

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

Pośrednik w obrocie nieruchomościami (244001)



Specjaliści do spraw rynku 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

Pośrednik w obrocie nieruchomościami (244001)

Specjaliści do spraw rynku 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

Pośrednik w obrocie nieruchomościami (244001)

© 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 [157]

Publikacja bezpłatna

Zdjęcie na okładce autorskie wykonane przez zespół ekspercki.



Wydawnictwo Naukowe Instytutu Technologii Eksploatacji – PIB
26-600 Radom, ul. K. Pułaskiego 6/10, tel. centr. (048) 364-42-41, fax (048) 364-47-65
e-mail: instytut@itee.radom.pl <http://www.itee.radom.pl>

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: Pozyskiwanie i prezentowanie ofert w obrocie nieruchomościami	8
3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Wykonywanie czynności zmierzających do zawarcia przez uczestników rynku umowy w obrocie nieruchomością.....	10
3.4. Kompetencje społeczne.....	11
3.5. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.....	12
3.6. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji.....	12
4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO.....	13
4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie	13
4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu	14
4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów	15
4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.....	15
5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)	16
6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE	16
7. SŁOWNIK POJĘĆ	18
7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze)	18
7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)	20

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU

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

Pośrednik w obrocie nieruchomościami 244001

1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu

- Agent nieruchomości.
- Pośrednik.
- Specjalista ds. obrotu nieruchomościami.

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), źródeł internetowych oraz wyników badań i analiz prowadzonych w projekcie PO KL (2011–2013) „Rozwijanie zbioru krajowych standardów kompetencji zawodowych wymaganych przez pracodawców”,
- analizy opisu zawodu zamieszczonego w wyszukiwarce opisów zawodów na Portalu Publicznych Służb Zatrudnienia,
- zebranych opinii od recenzentów, członków panelu ewaluacyjnego oraz zespołu ds. walidacji i jakości informacji o zawodach.

Autorzy i eksperci opiniujący

Zespół Ekspercki:

- Krzysztof Jasiński – Rzecznik majątkowy – pośrednik w obrocie nieruchomościami, Jabłonna.
- Marcin Sawicki – Teren Prywatny Sp. z o. o., Warszawa.
- Małgorzata Szpilska – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.

Zespół ds. walidacji i jakości informacji o zawodzie:

- Krzysztof Symela – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Ireneusz Woźniak – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Tomasz Kupidura – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.

Recenzenci:

- Hanna Szumińska – Leonardo Hanna Szumińska, Swarzędz.
- Magdalena Prasek – Kancelaria Radców Prawnych Adamski, Leś-Soroka, Prasek s.c., Lublin.

Panel ewaluacyjny – przedstawiciele partnerów społecznych:

- Kazimierz Chojnowski – ATEST Wycena Nieruchomości i Przedsiębiorstw, Warszawa.
- Katarzyna Paździur – NOVA Kompleksowa Obsługa Nieruchomości, Radom.

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

Pośrednik w obrocie nieruchomościami⁴ wykonuje prace związane z zawarciem umowy w obrocie nieruchomościami przez zainteresowane strony.

2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania

Opis pracy

Pośrednictwo w obrocie nieruchomościami³ polega na odpłatnym wykonywaniu czynności zmierzających do zawarcia przez zainteresowane osoby umów:

- nabycia lub zbycia praw do nieruchomości²,
- nabycia lub zbycia spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu⁸,
- najmu lub dzierżawy nieruchomości lub ich części,
- innych niż powyższe umów, których przedmiotem są prawa do nieruchomości lub ich części.

WAŻNE:

Zakres czynności pośrednictwa w obrocie nieruchomościami określa umowa pośrednictwa¹¹, która wymaga formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności. Działalność zawodowa pośrednika w obrocie nieruchomościami podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z pośrednictwem w obrocie nieruchomościami.

Sposoby wykonywania pracy

Pośrednik w obrocie nieruchomościami wykonuje pracę polegającą na:

- podejmowaniu działań mających na celu pozyskiwanie ofert dotyczących nieruchomości przeznaczonych do obrotu na rynku nieruchomości⁵,
- zawieraniu umów pośrednictwa z właścicielami nieruchomości,
- wyszukiwaniu klientów zainteresowanych nieruchomościami, oferowanymi w pośrednictwie,
- doprowadzeniu do zawarcia przez zainteresowane strony umów w obrocie nieruchomościami.

WAŻNE:

Pośrednik w obrocie nieruchomościami ponosi odpowiedzialność za działanie swoje, jak i osób działających pod jego nadzorem.

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

Pośrednik w obrocie nieruchomościami wykonuje pracę w pomieszczeniach biurowych oraz w terenie, czyli w miejscach, gdzie pozyskiwane są nowe oferty, jak również prezentowane nieruchomości zgłoszone i przyjęte do pośrednictwa.

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

Wykorzystywane maszyny i narzędzia pracy

Pośrednik w obrocie nieruchomościami w działalności zawodowej może wykorzystywać różne maszyny i narzędzia:

- komputer stacjonarny z odpowiednim oprogramowaniem i dostępem do internetu,
- komputer mobilny lub tablet z dostępem do internetu,
- drukarkę,
- skaner,
- kserokopiarke,
- telefon komórkowy,
- podstawowy sprzęt mierniczy⁷,
- samochód osobowy,
- aparat fotograficzny oraz kamerę wideo.

Organizacja pracy

Praca **pośrednika w obrocie nieruchomościami** wykonywana jest zwykle w systemie jednozmianowym. Pracownik w ramach umowy o pracę może też pracować w nienormowanym czasie pracy w systemie zadaniowym. W zależności od liczby osób zatrudnionych w firmie prowadzącej działalność z zakresu obsługi nieruchomości, pośrednik w obrocie nieruchomościami może pracować indywidualnie lub zespołowo.

Pośrednik w obrocie nieruchomościami wykonujący pracę w ramach własnej działalności gospodarczej pracuje zwykle w nienormowanym czasie pracy, sam ustala i organizuje swoją pracę, dostosowując się do oczekiwań klientów. Jest to praca w różnych miejscach i w różnych godzinach, niezależnie od pory dnia i warunków atmosferycznych. Uwzględnienie potrzeb i preferencji klientów powoduje często konieczność działania również w dni ustawowo wolne od pracy.

Zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo pracy człowieka

Pośrednik w obrocie nieruchomościami narażony jest na:

- przeciążenia układu mięśniowo-kostnego z powodu wymuszonej pozycji ciała podczas długotrwałej pracy biurowej przy komputerze, powodujące dolegliwości kręgosłupa i pleców,
- przeciążenia narządu wzroku spowodowane intensywną i długotrwałą pracą przy komputerze,
- obciążenia nerwowo-psychiczne spowodowane pracą pod presją czasu lub presją klientów, tj. stres, nerwica, depresja.

2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne

Wymagania psychofizyczne

Dla pracownika wykonującego zawód **pośrednika w obrocie nieruchomościami** ważne są:

w kategorii wymagań fizycznych

- ogólna wydolność fizyczna,

- sprawność układu kostno-stawowego,
- sprawność zmysłu dotyku,
- sprawność narządów równowagi,
- sprawność narządu wzroku i słuchu;

w kategorii sprawności sensomotorycznych

- koordynacja wzrokowo-ruchowa,
- ostrość wzroku i słuchu,
- rozróżnianie barw,
- widzenie stereoskopowe,
- spostrzegawczość,
- zręczność rąk i palców,
- czucie dotykowe;

w kategorii sprawności i zdolności

- uzdolnienia organizacyjne,
- zdolność koncentracji i podzielność uwagi,
- zdolności analitycznego myślenia,
- zdolność przekonywania,
- zdolność skutecznego negocjowania,
- zdolność utrzymywania pozytywnych relacji z klientami,
- wyobraźnia przestrzenna,
- rozumowanie logiczne,
- łatwość wypowiadania się w mowie i piśmie;

w kategorii cech osobowościowych

- samodzielność,
- samokontrola,
- niezależność,
- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi,
- gotowość do pracy w nieprzyjanych warunkach atmosferycznych,
- komunikatywność,
- decyzyjność,
- odporność emocjonalna,
- predyspozycje do właściwego postępowania z ludźmi,
- empatia,
- wytrwałość (cierpliwość),
- wychodzenie z własną inicjatywą,
- dokładność,
- gotowość do ustawicznego uczenia się oraz dzielenia się wiedzą,
- wysoka kultura osobista.

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

Wymagania zdrowotne

W zawodzie **pośrednik w obrocie nieruchomościami** wymagana jest ogólna dobra wydolność fizyczna, dobry wzrok i słuch oraz sprawność układu kostno-stawowego, umożliwiające oględziny nieruchomości przyjmowanych do pośrednictwa, a następnie ich prezentację klientom. Przeciwwskazaniem do wykonywania zawodu może być poważna wada wzroku, 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 mieć osoba zamierzająca podjąć pracę jako **pośrednik w obrocie nieruchomościami**. Preferowane jest:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia na kierunkach związanych z zarządzaniem i administracją, prawo, ekonomia lub kierunki techniczne związane z budownictwem,
- ukończenie studiów podyplomowych z zakresu pośrednictwa w obrocie nieruchomościami.

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

Dodatkowym atutem przy zatrudnianiu **pośrednika w obrocie nieruchomościami** jest posiadanie:

- licencji zawodowej dla pośrednika w obrocie nieruchomościami, wydawanej przez branżowe federacje stowarzyszeń,
- certyfikatów i świadectw potwierdzających ukończenie odpowiednich kursów zawodowych w zakresie obrotu nieruchomościami,
- zaświadczeń potwierdzających kompetencje językowe,
- prawa jazdy.

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

Pośrednik w obrocie nieruchomościami może:

- po zdobyciu doświadczenia zawodowego awansować na menedżera zespołu pośredników w obrocie nieruchomościami,
- doskonalić umiejętności i aktualizować wiedzę wraz z rozwojem kariery zawodowej w miejscu pracy oraz przez uczestnictwo w szkoleniach, seminariach organizowanych przez stowarzyszenia i organizacje branżowe, takie jak: Krajowa Izba Gospodarki Nieruchomościami, Polska Federacja Rynku Nieruchomości, Polska Federacja Zarządców Nieruchomości,
- rozwijać kompetencje zawodowe poprzez kształcenie i/lub szkolenie w zawodach pokrewnych, np. w zawodzie zarządca nieruchomości¹⁶ lub rzeczoznawca majątkowy⁶.

WAŻNE:

Obecnie (2018 r.) federacje i stowarzyszenia branżowe przejęły na siebie zadania związane z prowadzeniem rejestrów **pośredników w obrocie nieruchomościami** i nadawaniem licencji zawodowych (działalność prawnie nieuregulowana).

Możliwości potwierdzania kompetencji

Obecnie (2018 r.) w zawodzie **pośrednik w obrocie nieruchomościami** kompetencje mogą potwierdzać (zgodnie z oferowanym programem szkoleń) właściwe stowarzyszenia i organizacje branżowe.

Innymi formami potwierdzania kompetencji w zawodzie pośrednik w obrocie nieruchomościami mogą być:

- udokumentowane doświadczenie zawodowe nabyte w miejscu pracy np. w formie referencji pracodawcy,
- certyfikaty lub zaświadczenia odbycia szkoleń branżowych z zakresu pośrednictwa nieruchomościami,
- zaświadczenie ukończenia specjalistycznego kursu w zakresie pośrednictwa w obrocie nieruchomościami 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 **pośrednik w obrocie nieruchomościami** może rozszerzać swoje kompetencje zawodowe w zawodach pokrewnych:

Nazwa zawodu pokrewnego zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności	Kod zawodu
Rzecznik majątkowy	244002
Zarządca nieruchomości	244003
Doradca do spraw rynku nieruchomości	333404

3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE

3.1. Zadania zawodowe

Pracownik w zawodzie **pośrednik w obrocie nieruchomościami** wykonuje różnorodne zadania, do których należą w szczególności:

- Z1 Pozyskiwanie ofert kupna, sprzedaży, najmu lub dzierżawy nieruchomości.
- Z2 Sprawdzanie stanu prawnego nieruchomości.
- Z3 Sprawdzanie stanu technicznego, stanu użytkowego, otoczenia oraz sposobu zagospodarowania nieruchomości.
- Z4 Zawieranie umów pośrednictwa w obrocie nieruchomościami.
- Z5 Prezentowanie ofert nieruchomości przeznaczonych do obrotu.
- Z6 Współpracowanie z innymi podmiotami działającymi na rynku nieruchomości.
- Z7 Podejmowanie czynności organizacyjnych związanych z transakcją w obrocie nieruchomościami.
- Z8 Dokumentowanie przebiegu transakcji w obrocie nieruchomościami.

3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Pozyskiwanie i prezentowanie ofert w obrocie nieruchomościami

Kompetencja zawodowa Kz1: Pozyskiwanie i prezentowanie ofert w obrocie nieruchomościami obejmuje zestaw zadań zawodowych Z1, Z2, Z3 i Z4, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z1 Pozyskiwanie ofert kupna, sprzedaży, najmu lub dzierżawy nieruchomości	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
• Zasady i przepisy w zakresie czynności związanych z pozyskiwaniem ofert nieruchomości; • Cechy lokalnego rynku nieruchomości; • Podmioty działające na rynku nieruchomości; • Uczestników rynku nieruchomości;	• Stosować zasady i przepisy w zakresie czynności związanych z pozyskiwaniem ofert nieruchomości; • Wykorzystywać dane z rynku nieruchomości dotyczące: stopnia rozwoju rynku nieruchomości w odniesieniu do rodzaju nieruchomości,

Instytucje związane z rynkiem nieruchomości.	stanowiącej przedmiot transakcji, uwarunkowań tego rynku, w tym stosunków w zakresie popytu i podaży oraz kształtowania się cen, ceny ofertowe, ceny transakcyjne; - Składać oferty współpracy klientom starającym się zbyć lub wynająć swoją nieruchomość; - Składać oferty współpracy klientom poszukującym odpowiedniej dla siebie nieruchomości; - Prowadzić bazę danych o klientach poszukujących odpowiednich dla siebie nieruchomości; - Wyszukiwać nieruchomość na podstawie sugestii i życzeń klienta; - Współpracować z podmiotami rynku nieruchomości (gminy, skarb państwa, inwestorzy instytucjonalni i prywatni przedsiębiorcy); - Współpracować z uczestnikami rynku nieruchomości, takimi jak banki, instytucje finansowe, inwestorzy, developerzy, doradcy inwestycyjni, notariusze; - Wykorzystywać opracowania, ekspertyzy oraz opinie instytucji monitorujących i analizujących rynek nieruchomości do przygotowania ofert dla klienta.
--	--

Z2 Sprawdzanie stanu prawnego nieruchomości

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Przepisy prawa związane z rynkiem nieruchomości; - Przepisy prawa dotyczące różnych rodzajów nieruchomości.	- Docierać do właściwych organów i instytucji stanowiących źródło informacji o stanie prawnym nieruchomości; - Definiować listę niezbędnych do sprawdzenia faktów oraz koniecznych do pozyskania dokumentów, określających stan prawny nieruchomości, niezbędnych do przeprowadzenia transakcji w obrocie nieruchomościami.

Z3 Sprawdzanie stanu technicznego, stanu użytkowego, otoczenia oraz sposobu zagospodarowania nieruchomości

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Zasady i przepisy BHP, ochrony ppoż., ergonomii, ochrony środowiska dotyczące oględzin nieruchomości będących w trakcie budowy, rozbudowy lub remontu; - Przepisy prawa budowlanego; - Przepisy prawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (w szczególności dotyczące <u>miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego</u>¹ oraz <u>studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego</u>⁹).	- Przestrzegać zasad i przepisów BHP, ochrony ppoż., ergonomii, ochrony środowiska dotyczących oględzin nieruchomości będących w trakcie budowy, rozbudowy lub remontu; - Docierać do właściwych organów i instytucji stanowiących źródło informacji o stanie technicznym i użytkowym nieruchomości; - Docierać do właściwych organów i instytucji stanowiących źródło informacji o przeznaczeniu nieruchomości; - Definiować listę niezbędnych do sprawdzenia

	faktów oraz koniecznych do pozyskania dokumentów określających stan techniczny oraz przeznaczenie nieruchomości, niezbędnych do przeprowadzenia transakcji w obrocie nieruchomościami.
--	--

Z4 Zawieranie umów pośrednictwa w obrocie nieruchomościami

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Zasady zawierania umowy pośrednictwa w obrocie nieruchomościami; - Skutki prawne płynące dla pośrednika z faktu zawarcia umowy pośrednictwa w obrocie nieruchomościami; - Skutki prawne płynące dla klienta z faktu zawarcia umowy pośrednictwa w obrocie nieruchomościami.	- Negocjować z klientem treść umowy pośrednictwa w obrocie nieruchomościami; - Sporządzać umowę pośrednictwa w obrocie nieruchomościami wraz ze szczegółowym określeniem zakresu czynności pośrednika; - Określać kompletność i aktualność dokumentów potrzebnych do zawarcia umowy pośrednictwa w obrocie nieruchomościami.

3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Wykonywanie czynności zmierzających do zawarcia przez uczestników rynku umowy w obrocie nieruchomościami

Kompetencja zawodowa Kz2: Wykonywanie czynności zmierzających do zawarcia przez uczestników rynku umowy w obrocie nieruchomościami obejmuje zestaw zadań zawodowych Z5, Z6, Z7 i Z8, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z5 Prezentowanie ofert nieruchomości przeznaczonych do obrotu

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Sposoby prezentacji bezpośredniej nieruchomości; - Zasady prezentacji ofert nieruchomości na specjalistycznych portalach internetowych; - Sposoby docierania bezpośredniego do klientów potencjalnie zainteresowanych oferowanymi w pośrednictwie nieruchomościami.	- Sporządzać właściwy opis nieruchomości z uwzględnieniem istotnych jej cech rynkowych; - Sporządzać odpowiednią dokumentację fotograficzną i filmową oferowanej nieruchomości; - Prowadzić bazę danych o klientach poszukujących nieruchomości; - Prezentować oferty kupna/sprzedaży nieruchomości w internecie, w prasie specjalistycznej, na tablicach ogłoszeń bezpośrednio przy nieruchomości.

Z6 Współpracowanie z innymi podmiotami działającymi na rynku nieruchomości

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Zasady i zwyczaje, jakimi kierują się podmioty działające na rynku w obrocie nieruchomościami; - Zasady funkcjonowania środowiskowego systemu wymiany ofert przez pośredników działających na rynku.	- Współpracować z innymi podmiotami działającymi na rynku na zasadach wzajemnych korzyści, takimi jak: instytucje finansowe, developerzy, pośrednicy finansowi, doradcy kredytowi, notariusze, agenci ubezpieczeniowi; - Korzystać ze <u>środowiskowego systemu wymiany ofert</u>¹⁰ w celu podwyższenia skuteczności działania w pośrednictwie na rynku nieruchomości.

Z7 Podejmowanie czynności organizacyjnych związanych z transakcją w obrocie nieruchomościami	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Zasady zawierania odpowiedniej umowy w obrocie nieruchomościami; - Metody negocjacji prowadzące do ustalenia niezbędnych warunków do zawarcia umowy; - Wykazy dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy w obrocie nieruchomościami; - Zasady zawierania <u>umowy przedwstępnej</u>¹²; - Zasady zawierania <u>umowy przyrzeczonej</u>¹³.	- Ustalać warunki umowy kupna, sprzedaży, wynajmu lub dzierżawy; - Uczestniczyć w negocjacji warunków umowy; - Wspierać merytorycznie strony transakcji przy zawieraniu umowy przedwstępnej; - Sporządzać projekt umowy przedwstępnej; - Koordynować transakcję od strony organizacyjnej poprzez współpracę zarówno ze zbywcą, jak i nabywcą, pełnomocnikami stron oraz notariuszem.

Z8 Dokumentowanie przebiegu transakcji w obrocie nieruchomościami	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Zasady i przepisy BHP, ochrony ppoż., ergonomii, ochrony środowiska w zakresie prowadzenia dokumentacji papierowej i elektronicznej nieruchomości; - Zasady wytwarzania, kompletowania oraz archiwizacji dokumentów; - Zasady i przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych, które przetwarza pośrednik w obrocie nieruchomościami.	- Przestrzegać zasad i przepisów BHP, ochrony ppoż., ergonomii, ochrony środowiska w zakresie prowadzenia dokumentacji papierowej i elektronicznej nieruchomości; - Opracowywać dokumentację z przebiegu transakcji zawierającą co najmniej: opis działań pośrednika w obrocie nieruchomościami, ustaleń klienta z pośrednikiem wynikających z umowy pośrednictwa, propozycji innych potencjalnych nabywców, przebiegu negocjacji itp.; - Systematyzować dokumentację niearchiwalną; - Systematyzować materiały archiwalne; - Sporządzać ewidencję uporządkowanych akt; - Inwentaryzować dokumentację na zewnętrznych nośnikach elektronicznych; - Przestrzegać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

3.4. Kompetencje społeczne

Pracownik w zawodzie **pośrednik w obrocie nieruchomościami** powinien mieć kompetencje społeczne niezbędne do prawidłowego i skutecznego wykonywania zadań zawodowych.

W szczególności pracownik jest gotów do:

- Ponoszenia odpowiedzialności za skutki własnych działań oraz podjętych decyzji związanych z pośrednictwem w obrocie nieruchomościami.
- Samoocenia i weryfikowania działań własnych i oceniania osób, którymi kieruje w zakresie zadań zawodowych właściwych dla pośrednictwa nieruchomości.
- Podejmowania odpowiedzialności za skutki działań własnych i działań zespołów, z którymi współpracuje lub którymi kieruje, podejmowanych w zakresie działalności związanej z pośrednictwem w obrocie nieruchomościami.
- Dbania i utrzymywania dobrych relacji z partnerami oraz klientami.
- Postępowania zgodnie z etyką zawodową, w tym przestrzegania: uczciwości, rzetelności oraz poufności.

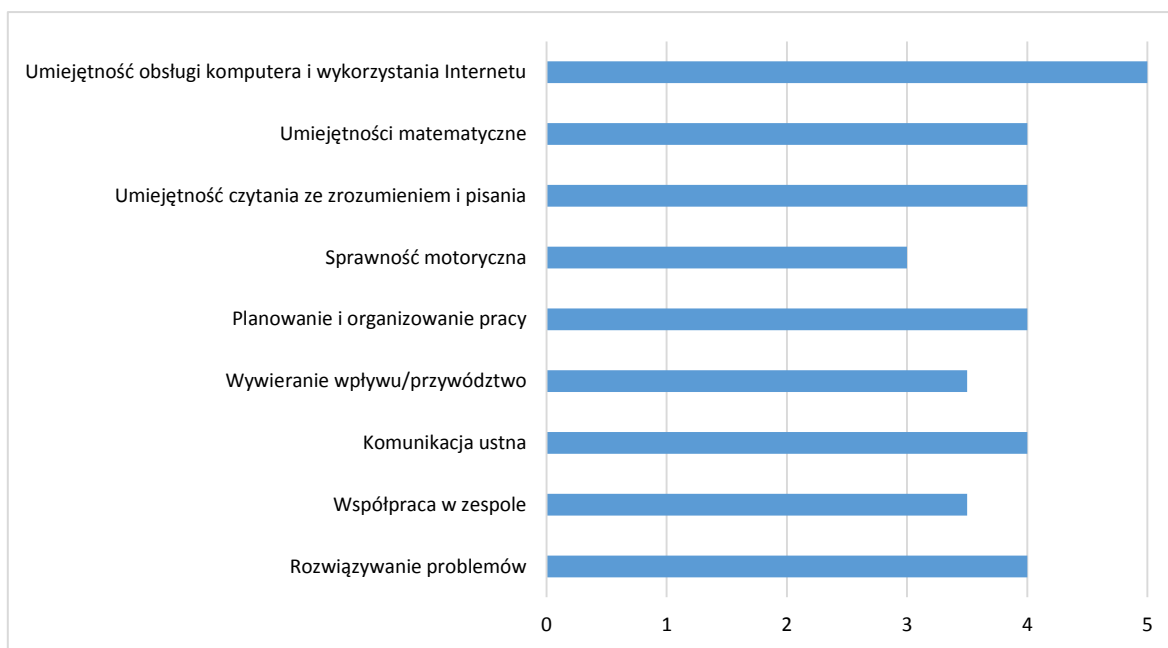
- Podnoszenia kompetencji zawodowych własnych i podległego zespołu w kontekście zmian prawnych i nowych rozwiązań technologiczno-organizacyjnych, właściwych dla pośrednictwa w obrocie nieruchomościami.

WAŻNE:

Wykonujący zawód **pośrednika w obrocie nieruchomościami** może być pociągnięty do odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem czynności zawodowych pośrednika.

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 **pośrednik w obrocie nieruchomościami**.



Rys. 1. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu **pośrednik w obrocie nieruchomościami**

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 **pośrednik w obrocie nieruchomościami** 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 **pośrednik w obrocie nieruchomościami** oferują właściwie wyłącznie firmy prywatne (spółki lub osoby fizyczne – przedsiębiorcy prowadzący działalność jednoosobową). Często podmioty oferują pośrednikowi współpracę w formach innych niż umowa o pracę.

Pośrednik w obrocie nieruchomościami może znaleźć pracę m.in. w takich podmiotach, jak:

- biura pośrednictwa nieruchomości i agencje nieruchomości,
- firmy łączące działalność pośrednictwa z wyceną i/lub zarządzaniem nieruchomościami,
- developerzy,
- firmy zajmujące się wyszukiwaniem gruntów pod zabudowę,
- urzędy i instytucje publiczne (zwykle w przypadku zbywania, zamiany lub innych działań dotyczących większej liczby nieruchomości).

Pośrednik w obrocie nieruchomościami może również założyć i prowadzić własną działalność gospodarczą, w tym również jako franczyzobiorca.

WAŻNE:

Zachęcamy do sprawdzenia dostępnych ofert pracy w **Centralnej Bазie 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: 10.07.2018]:

Ranking (monitoring) zawodów deficytowych i nadwyżkowych:

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

<https://www.mpips.gov.pl/analizy-i-raporty/raporty-sprawozdania/rynek-pracy/zawody-deficytowe-i-nadwyzkowe>

Barometr zawodów: <https://barometrzwodow.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

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 **pośredników w obrocie nieruchomościami** w formach szkolnych.

W ramach systemu szkolnictwa wyższego uczelnie wyższe m.in. na wydziałach ekonomicznych i zarządzania oferują kierunki studiów częściowo związane z wykonywaniem zawodu pośrednik w obrocie nieruchomościami, 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 pośrednictwa w obrocie nieruchomościami. Na wielu uczelniach programy zajęć są tak skonstruowane, że jest możliwe jednocześnie ukończenie dodatkowo studiów podyplomowych z zarządzania nieruchomościami i wyceny nieruchomości.

Szkolenie

Szkolenia dla **pośredników w obrocie nieruchomościami** 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.

Dostępne są również szkolenia:

- specjalistyczne, dotyczące wyłącznie wybranych zagadnień czy segmentów rynku, jak np. nieruchomości komercyjne, czy też określonych zadań, jak np. szkolenia sprzedażowe,
- coachingowe, dla istniejących już podmiotów, prowadzone przez osoby z kilkudziesięcioletnim doświadczeniem w branży.

Przykładowa tematyka szkoleń:

- podstawy wiedzy z zakresu prawa,
- podstawy wiedzy ekonomicznej i technicznej,
- obrót nieruchomościami w praktyce,
- rynek nieruchomości w praktyce.

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: 10.07.2018]:

Szkolnictwo wyższe:

www.wyberzstudia.nauka.gov.pl

Szkolnictwo zawodowe:

<https://www.gov.pl/web/edukacja/ksztalcenie-zawodowe>

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

<http://www.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 **pośrednik w obrocie nieruchomościami** jest zróżnicowane. Z reguły jest ono powiązane z odnoszonymi sukcesami (znakomita większość umów pośrednictwa to umowy rezultatu¹⁴, a nie umowy starannego działania¹⁵).

Poziom wynagrodzeń:

- na stanowiskach niewymagających wyższych kompetencji oraz znacznego doświadczenia wynosi od 2300 zł do 5500 zł brutto miesięcznie,
- na stanowiskach wymagających wyższych kompetencji oraz znacznego doświadczenia wynosi powyżej 5500 zł brutto miesięcznie.

Poziom wynagrodzeń osób wykonujących zawód pośrednika w obrocie nieruchomościami uzależniony jest m.in. od:

- umiejętności i doświadczenia,
- szczegółowego zakresu zadań i zajmowanego stanowiska,
- sytuacji na lokalnym rynku pracy,
- wielkości firmy zatrudniającej lub własnej działalności,
- liczby i wielkości konkurencyjnych podmiotów działających na tym samym terenie i w tym samym obszarze,
- regionu Polski,
- wielkości aglomeracji,
- koniunktury na rynku obrotu nieruchomościami.

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: 10.07.2018]:

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-szczegolach>

<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 **pośrednik w obrocie nieruchomościami** 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 dysfunkcją kończyn dolnych znacznego stopnia (05-R), w tym także poruszających się na wózku inwalidzkim, jeżeli praca jest zespołowa i występuje podział obowiązków,
- 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 szkielec 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 mogli 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: 30.06.2018 r.

- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000).
- Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości (Dz. U. 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 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149).
- Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1073, 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 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 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).

Literatura branżowa:

- Baran B. (red.): Nieruchomości. Zagadnienia prawne i zarząd. Wydawnictwo Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2014.
- Brzeszczyńska S., Ciepla H.: Obrót nieruchomościami w praktyce notarialnej, sądowej, egzekucyjnej, podatkowej z wzorami umów. Wydawnictwo Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2018.
- Brzeszczyńska S.: Umowy w obrocie nieruchomościami. Aspekty podatkowe i cywilnoprawne. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2017.
- Doliwa A.: Najem lokali. Komentarz. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2014.
- Drewicz-Tułodziecka A., Heropolitańska I., Hryków-Mycka K., Kuglarz P.: Ustawa o księgach wieczystych i hipotece oraz przepisy związane. Komentarz. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2016.
- Gitomer J.: Biblia handlowca. Najbogatsze źródło wiedzy o sprzedaży. Wydawnictwo Helion, Gliwice 2016.
- Horoszko M.: Gospodarka nieruchomościami. Komentarz. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2014.
- Jaworski J.: Reglamentacja zawodów rynku nieruchomości. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2010.
- Jaworski J., Prusaczyk A., Tułodziecki A., Wolanin M.: Ustawa o gospodarce nieruchomościami. Komentarz. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2017.
- Karpiński W.: Pośrednictwo w obrocie nieruchomościami – tworzenie i doskonalenie warsztatu pracy. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2012.
- Kowalczyk-Rólczyńska P., Staniszevska A., Staśkiel M., Ostrowska D., Spigarska E., Jamróz P.: Rynek nieruchomości w Polsce. Teoria i praktyka. Wydawnictwo Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2015.
- Kozierkiewicz 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, Warszawa 2017.
- Kucińska J.: Zawód pośrednik. Praktyczny poradnik. Wydawnictwo Tworzymy Obraz, Warszawa 2013.
- Niewiadomski Z.: Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne. Komentarz. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2018.
- Nowakowski Z.: Zobowiązanie rezultatu i starannego działania, Wydział Prawa i Administracji UAM, Ruch Prawniczy i Ekonomiczny 21, 1959.
- Piekarczyk R., Kosieradzki T., Janiak B.: Opodatkowanie nieruchomości. Wydawnictwo Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2016.
- Pietrzykowski K.: Spółdzielnie mieszkaniowe. Komentarz. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2018.

- Rudnicki S., Bieniek G.: Nieruchomości. Problematyka prawna. Wydawnictwo Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2013.
- Siciński P.: Komentarz do wpisów w księgach wieczystych. Wydawnictwo Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2013.
- Strzelczyk R.: Podatki i opłaty dotyczące nieruchomości. Wydawnictwo Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2016.
- Strzelczyk R.: Prawo nieruchomości. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2016.
- Szymczyk P.: Prawny model opodatkowania nieruchomości podatkiem od towarów i usług. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2018.
- Wereśniak-Masri I.: Nabywanie nieruchomości przez cudzoziemców w Polsce. Komentarz. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2016.

Zasoby internetowe [dostęp: 10.07.2018]:

- Baza danych standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń: <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>
- Federacja Porozumienie Polskiego Rynku Nieruchomości: <http://pprn.pl>
- Polska Federacja Rynku Nieruchomości: <http://pfprn.pl>
- Stowarzyszenie Profesjonalistów Rynku Nieruchomości Polski Centralnej: <http://www.sprnpc.pl>
- Powszechne Towarzystwo Ekspertów i Doradców Rynku Nieruchomości: <http://profesjonalista.net/v2/wordpress>
- Portal Asystent BHP: <https://asystentbhp.pl>
- Standardy orzecznictwa lekarskiego ZUS: <http://www.zus.pl/lekarze/publikacje/standardy-orzecznictwa-lekarskiego-zus>
- Stowarzyszenie Przedsiębiorczości w Nieruchomościach: <http://www.spwn.pl>
- Poznańskie Stowarzyszenie Pośredników i Organizatorów Rynku Nieruchomości: <http://psp.net.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
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, częściowe, 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: – 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	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego	Zwany także „planem miejscowym” (pot. MPZP) – akt prawa miejscowego w formie uchwały podejmowanej przez radę gminy w celu ustalenia przeznaczenia terenów, w tym dla inwestycji celu publicznego oraz określenia sposobów ich zagospodarowania i zabudowy.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20030800717 [dostęp: 10.07.2018]

2	Nieruchomości	Nieruchomościami są części powierzchni ziemskiej stanowiące odrębny przedmiot własności (grunty), jak również budynki trwale z gruntem związane lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności.	http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19640160093 [dostęp: 10.07.2018]
3	Pośrednictwo w obrocie nieruchomościami	Odpłatne wykonywanie czynności zmierzających do zawarcia przez inne osoby umów: 1) nabycia lub zbycia praw do nieruchomości, 2) nabycia lub zbycia spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu, 3) najmu lub dzierżawy nieruchomości lub ich części, 4) innych niż określone w pkt 1–3, których przedmiotem są prawa do nieruchomości lub ich części.	http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19971150741 [dostęp: 10.07.2018]
4	Pośrednik w obrocie nieruchomościami	Przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą z zakresu pośrednictwa w obrocie nieruchomościami.	http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19971150741 [dostęp: 10.07.2018]
5	Rynek nieruchomości	Ogół warunków, w których odbywa się transfer praw do nieruchomości oraz są zawierane umowy, które stwarzają wzajemne prawa i obowiązki, połączone z władaniem nieruchomościami. Rynek ten jest rynkiem nieformalnym, tzn. nie ma stałej siedziby i statusu.	Kucharska-Stasiak E.: Nieruchomość a rynek, Wydawnictwo Naukowe PWN, 1997.
6	Rzeczoznawca majątkowy	Osoba fizyczna posiadająca uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości, nadane w trybie przepisów rozdziału 4 (Dział V) ustawy. Rzeczoznawca majątkowy dokonuje określania wartości nieruchomości, a także maszyn i urządzeń trwale związanych z nieruchomością.	http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19971150741 [dostęp: 10.07.2018]
7	Sprzęt mierniczy	Najczęściej narzędzie pomiarowe typu dalmierz laserowy z funkcją pomiaru odległości oraz obliczania (pola) powierzchni. Dalmierz wykorzystywany jest zwykle wewnątrz pomieszczeń do szybkiego sprawdzenia powierzchni lokalu w przypadku poważniejszych wątpliwości co do danych z dostępnych dokumentów lub też np. na prośbę strony kupującej w celu sprawdzenia przydatności lokalu do umówionego celu.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki
8	Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu	Ograniczone prawo rzeczowe, które jest prawem zbywalnym, przechodzi na spadkobierców i podlega egzekucji. Zbycie spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu obejmuje także wkład budowlany. Dopóki prawo to nie wygaśnie, zbycie samego wkładu jest nieważne. Umowa zbycia tego prawa powinna być zawarta w formie aktu notarialnego. Przedmiotem zbycia może być ułamek części spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu. Pozostałym współuprawnionym z tytułu własnościowego prawa do lokalu przysługuje prawo pierwokupu.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20010040027 [dostęp: 10.07.2018]
9	Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego	Zwane także „studium” – dokument niebędący aktem prawa miejscowego sporządzany przez wójta, burmistrza albo prezydenta miasta (po podjęciu przez radę gminy uchwały o przystąpieniu do sporządzania studium) w celu określenia polityki przestrzennej gminy, w tym lokalnych zasad zagospodarowania przestrzennego. Ustalenia studium są wiążące dla organów gminy przy sporządzaniu planów miejscowych.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20030800717 [dostęp: 10.07.2018]

10	Środowiskowy system wymiany ofert	System wymiany ofert lub system wielokrotnego oferowania (z ang. multiple listing system lub multiple listing service – MLS) – system, w ramach którego pośrednicy w obrocie nieruchomościami wymieniają się informacjami o ofertach (w tym o klientach poszukujących) i dzielą zyskami ze wspólnie sfinalizowanych transakcji.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: http://broker.asari.pl/2012/02/mls-jako-narzedzie-sprzedazy-nieruchomosci/ [dostęp: 10.07.2018]
11	Umowa pośrednictwa	Umowa określająca zakres czynności pośrednictwa w obrocie nieruchomościami. Umowa pośrednictwa wymaga formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.	http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19971150741 [dostęp: 10.07.2018]
12	Umowa przedwstępna	Umowa, przez którą jedna ze stron lub obie zobowiązują się do zawarcia oznaczonej umowy. Umowa przedwstępna powinna określać istotne postanowienia umowy przyrzeczonej.	http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19640160093 [dostęp: 10.07.2018]
13	Umowa przyrzeczona	Dla pośrednictwa w obrocie nieruchomościami jest to: 1) umowa nabycia lub zbycia praw do nieruchomości, 2) nabycia lub zbycia spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu, 3) najmu lub dzierżawy nieruchomości lub ich części, 4) innych niż określone w pkt 1–3, których przedmiotem są prawa do nieruchomości lub ich części.	http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19971150741 [dostęp: 10.07.2018] http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19640160093 [dostęp: 10.07.2018]
14	Umowa rezultatu	Wykonawca umowy zobowiązuje się doprowadzić do celu wskazanego mu przez zobowiązanie i odpowiada za brak rezultatu swego postępowania (w przypadku pośrednictwa w obrocie nieruchomościami oznacza to zwykle brak wynagrodzenia – <i>przyp. red.</i> zespołu ekspertów).	Nowakowski Z.: Zobowiązanie rezultatu i starannego działania, Wydział Prawa i Administracji UAM, Ruch Prawniczy i Ekonomiczny 21, 1959 http://hdl.handle.net/10593/15392 [dostęp: 10.07.2018]
15	Umowa starannego działania	Wykonawca umowy zobowiązuje się jedynie dążyć do osiągnięcia wskazanego celu ze starannością, jakiej wymaga dany stosunek prawny, lecz nie odpowiada za brak rezultatu swego postępowania.	Nowakowski Z.: Zobowiązanie rezultatu i starannego działania, Wydział Prawa i Administracji UAM, Ruch Prawniczy i Ekonomiczny 21, 1959 http://hdl.handle.net/10593/15392 [dostęp: 10.07.2018]
16	Zarządca nieruchomości	Przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą z zakresu zarządzania nieruchomościami (tj. podejmowania decyzji i dokonywania czynności mających na celu zapewnienie racjonalnej gospodarki nieruchomością, a w szczególności: – właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej nieruchomości, – bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości, – właściwej gospodarki energetycznej w rozumieniu przepisów prawa energetycznego, – bieżącego administrowania nieruchomością, – utrzymania nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem, – uzasadnionego inwestowania w nieruchomość).	http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19971150741 [dostęp: 10.07.2018]

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.