy i wartościowy składników majątkowych w danym przedsiębiorstwie na określony dzień.

2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania

Opis pracy

Inwentaryzator weryfikuje wiarygodność informacji zawartych w księgach rachunkowych i księgach majątkowych. Czynności te umożliwiają dokonanie spisu składników majątku firmy, rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych lub współodpowiedzialnych za powierzone mienie.

Inwentaryzator przeciwdziała nieprawidłowościom w gospodarowaniu majątkiem, tzn. gromadzeniu zbędnych, nadmiernych i niechodliwych zapasów. Inwentaryzacja może być dokonywana przez podmiot zewnętrzny (w ramach outsourcingu), jak i własnymi siłami jednostki.

Sposoby wykonywania pracy

Praca w zawodzie **inwentaryzator** polega m.in. na:

- przygotowywaniu zespołom spisowym wymaganych materiałów,
- organizowaniu i prowadzeniu szkoleń zespołów spisowych⁴,
- nadzorowaniu właściwego przygotowania arkuszy spisowych¹ oraz kontrolowaniu poprawności ich wykonania,
- badaniu stanu majątku firmy,
- wykorzystywaniu komputerowych programów w celu wprowadzania i sumowania danych,
- ustalaniu i rozliczaniu ilościowych oraz wartościowych różnic inwentaryzacyjnych³,
- ustalaniu przyczyn powstawania różnic inwentaryzacyjnych,
- sporządzaniu dokumentacji inwentaryzacyjnej,
- ustalaniu osób majątkowo odpowiedzialnych za powierzone im mienie,
- organizowaniu pracy na wysokości (magazyny wielkogabarytowe o wysokości kilkunastu metrów wymagają drabin przesuwanych, by umożliwić dostęp do majątku na najwyższych półkach).

Więcej szczegółowych informacji znajduje się w sekcjach: 3.1. Zadania zawodowe oraz 3.2. Kompetencja zawodowa.

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

Warunki pracy

Praca **inwentaryzatora** wykonywana jest w miejscach składowania różnego rodzaju spisywanych towarów. Inwentaryzator może wykonywać swoje obowiązki w pomieszczeniach zamkniętych (np. biura, magazyny przedsiębiorstw, hale sprzedaży, muzea, biblioteki), ale także na otwartym przestrzeni (np. place, składy materiałów, nieruchomości gruntowe). Praca odbywa się w różnych porach dnia, często w pomieszczeniach klimatyzowanych (lub wentylowanych) oraz oświetlanych sztucznym światłem. Inwentaryzator wykonuje z reguły swoją pracę w pozycji stojącej.

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

Wykorzystywane maszyny i narzędzia pracy

Inwentaryzator w działalności zawodowej wykorzystuje m.in.:

- komputer wraz typowym oprogramowaniem biurowym oraz specjalistycznym do ewidencji stanu zasobów,
- urządzenie do skanowania kodów kreskowych (czytnik kodów),
- podnośnik, drabinę do pracy na wysokości,
- samochód, jeśli firma ma oddziały lub magazyny w różnych miejscach,
- służbowy telefon komórkowy.

Organizacja pracy

Praca w zawodzie **inwentaryzator** wykonywana jest (w zależności od miejsca pracy, wielkości przedsiębiorstwa i jej struktury organizacyjnej) indywidualnie lub zespołowo. W dużych zakładach zadania inwentaryzacji realizuje komisja inwentaryzacyjna składająca się najczęściej z przewodniczącego, zastępcy i kilku członków. W mniejszych zakładach pracy do spisu powoływane są osoby zatrudnione w danej firmie na innym stanowisku.

W zawodzie inwentaryzator występuje różny system pracy. Pracownicy często realizują swoje zadania w późnych godzinach nocnych albo porannych. W firmie sieciowej, która posiada oddziały w różnych miejscach, inwentaryzator często odbywa podróże służbowe. Z współpracownikami inwentaryzator porozumiewa się z reguły ustnie.

Zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo pracy człowieka

Inwentaryzator podczas wykonywania swoich obowiązków jest narażony, ze względu na specyfikę miejsca pracy, m.in. na:

- upadek z wysokości podczas przeprowadzania spisu w magazynie wielkogabarytowym,
- uszkodzenia ciała w wyniku uderzenia przedmiotów spadających z regałów magazynowych,
- bóle głowy i zmęczenie wzroku przy długotrwałym wpisywaniu danych do komputera,
- nieodpowiednie (niedostateczne lub zbyt intensywne) oświetlenie.

2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne

Wymagania psychofizyczne

Dla pracownika wykonującego zawód **inwentaryzator** ważne są:

w kategorii wymagań fizycznych

- ogólna wydolność fizyczna,
- sprawność narządu wzroku,
- sprawność układu kostno-stawowego,

- sprawność narządów równowagi,
- sprawność układu oddechowego;

w kategorii sprawności sensomotorycznych

- ostrość wzroku,
- rozróżnianie barw,
- koordynacja wzrokowo-ruchowa,
- zręczność rąk i palców,
- zmysł równowagi,
- spostrzegawczość,
- brak lęku przed wysokością;

w kategorii sprawności i zdolności

- uzdolnienia rachunkowe,
- zdolność koncentracji uwagi,
- podzielność uwagi,
- zdolności organizacyjne,
- dobra pamięć;

w kategorii cech osobowościowych

- odpowiedzialność za działania zawodowe,
- samodzielność,
- samokontrola,
- systematyczność,
- rzetelność,
- dokładność,
- zamiłowanie do ładu i porządku.

Więcej informacji znajduje się w sekcjach: 3.3. Kompetencje społeczne; 3.4. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.

Wymagania zdrowotne

Do pracy w zawodzie **inwentaryzator** wymagany jest ogólny dobry stan zdrowia, sprawność fizyczna i narządu wzroku. Pod względem wydatku energetycznego praca w tym zawodzie należy do lekkich. Nie występują w niej specyficzne obciążenia umysłowe.

Przeciwskazaniami do wykonywania zawodu inwentaryzator są m.in.:

- wady wzroku niepoddające się korekcji,
- zaburzenia równowagi,
- zaburzenia układu oddechowego,
- zaburzenia układu krążenia,
- zaburzenia widzenia barwnego,
- uczulenia i alergie, np. na środki czystości, środki chemiczne, papier itp., w zależności od miejsca i spisywanych towarów.

WAŻNE:

O stanie zdrowia i ewentualnych przeciwskazaniach 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.) do podjęcia pracy w zawodzie **inwentaryzator** preferowane jest wykształcenie średnie w zawodach pokrewnych (szkolnych) np. technik rachunkowości lub technik ekonomista.

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

Podjęcie pracy w zawodzie **inwentaryzator** ułatwiają:

- dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie szkolnym pokrewnym technik ekonomista lub technik rachunkowości,
- świadectwa potwierdzające kwalifikacje AU.35 Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji oraz AU.36 Prowadzenie rachunkowości, w zawodzie szkolnym pokrewnym technik ekonomista, lub
- świadectwa potwierdzające kwalifikacje AU.36 Prowadzenie rachunkowości oraz AU.65 Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych, w zawodzie szkolnym pokrewnym technik rachunkowości.

Dodatkowymi atutami przy zatrudnianiu w zawodzie inwentaryzator mogą być:

- suplementy Europass (w języku polskim i angielskim) do dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, wydawane na prośbę zainteresowanego przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne,
- prawo jazdy kategorii B,
- uprawnienia do pracy na wysokości,
- posiadanie aktualnych badań i zaświadczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych,
- certyfikaty potwierdzające nabycie umiejętności obsługi programów biurowych w celu wprowadzania danych do programów magazynowych (np. poczta, komunikatory, edytory tekstowe, arkusze kalkulacyjne).

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 w zawodzie **inwentaryzator** może m.in.:

- rozpocząć pracę od stanowiska pomocnika, a następnie wraz z nabyciem doświadczenia zawodowego awansować na samodzielne stanowisko, takie jak np. pracownik spisowy (członek zespołu spisowego dokonującego inwentaryzacji metodą spisu z natury²), pracownik ds. inwentaryzacji (najczęściej jest to pracownik działu księgowości lub administracji realizujący zadania inwentaryzacji jako dodatkowe w zakresie swoich obowiązków),
- po zdaniu egzaminu maturalnego kontynuować naukę na studiach I oraz II stopnia (np. na kierunku logistyka lub pokrewnym),
- posiadając wykształcenia średnie lub wyższe i/lub doświadczenie zawodowe, kompetencje organizacyjne i w obszarze kierowania ludźmi awansować na takie stanowisko, jak np. lider zespołu, samodzielny specjalista, kierownik działu inwentaryzacji,
- rozszerzać swoje kompetencje zawodowe poprzez kształcenie/szkolenie w zawodach pokrewnych, np. uczestnicząc w kwalifikacyjnych kursach zawodowych,
- doskonalić swoje umiejętności, uczestnicząc w szkoleniach branżowych oraz organizowanych przez pracodawców,
- założyć i prowadzić działalność gospodarczą w zakresie wykonywania usług inwentaryzacji.

Możliwości potwierdzania kompetencji

Obecnie (2018 r.) w zawodzie **inwentaryzator** nie ma możliwości potwierdzania kompetencji zawodowych w edukacji formalnej lub pozaformalnej.

Okręgowe Komisje Egzaminacyjne oferują możliwość potwierdzania kompetencji zawodowych przydatnych w zawodzie inwentaryzator, wchodzących w skład zawodu szkolnego (pokrewnego):

- technik ekonomista, w zakresie kwalifikacji AU.35 Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji oraz AU.65 Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych, lub
- technik rachunkowości, w zakresie kwalifikacji AU.36 Prowadzenie rachunkowości oraz AU.65 Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych.

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 **inwentaryzator** może rozszerzać swoje kompetencje zawodowe w zawodach pokrewnych:

Nazwa zawodu pokrewnego zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności	Kod zawodu
Technik ekonomista ^S	331403
Technik rachunkowości ^S	431103
Pracownik do spraw statystyki	431201
Magazynier	432103

3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE

3.1. Zadania zawodowe

Pracownik w zawodzie **inwentaryzator** wykonuje różnorodne zadania, do których należą w szczególności:

- Z1 Badanie stanu majątku firmy za pomocą odpowiednich metod oraz ustalanie i rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych.
- Z2 Nadzorowanie właściwego przygotowywania arkuszy spisowych oraz kontrolowanie poprawności ich wykonania.
- Z3 Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji inwentaryzacyjnej.

3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Organizowanie, prowadzenie oraz dokumentowanie inwentaryzacji majątku firmy

Kompetencja zawodowa Kz1: Organizowanie, prowadzenie oraz dokumentowanie inwentaryzacji majątku firmy obejmuje zestaw zadań zawodowych Z1, Z2, Z3, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z1 Badanie stanu majątku firmy za pomocą odpowiednich metod oraz ustalanie i rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Zasady opracowywania planu inwentaryzacji; • Zasady i procedury przeprowadzenia inwentaryzacji; 	<ul style="list-style-type: none"> • Opracowywać plan przebiegu inwentaryzacji; • Dokonywać poprawnego spisu majątku firmy; • Przestrzegać realizacji zadań

<ul style="list-style-type: none"> • Rodzaje metod inwentaryzacyjnych; • Podstawy obliczeń rachunkowych; • Podstawy klasyfikowania niedoborów i nadwyżek; • Jednostki miar i wag; • Zasady i metody wykonywania pomiarów pomocniczych prowadzonych w celu inwentaryzacji majątku firmy; • Sposoby przygotowywania dokumentów o wszczęciu dochodzenia w przypadku powstania różnic inwentaryzacyjnych. 	<p>inwentaryzacyjnych zgodnie z wewnętrznym planem obowiązującym w firmie oraz przepisami prawa;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczestniczyć w procesie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi procedurami; • Przeprowadzać inwentaryzację zgodnie z dobraną metodą; • Rozróżniać i stosować przyrządy do pomiarów pomocniczych w celu inwentaryzacji majątku firmy; • Ustalać rzeczywistą ilość spisanych składników majątku poprzez przeliczanie, mierzenie i ważenie; • Wyliczać ilościowe i wartościowe różnice inwentaryzacyjne; • Formułować wnioski w sprawie rozliczania różnic; • Stosować poprawne nazwy składników majątku zgodnie z nazwami w indeksie materiałów; • Przygotowywać dokumenty o wszczęciu dochodzenia w przypadku powstania różnic inwentaryzacyjnych; • Ustalać przyczyny różnic inwentaryzacyjnych.
---	--

Z2 Nadzorowanie właściwego przygotowywania arkuszy spisowych oraz kontrolowanie poprawności ich wykonania

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Programy komputerowe systemów inwentaryzacyjnych; • Zasady właściwego przygotowania arkuszy spisowych niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji; • Zasady rozliczenia arkuszy spisowych i innych niezbędnych dokumentów; • Zasady kontroli ksiąg inwentarzowych. 	<ul style="list-style-type: none"> • Korzystać z komputerowych systemów inwentaryzacyjnych; • Przygotowywać arkusze spisowe; • Rozliczać arkusze spisowe niezbędne do przeprowadzenia inwentaryzacji; • Przestrzegać terminowości wykonania spisu; • Kontrolować poprawność wykonania spisu; • Przedstawiać sprawozdanie z przebiegu spisu; • Nadzorować księgi inwentarzowe.

Z3 Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji inwentaryzacyjnej

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Zasady kompletowania protokołów inwentaryzacyjnych; • Zasady sporządzania dokumentacji niezbędnej do oceny inwentaryzacji; • Formy inwentaryzacji; • Schemat organizacyjny firmy; • Zasady i tryb archiwizacji dokumentów związanych z inwentaryzacją; • Obieg dokumentów inwentaryzacyjnych oraz finansowo-księgowych w firmie. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kompletować protokoły z przebiegu inwentaryzacji; • Sporządzać dokumentację niezbędną do oceny inwentaryzacji; • Redagować pisma, wnioski, polecenia służbowe dotyczące procesów inwentaryzacji; • Gromadzić, segregować i archiwizować dokumentację inwentaryzacyjną z wykorzystaniem nośników informacji elektronicznej; • Gromadzić, segregować i archiwizować drukowaną dokumentację inwentaryzacyjną

	<p>z wykorzystaniem dostępnych materiałów biurowych;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Współpracować z kierownictwem firmy i z pozostałymi członkami zespołu ds. inwentaryzacji.
--	--

3.3. Kompetencje społeczne

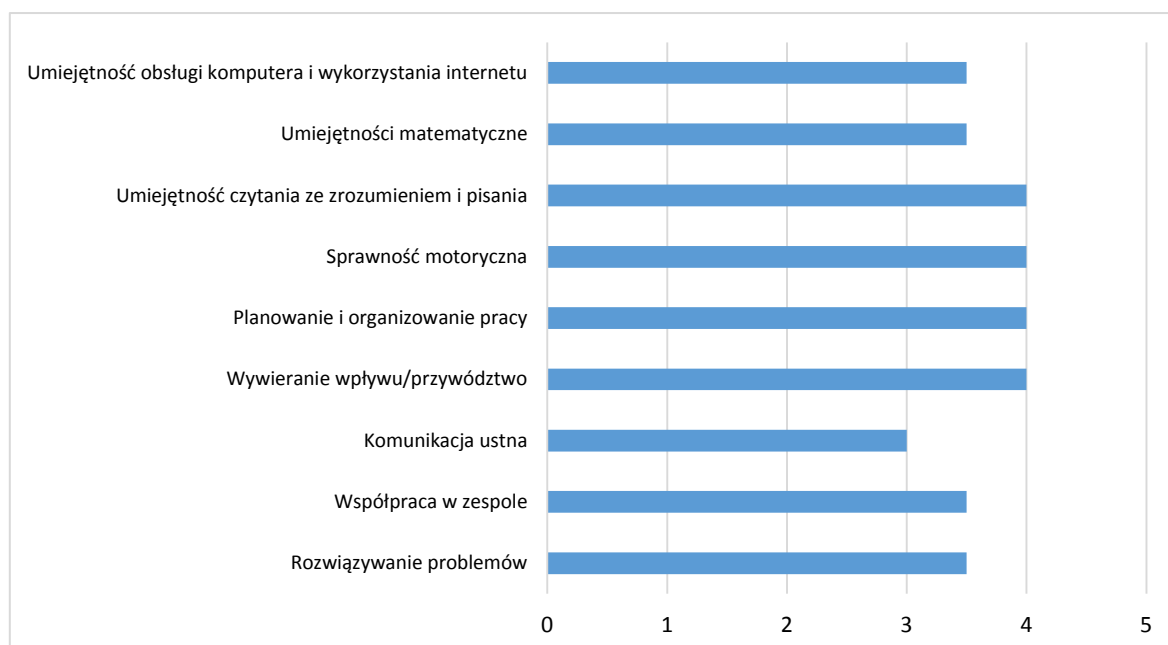
Pracownik w zawodzie **inwentaryzator** powinien posiadać kompetencje społeczne niezbędne do prawidłowego i skutecznego wykonywania zadań zawodowych.

W szczególności pracownik jest gotów do:

- Ponoszenia odpowiedzialności za przygotowanie inwentaryzacji oraz sprawne i rzetelne jej przeprowadzenie.
- Wykonywania pracy samodzielnie lub w zespole inwentaryzacyjnym, z wykorzystaniem narzędzi potrzebnych do inwentaryzacji.
- Podejmowania współdziałania w zorganizowanych warunkach pracy podczas inwentaryzacji.
- Oceniania swoich działań związanych z wykonywaniem operacji inwentaryzacyjnych.
- Doskonalenia kompetencji zawodowych związanych z inwentaryzacją.
- Kierowania się zasadami zgodnymi z etyką zawodową oraz normami przyjętymi w środowisku pracy.

3.4. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu

Pracownik powinien posiadać 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 wagę kompetencji kluczowych dla zawodu **inwentaryzator**.



Rys. 1. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu **inwentaryzator**

Uwaga:

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

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

Kompetencje zawodowe pracownika w zawodzie **inwentaryzator** 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

Osoby poszukujące pracy w zawodzie **inwentaryzator** mają duże możliwości zatrudnienia. Zatrudnienie w zawodzie oferują firmy i przedsiębiorstwa dysponujące znaczącym majątkiem (np. zapasami, środkami trwałymi) niemalże w każdej branży, m.in. w:

- instytucjach publicznych,
- przedsiębiorstwach produkcyjnych,
- firmach budowlanych,
- firmach telekomunikacyjnych,
- firmach handlowych,
- koncernach paliwowych,
- firmach z branży energetycznej.

Inwentaryzator posiadający doświadczenie zawodowe może założyć i prowadzić własną działalność gospodarczą, świadcząc usługi inwentaryzacyjne.

W badaniu Barometr zawodów 2018 inwentaryzator został przyporządkowany do grupy zawodów magazynierzy. W 2018 roku zawody wchodzące w skład grupy magazynierzy zostały zaliczone do zawodów deficytowych w Polsce, czyli takich, w których liczba wolnych miejsc pracy jest większa niż liczba osób zainteresowanych podjęciem pracy i spełniających wymagania pracodawców (najtrudniej w nich pracodawcom znaleźć kandydatów do pracy).

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-rynku-pracy>
Podlaskie – <http://www.obserwatorium.up.podlasie.pl>
Zielona Linia. Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia:
<http://zielonalinia.gov.pl>
Portal Prognozowanie Zatrudnienia:
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 nie prowadzi się przygotowania do pracy w zawodzie **inwentaryzator**.

Kompetencje przydatne do wykonywania zawodu inwentaryzator można uzyskać, podejmując:

- kształcenie w technikum w zawodzie szkolnym pokrewnym technik ekonomista,
- kształcenie w szkole policealnej w zawodzie szkolnym pokrewnym technik rachunkowości,
- szkolenie w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji:
 - AU.35 Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji oraz AU.36 Prowadzenie rachunkowości, w zawodzie szkolnym pokrewnym technik ekonomista,
 - AU.36 Prowadzenie rachunkowości oraz AU.65 Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych, w zawodzie szkolnym pokrewnym technik rachunkowości.

Kształcenie w zakresie kwalifikacyjnego kursu zawodowego (dla dorosłych) oferują:

- publiczne szkoły zajmujące się kształceniem zawodowym,
- niepubliczne szkoły posiadające uprawnienia szkół publicznych i prowadzące kształcenie zawodowe,
- publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego, ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego,
- instytucje rynku pracy prowadzące działalność edukacyjno-szkoleniową,
- podmioty prowadzące działalność oświatową na podstawie ustawy Prawo przedsiębiorców.

Kwalifikacje AU.35 oraz AU.36 potwierdzają (również w trybie eksternistycznym) Okręgowe Komisje Egzaminacyjne.

Osoby, które uzyskały powyższe kwalifikacje, mają możliwość otrzymania również suplementu Europass (w języku polskim i angielskim), wydawanego na prośbę zainteresowanego przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne (do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe), co ma istotne znaczenie w przypadku poszukiwania pracy za granicą.

Szkolenie

Szkolenie dla zawodu **inwentaryzator** z reguły jest organizowane przez pracodawców na własne potrzeby (dla kandydatów do pracy i pracowników).

Szkolenia są również oferowane na wolnym rynku usług edukacyjnych. Przykładowa tematyka szkoleń może dotyczyć:

- obsługi arkusza kalkulacyjnego,
- zasad rachunkowości,
- stosowania metod statystycznych, zasad księgowania,
- gospodarki magazynowej.

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

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

Obecnie (2018 r.) miesięczne wynagrodzenie brutto osób pracujących w zawodzie **inwentaryzator** jest zróżnicowane i wynosi najczęściej od 3000 zł do 5500 zł w przeliczeniu na jeden etat.

Poziom wynagrodzeń miesięcznych brutto kształtuje się – ramowo – następująco:

- w przypadku osób bez doświadczenia w przedziale od 3000 zł do 4000 zł,
- po kilku latach pracy, uzyskaniu doświadczenia i rozszerzeniu uprawnień w zakresie inwentaryzacji w granicach od 4000 zł do 5500 zł.

W niektórych przedsiębiorstwach inwentaryzator jest zatrudniany na umowę zlecenie, na podstawie której stawka godzinowa mieści się z reguły w zakresie od 15 zł do 25 zł brutto.

Poziom wynagrodzeń osób wykonujących zawód inwentaryzator uzależniony jest m.in. od:

- szczegółowego zakresu zadań, stażu pracy oraz posiadanych uprawnień,
- sytuacji na lokalnym rynku pracy,
- rodzaju pracodawcy (prywatny, publiczny),
- liczby firm działających na danym terenie,
- wielkości aglomeracji i regionu Polski,
- koniunktury na rynku pracowniczym.

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-szczeblach>

<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 **inwentaryzator** możliwe jest zatrudnienie osób z niepełnosprawnością.

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

- z dysfunkcją narządu słuchu (03-L), pod warunkiem, że niepełnosprawność ta jest możliwa do skorygowania za pomocą aparatów słuchowych,
- z wadami i dysfunkcją wzroku (04-O), w przypadku możliwości skorygowania ich szklkami optycznymi lub soczewkami kontaktowymi,
- z niewielką dysfunkcją kończyn górnych (05-R), która nie wyklucza pracy przy komputerze,
- z niewielką dysfunkcją kończyn dolnych (05-R), która nie wyklucza stania i chodzenia, w tym samodzielnego przemieszczania się po zróżnicowanym terenie,
- z innymi rodzajami niepełnosprawności wynikającymi z chorób układu krążenia, oddechowego, pokarmowego, moczowo-płciowego i in. – pod warunkiem, że praca zorganizowana jest w taki sposób, aby pracownik miał możliwość regularnego przyjmowania leków i dokonywania niezbędnych zabiegów pielęgnacyjno-medycznych (np. zastrzyków insulinowych).

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 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 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 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. poz. 1663).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 860, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. poz. 622, 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).
- Uchwała nr 5/2016 Komitetu Standardów Rachunkowości z dnia 26 kwietnia 2016 r. w sprawie przyjęcia stanowiska Komitetu w sprawie inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów. Załącznik do komunikatu nr 2 Ministra Finansów z dnia 20 lipca 2016 r. (Dz. U. Min. Fin. poz. 55).

Literatura branżowa:

- Borowska G., Frymark I.: Inwentaryzacja. Podręcznik do nauki zawodu technik ekonomista. WSiP, Warszawa 2013.
- Hońko S., Gos W., Mućko P., Kiziukiewicz T.: Zasady inwentaryzacji. Teoria i dobre praktyki. Wolters Kluwer, Warszawa 2017.
- Sobczak M., Trzpioła K.: Inwentaryzacja w praktyce. Poradnik dla prowadzących księgi rachunkowe. Infor Biznes, Warszawa 2017.
- Trzpioła K.: Inwentaryzacja 2016. Wiedza i Praktyka, Warszawa 2017.

Zasoby internetowe [dostęp: 31.10.2018]:

- Barometr zawodów 2018. Raport podsumowujący badania w Polsce: <https://barometrzwodow.pl/polska/plakaty/prognozy-na-2018-rok>
- Baza danych standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń: <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>
- Centralna Komisja Egzaminacyjna: <https://cke.gov.pl>
- Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie technik ekonomista 331403: https://cke.gov.pl/images/_EGZAMIN_ZAWODOWY/informatory/formula_2017/331403.pdf
- Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie technik rachunkowości 431103: https://cke.gov.pl/images/_EGZAMIN_ZAWODOWY/informatory/formula_2017/431103.pdf
- Portal Asystent BHP: <https://asystentbhp.pl>

- Portal przedsiębiorcy: <https://poradnikprzedsiębiorcy.pl/-inwentaryzacja-srodkow-trwalych-sposoby-jej-przeprowadzenia>
- Projekt Zintegrowany System Kwalifikacji: <http://kwalifikacje.edu.pl>
- Standardy orzecznictwa lekarskiego ZUS: <http://www.zus.pl/lekarze/publikacje/standardy-orzecznictwa-lekarskiego-zus>
- 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
Awans zawodowy	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.
Czynności zawodowe	Są to działania podejmowane w ramach zadania zawodowego i dające efekt w postaci realizacji celu przewidzianego w zadaniu zawodowym.
Edukacja formalna	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).
Edukacja pozaformalna	Kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych lub kwalifikacji właściwych dla edukacji formalnej.
Efekty uczenia się	Wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się (w ramach edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne).
Europejskie Ramy Kwalifikacji (ERK)	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.
Kody niepełnosprawności	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: 01-U upośledzenie umysłowe, 02-P choroby psychiczne, 03-L zaburzenia głosu, mowy i choroby słuchu, 04-O choroby narządu wzroku, 05-R upośledzenie narządu ruchu, 06-E epilepsja, 07-S choroby układu oddechowego i krążenia, 08-T choroby układu pokarmowego, 09-M choroby układu moczowo-płciowego, 10-N choroby neurologiczne, 11-I inne, w tym schorzenia: endokrynologiczne, metaboliczne, zaburzenia enzymatyczne, choroby zakaźne i odzwierzęce, zeszpecenia, choroby układu krwiotwórczego, 12-C całościowe zaburzenia rozwojowe.
Kompetencje społeczne	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.
Kompetencje kluczowe	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.
Kompetencja zawodowa	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.
Kwalifikacja	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, cząstkowe, rynkowe i uregulowane.
Polska Rama Kwalifikacji (PRK)	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.
Potwierdzanie kompetencji	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”, „certyfikatu”.
Sektorowa Rama Kwalifikacji (SRK)	Opis poziomów kwalifikacji funkcjonujących w danym sektorze lub branży; poziomy Sektorowych Ram Kwalifikacji odpowiadają odpowiednim poziomom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
Sprawności sensomotoryczne	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.).
Stanowisko pracy	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.
Tytuł zawodowy	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.
Umiejętności	Jest to przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
Uprawnienia zawodowe	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.
Uczenie się nieformalne	Uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność poza edukacją formalną i edukacją pozaformalną, w tym poprzez samouczenie się i doświadczenie uzyskane w pracy.
Walidacja	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.
Wiedza	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.
Wykształcenie	Oznacza rezultat procesu kształcenia w zakresie ogólnym i specjalistycznym charakteryzowany na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> – poziomu wykształcenia odpowiadającego poziomowi ukończonej szkoły (np. wykształcenie: podstawowe, gimnazjalne, ponadpodstawowe, ponadgimnazjalne, czeladnicze, policealne, wyższe (pierwszy, drugi i trzeci stopień), – profilu wykształcenia (ukończonej szkoły) lub dziedziny wykształcenia (kierunek lub kierunek i specjalność ukończonej szkoły wyższej lub wyższej szkoły zawodowej).
Zadanie zawodowe	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.

Zawód	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.
Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)	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. Informacje o ZSK są dostępne pod adresem: https://www.kwalifikacje.gov.pl
Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)	Rejestr publiczny prowadzony w systemie teleinformatycznym ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. Informacje o ZRK są dostępne pod adresem: https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl

7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)

Lp.	Nazwa pojęcia	Definicja	Źródło
1	Arkusze spisowe	Druki, które są dokumentem stanowiącym dowód księgowy, jeśli zawierają wszystkie niezbędne dane, a spis z natury dokonywany był na bieżąco w danej jednostce.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: http://www.biznes-firma.pl/arkusz-spisowy-a-remanent/30391 dostęp: 31.10.2018]
2	Metoda spisu z natury	Pomiar rzeczywistego ilościowego i jakościowego stanu zapasów na określony dzień, jego wycena, porównanie z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.	https://www.infor.pl/akt-prawny/U02.2016.024.0000055,komunikat-nr-2-ministra-finansow-w-sprawie-ogloszenia-uchwaly-komitetu-standardow-rachunkowosci-w-sprawie-przyjecia-stanowiska-komitetu-w-sprawie-inwentaryzacji-droga-spisu-z-natury-zapaszow-materialow.html [dostęp: 31.10.2018]
3	Różnice inwentaryzacyjne	Stwierdzone podczas spisu z natury różnice między stanami rzeczywistymi określonych składników zapasów a ich stanami wykazanymi w bieżącej ewidencji księgowej, wymagające wyjaśnienia i rozliczenia. Mogą to być różnice ilościowe (niedobory lub nadwyżki) bądź jakościowe (szkody) polegające na utracie wartości składnika zapasów.	https://www.infor.pl/akt-prawny/U02.2016.024.0000055,komunikat-nr-2-ministra-finansow-w-sprawie-ogloszenia-uchwaly-komitetu-standardow-rachunkowosci-w-sprawie-przyjecia-stanowiska-komitetu-w-sprawie-inwentaryzacji-droga-spisu-z-natury-zapaszow-materialow.html [dostęp: 31.10.2018]
4	Zespół spisowy	Grupa osób powołanych do wspólnego wykonywania czynności spisowych. W wyjątkowych sytuacjach może być to jedna osoba.	https://www.infor.pl/akt-prawny/U02.2016.024.0000055,komunikat-nr-2-ministra-finansow-w-sprawie-ogloszenia-uchwaly-komitetu-standardow-rachunkowosci-w-sprawie-przyjecia-stanowiska-komitetu-w-sprawie-inwentaryzacji-droga-spisu-z-natury-zapaszow-materialow.html [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.