

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

Specjalista do spraw integracji europejskiej

(242219)



Specjaliści do spraw administracji i rozwoju

**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

Specjalista do spraw integracji europejskiej (242219)

Specjaliści do spraw administracji i rozwoju

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

Specjalista do spraw integracji europejskiej (242219)

© 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 [121]

Publikacja bezpłatna

Zdjęcie na okładce (źródło): <https://pixabay.com/pl/niebieski-budynku-dese%C5%84-swoboda-1283011>
[dostęp: 10.07.2018].



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.....	6
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	8
2.7. Zawody pokrewne	9
3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE	9
3.1. Zadania zawodowe	9
3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Analizowanie i stosowanie przepisów prawa i zasad funkcjonowania UE.....	9
3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Konsultowanie i informowanie w zakresie problematyki integracji europejskiej	11
3.4. Kompetencja zawodowa Kz3: Realizowanie i sprawozdawanie projektów unijnych	12
3.5. Kompetencje społeczne.....	12
3.6. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.....	13
3.7. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji.....	13
4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO.....	14
4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie	14
4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu	15
4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów	15
4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.....	16
5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)	16
6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE	17
7. SŁOWNIK POJĘĆ	18
7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze)	18
7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)	21

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU

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

Specjalista do spraw integracji europejskiej 242219

1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu

- Doradca do spraw integracji europejskiej.
- Doradca europejski.
- Ekspert ds. integracji europejskiej.
- Konsultant funduszy europejskich.
- Konsultant w dziedzinie integracji europejskiej.
- Specjalista ds. europejskich.
- Specjalista ds. funduszy unijnych.
- Specjalista ds. funduszy unijnych i programów.
- Specjalista ds. kontaktów zagranicznych.
- Specjalista ds. Unii Europejskiej.

1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD

W Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 odpowiada grupie:

- 2422 Policy administration professionals.

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

- Sekcja O – Administracja publiczna i obrona narodowa; obowiązkowe zabezpieczenia społeczne.

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 SPO RZL (2006–2007) „Opracowanie i upowszechnianie krajowych standardów kwalifikacji zawodowych”,
- analizy opisu zawodu zamieszczonego w wyszukiwarce opisów zawodów na Wortalu Publicznych Służb Zatrudnienia,
- badań ankietowych prowadzonych w projekcie INFODORADCA+ w maju i czerwcu 2018 r.,
- zebranych opinii od recenzentów, członków panelu ewaluacyjnego oraz zespołu ds. walidacji i jakości informacji o zawodach.

Autorzy i eksperci opiniujący

Zespół Ekspercki:

- Katarzyna Miszczak – Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa, Chełm.
- Anna Rusinowska – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Andrzej Stępnikowski – Związek Rzemiosła Polskiego, Warszawa.

Zespół ds. walidacji i jakości informacji o zawodzie:

- Iwona Kacak – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Marcin Olifirowicz – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.

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

Recenzenci:

- Aleksandra Ścibich-Kopiec – Krakchemia S.A., Kraków.
- Marek Wasilewski – Górnośląska Agencja Przedsiębiorczości i Rozwoju, Gliwice.

Panel ewaluacyjny – przedstawiciele partnerów społecznych:

- Michał Butkiewicz – Edukacja i Praca, Warszawa.
- Wojciech Jabłoński – Związek Pracodawców Warszawy i Mazowsza, Warszawa.

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

WAŻNE:

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

2. OPIS ZAWODU

2.1. Synteza zawodu

Specjalista do spraw integracji europejskiej uczestniczy w obsłudze procesów integracji europejskiej, w przygotowaniach projektów międzynarodowych i badaniach sfer życia społeczno-gospodarczego w Europie. Zajmuje się szerzeniem wiedzy na temat europejskiej historii, kultury i tradycji, uwarunkowań społeczno-politycznych integracji europejskiej, struktury Wspólnot Europejskich oraz prawnych i gospodarczych aspektów ich funkcjonowania. Promuje wiedzę na temat wspólnych polityk, procesów decyzyjnych i konsultacji społecznych⁴ w Unii Europejskiej (UE).

2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania

Opis pracy

Specjalista do spraw integracji europejskiej działa na rzecz dostosowywania ram strukturalnych, prawnych i instytucjonalnych dla funkcjonowania Polski w Unii Europejskiej. Uczestniczy w przygotowaniach międzynarodowych projektów i w badaniach dotyczących różnorodnych sfer życia społeczno-gospodarczego. Przygotowuje materiały oraz prowadzi negocjacje na rzecz integracji europejskiej. Prowadzi współpracę bilateralną¹¹ i wielostronną z instytucjami państw UE w zakresie wdrażania tzw. acquis communautaire¹ (wspólnotowych aktów prawnych), przygotowywania, uczestnictwa i nadzorowania realizacji różnych przedsięwzięć i projektów oraz przygotowywania umów.

Specjalista do spraw integracji europejskiej uczestniczy w opracowywaniu wniosków o dofinansowanie ze środków unijnych oraz w ich realizacji, w tym monitorowaniu, ewaluacji i raportowaniu. Świadczy usługi informacyjne i konsultacyjne, organizuje i prowadzi szkolenia, seminaria, konferencje przygotowujące pracowników urzędów państwowych, samorządowych, instytucji pozarządowych oraz innych osób fizycznych i prawnych do pełnego uczestnictwa w realizacji polityk europejskich i pozyskiwania funduszy wspólnotowych oraz do współpracy z instytucjami UE.

Sposoby wykonywania pracy

Specjalista do spraw integracji europejskiej wykonuje pracę polegającą m.in. na:

- gromadzeniu i aktualizacji danych dotyczących aspektów gospodarczych, społecznych i prawnych funkcjonowania Unii Europejskiej,

- opracowywaniu materiałów informacyjnych dotyczących Unii Europejskiej, w tym analiz porównawczych z sytuacją w Polsce,
- przygotowywaniu dokumentów i materiałów koniecznych do współpracy z instytucjami z krajów członkowskich i spoza UE oraz ich archiwizowaniu,
- organizowaniu szkoleń, pogadanek, konsultacji dla pracowników instytucji macierzystej lub odbiorców zewnętrznych (zagadnienia gospodarcze, społeczne i prawne funkcjonowania UE),
- świadczeniu usług informacyjnych i konsultacyjnych dla osób fizycznych, instytucji rządowych i pozarządowych,
- udziale w opracowywaniu wniosków o dofinansowanie, realizowaniu i raportowaniu oraz rozliczaniu przedsięwzięć współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- udziale w krajowych i zagranicznych spotkaniach dotyczących różnych aspektów funkcjonowania Unii Europejskiej,
- negocjowaniu stanowisk swojej organizacji lub instytucji wobec podmiotów zewnętrznych, tj.: organizacji branżowych, instytucji europejskich, europejskich partnerów społecznych,
- organizowaniu przedsięwzięć propagujących ideę integracji europejskiej (np. imprezy kulturalne),
- zarządzaniu realizacją przedsięwzięć międzynarodowych,
- monitorowaniu realizowanych przedsięwzięć,
- analizowaniu efektywności realizowanych przedsięwzięć,
- współpracowaniu z osobami oraz instytucjami rządowymi i pozarządowymi z krajów członkowskich i spoza Unii Europejskiej,
- organizowaniu pracy własnej, działania instytucji lub komórki prowadzącej bądź wspierającej współpracę z instytucjami z krajów członkowskich i spoza Unii Europejskiej,
- konsultowaniu i informowaniu w zakresie problematyki integracji europejskiej,
- przygotowywaniu i przekazywaniu informacji dla różnych odbiorców oraz propagowaniu idei integracji europejskiej,
- udziale w przedsięwzięciach organizowanych przez Komisję Europejską, Komitet Regionów czy Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny, np. Open Days,
- wykorzystywaniu w swojej pracy publikacji UE.

Więcej szczegółowych informacji znajduje się w sekcjach: 3.1. Zadania zawodowe oraz 3.2., 3.3. i 3.4. Kompetencje zawodowe.

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

Warunki pracy

Praca **specjalisty do spraw integracji europejskiej** ma charakter informacyjno-doradczy i usługowy w układzie człowiek-człowiek oraz człowiek-system znaków. Odbywa się głównie w pomieszczeniach biurowych lub salach audytoryjnych klimatyzowanych, zarówno przy dziennym, jak i sztucznym oświetleniu.

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

Wykorzystywane maszyny i narzędzia pracy

Specjalista do spraw integracji europejskiej w działalności zawodowej wykorzystuje przede wszystkim komputer podłączony do sieci internet, wyposażony w oprogramowanie niezbędne do tworzenia dokumentów elektronicznych oraz inne urządzenia i wyposażenie takie, jak np.:

- drukarki, skanery, kserokopiarki,
- projektory,
- mikrofony, słuchawki, głośniki,
- aparaty i kamery cyfrowe,
- niszczarki do dokumentów.

Specjalista do spraw integracji europejskiej obsługuje również specjalistyczne programy, bazy danych i portale informatyczne, a także komunikatory internetowe i pocztę elektroniczną.

Organizacja pracy

Specjalista do spraw integracji europejskiej wykonuje pracę najczęściej w pozycji siedzącej, w pomieszczeniach zamkniętych. Może wykonywać ją indywidualnie lub zespołowo. Godziny pracy są stałe, określone z reguły na 8 godzin dziennie. Ze względu na przedłużające się spotkania i narady może być konieczna praca w godzinach nadliczbowych. Z pracą w tym zawodzie związane są wyjazdy służbowe, krajowe i zagraniczne. Niekiedy zakres obowiązków może wymagać poruszania się samochodem służbowym.

Wykonywanie zadań i obowiązków może, w szczególnych przypadkach, polegać na pracy w terenie w podmiotach i jednostkach podległych administracyjnie lub organizacyjnie.

Zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo pracy człowieka

Wykonywaniu zawodu **specjalisty do spraw integracji europejskiej** towarzyszą uciążliwości, takie jak:

- przeciążenia narządu wzroku związane z pracą z wykorzystaniem komputera,
- typowe dla pracy biurowej przeciążenia narządu układu ruchu związane z wielogodzinnym przebywaniem w pomieszczeniach zamkniętych w tej samej pozycji,
- stres spowodowany sytuacjami konfliktowymi w kontaktach z ludźmi oraz będący wynikiem konieczności pracy pod presją czasu (np. terminowe raportowanie, opracowywanie dokumentacji projektowej),
- zagrożenia komunikacyjne w przypadku pracy w terenie.

2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne

Wymagania psychofizyczne

Dla pracownika wykonującego zawód **specjalista do spraw integracji europejskiej** ważne są:

w kategorii wymagań fizycznych

- sprawność układu kostno-stawowego,
- sprawność narządu wzroku,
- sprawność narządu słuchu,
- sprawność układu oddechowego;

w kategorii sprawności sensomotorycznych

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

w kategorii sprawności i zdolności

- zdolność koncentracji uwagi,
- podzielność uwagi,
- dobra pamięć,
- wyobraźnia i myślenie twórcze,
- zdolność argumentowania i przekonywania,
- łatwość wypowiadania się w mowie i piśmie,
- predyspozycje do nawiązywania kontaktu z ludźmi;

w kategorii cech osobowościowych

- zdolności kierownicze i organizacyjne,
- gotowość do pracy w szybkim tempie,
- łatwość przechodzenia z jednej czynności do drugiej,

- odporność emocjonalna i zrównoważenie,
- empatia,
- asertywność,
- samokontrola,
- zdolność do podejmowania szybkich i trafnych decyzji,
- predyspozycje w zakresie współdziałania,
- komunikatywność,
- samodzielność,
- dokładność,
- ciekawość,
- dążenie do osiągnięcia celów,
- gotowość do ustawicznego uczenia się.

Więcej informacji znajduje się w sekcjach: 3.5. Kompetencje społeczne; 3.6. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.

Wymagania zdrowotne

Osobom pracującym w zawodzie **specjalista do spraw integracji europejskiej** nie stawia się szczególnych wymagań zdrowotnych, z wyjątkiem następujących przeciwwskazań:

- dysfunkcji kończyn górnych i dolnych uniemożliwiających należyte wykonywanie zadań,
- niepełnosprawności intelektualnej,
- zaburzeń wzroku, głosu, mowy, słuchu w stopniu uniemożliwiającym skuteczny kontakt interpersonalny i komunikację.

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

Do podjęcia pracy w zawodzie **specjalista do spraw integracji europejskiej** preferowane jest wykształcenie wyższe na kierunkach takich np., jak: europeistyka, stosunki międzynarodowe, międzynarodowe stosunki gospodarcze ze specjalizacją integracja europejska.

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

Pracę w zawodzie **specjalista do spraw integracji europejskiej** może wykonywać osoba, która ukończyła kierunek studiów nieobejmujący tematyki integracji europejskiej. Pracodawcy oczekują wówczas od kandydata uzupełnienia kompetencji z tego obszaru poprzez udział w tematycznych szkoleniach lub studiach podyplomowych.

Wymogiem warunkującym profesjonalne wykonywanie zawodu specjalista do spraw integracji europejskiej jest biegła znajomość przynajmniej jednego języka obcego na poziomie B2, zazwyczaj angielskiego.

Mile widziana jest znajomość innych języków oficjalnych UE oraz posiadanie certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniach w zakresie administracji publicznej, a także referencji potwierdzających udział w projektach europejskich.

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

Specjalne wymagania prawne dotyczące możliwości rozwoju i awansu w zawodzie **specjalista do spraw integracji europejskiej** odnoszą się jedynie do urzędników jednostek administracji państwowej, tj.: pracowników urzędów państwowych, pracowników samorządowych oraz pracowników korpusu służby cywilnej⁵. Ich status prawny regulują:

- ustawa o pracownikach urzędów państwowych, która identyfikuje podstawowe wymogi dotyczące kandydatów na urzędników państwowych, w tym podaje, że przed podjęciem pracy muszą oni odbyć aplikację administracyjną, zaś w trakcie pracy poddawani są okresowej kontroli sprawdzającej ich przydatność oraz jakość wypełnianych zadań,
- ustawa o pracownikach urzędów samorządowych, która identyfikuje podstawowe wymagania dotyczące pracowników samorządowych, ale w tym przypadku nie istnieją dodatkowe wymogi dotyczące nabywania przez nich specjalistycznych kwalifikacji czy uprawnień,
- ustawa o służbie cywilnej, która reguluje zasady tworzenia tzw. korpusu służby cywilnej, czyli kadry wyspecjalizowanych, apolitycznych urzędników oraz określa zasady dostępu do tej służby, zasady jej organizacji, funkcjonowania i rozwoju. W kadrze tej można wyróżnić grupę pracowników służby cywilnej zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz urzędników służby cywilnej zatrudnionych w drodze mianowania, przy czym warunki ubiegania się o mianowanie w służbie cywilnej definiuje wymieniona wyżej ustawa.

Urzędnikiem służby cywilnej, po przejściu postępowania kwalifikacyjnego, może zostać jedynie osoba mająca już status pracownika służby cywilnej. Szczegółowe zasady dotyczące prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej, a także wymaganych kwalifikacji zawodowych zostały określone w rozporządzeniu w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej oraz w rozporządzeniu w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej.

Zawód specjalista do spraw integracji europejskiej można wykonywać w administracji rządowej i samorządowej, osiągając stanowiska kierownicze w dziale związanym z Unią Europejską (kierownik, naczelnik, dyrektor). Można także pracować w przedsiębiorstwie prywatnym lub organizacji pozarządowej (np. fundacja, stowarzyszenie), gdzie również można osiągać stanowiska kierownicze (kierownik, menedżer, dyrektor).

Możliwości potwierdzania kompetencji

Obecnie (2018 r.) w zawodzie **specjalista do spraw integracji europejskiej** nie ma możliwości potwierdzania kompetencji zawodowych zdobywanych w toku edukacji formalnej i pozaformalnej.

Dobrą podstawę do pracy w zawodzie stanowią dyplomy ukończenia studiów co najmniej I stopnia na kierunku europeistyka, stosunki międzynarodowe lub międzynarodowe stosunki gospodarcze ze specjalizacją integracja europejska. Kompetencje specjalisty do spraw integracji europejskiej potwierdzają dodatkowo:

- dyplomy ukończenia studiów podyplomowych z zakresu europeistyki, prawa europejskiego oraz zarządzania funduszami unijnymi,
- certyfikaty i zaświadczenia zdobywane w toku edukacji pozaformalnej, organizowanej przez pracodawcę lub stowarzyszenia czy organizacje branżowe, w tym certyfikaty językowe.

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 **specjalista do spraw integracji europejskiej** może rozszerzać swoje kompetencje zawodowe w zawodach pokrewnych:

Nazwa zawodu pokrewnego zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności	Kod zawodu
Koordynator projektów unijnych	242102
Specjalista do spraw pozyskiwania funduszy (fundraiser)	242109
Specjalista do spraw stosunków międzynarodowych	242224

3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE

3.1. Zadania zawodowe

Pracownik w zawodzie **specjalista do spraw integracji europejskiej** wykonuje różnorodne zadania, do których należą w szczególności:

- Z1 Gromadzenie i aktualizowanie danych związanych z aspektami gospodarczymi, społecznymi i prawnymi funkcjonowania Unii Europejskiej oraz poszczególnych państw.
- Z2 Opracowywanie materiałów informacyjnych dotyczących Unii Europejskiej i poszczególnych państw.
- Z3 Przygotowywanie dokumentów i materiałów koniecznych do współpracy lub negocjacji z podmiotami z innych krajów członkowskich i spoza UE oraz ich archiwizowanie.
- Z4 Współpracowanie z podmiotami zaangażowanymi w integrację, partnerami społecznymi oraz instytucjami rządowymi i pozarządowymi z krajów członkowskich UE i Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
- Z5 Organizowanie szkoleń, konferencji i konsultacji dla zainteresowanych podmiotów w zakresie zagadnień gospodarczych, społecznych i prawnych funkcjonowania UE.
- Z6 Świadczenie usług informacyjnych i konsultacyjnych dla osób fizycznych, instytucji rządowych i pozarządowych w zakresie współpracy z instytucjami z krajów członkowskich i spoza UE.
- Z7 Organizowanie przedsięwzięć kulturalnych propagujących ideę integracji europejskiej.
- Z8 Opracowywanie wniosków o dofinansowanie, realizowanie i raportowanie przedsięwzięć współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
- Z9 Monitorowanie i sprawozdawanie przedsięwzięć międzynarodowych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Analizowanie i stosowanie przepisów prawa i zasad funkcjonowania UE

Kompetencja zawodowa Kz1: Analizowanie i stosowanie przepisów prawa i zasad funkcjonowania UE obejmuje zestaw zadań zawodowych Z1, Z2, Z3, Z4, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z1 Gromadzenie i aktualizowanie danych związanych z aspektami gospodarczymi, społecznymi i prawnymi funkcjonowania Unii Europejskiej oraz poszczególnych państw	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Zasady funkcjonowania UE w kontekście społeczno-gospodarczym i politycznym; - Wzajemne zależności i relacje Polski z innymi krajami członkowskimi i instytucjami UE;	- Zbierać i analizować dane związane z aspektami gospodarczymi, społecznymi i prawnymi funkcjonowania Unii Europejskiej; - Znajdować i analizować przepisy prawne

Uwarunkowania instytucjonalne UE i proces tworzenia <i>acquis communautaire</i>.	przydatne instytucji, w której jest zatrudniony, lub podmiotom, na rzecz których pracuje; Przedstawiać osobom zainteresowanym zasady funkcjonowania UE.
--	--

Z2 Opracowywanie materiałów informacyjnych dotyczących Unii Europejskiej i poszczególnych państw

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Zasady tworzenia materiałów informacyjnych dotyczących UE; - Rolę promocji idei integracji europejskiej w życiu społeczeństw krajów członkowskich; - Sposoby pozyskiwania danych statystycznych.	- Przekazywać wiedzę o UE w sposób atrakcyjny, dedykowany dla różnych podmiotów (rolnicy, przedsiębiorcy, inne grupy społeczne, instytucje, organizacje pozarządowe itp.); - Wykorzystywać zasoby internetowe i publikacje do sporządzania raportów i materiałów informacyjnych, w tym <u>raporty na temat członkostwa Polski w UE</u>¹⁰.

Z3 Przygotowywanie dokumentów i materiałów koniecznych do współpracy lub negocjacji z podmiotami z innych krajów członkowskich i spoza UE oraz ich archiwizowanie

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Zasady komunikacji w relacjach dwustronnych i wielostronnych państw oraz w przestrzeni publicznej; - Podstawy negocjacji międzynarodowych z uwzględnieniem specyfiki kulturowej negocjatorów; - Zasady tworzenia i archiwizowania dokumentacji dotyczących współpracy międzynarodowej.	- Komunikować się w języku obcym, zgodnie z powszechnie obowiązującymi zasadami korespondencji wielostronnej i współpracy bilateralnej; - Dokumentować przebieg współpracy z instytucjami UE; - Przygotowywać stanowiska negocjacyjne i dokumentować przebieg negocjacji; - Dokumentować korespondencję z innymi krajami członkowskimi (instytucje, podmioty partnerskie) z zachowaniem przyjętych procedur i dokumentów.

Z4 Współpracowanie z podmiotami zaangażowanymi w integrację, partnerami społecznymi oraz instytucjami rządowymi i pozarządowymi z krajów członkowskich UE i Europejskiego Obszaru Gospodarczego

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Zasady współpracy z podmiotami zaangażowanymi w integrację europejską (w tym na poziomie operacyjnym) z uwzględnieniem zakresu ich kompetencji i odpowiedzialności; - Założenia i zasady <u>protokołu dyplomatycznego</u>⁹; <u>Prawo dyplomatyczne i konsularne</u>⁷ oraz przepisy prawa międzynarodowego w przedmiotowym zakresie; - Zasady <u>europejskiego dialogu społecznego</u>³.	- Współpracować z podmiotami zaangażowanymi w integrację europejską z uwzględnieniem zakresu ich kompetencji i odpowiedzialności; - Zachowywać reguły protokołu dyplomatycznego we współpracy krajowej i międzynarodowej; - Stosować zasady i przepisy prawa międzynarodowego w sposób adekwatny do sytuacji.

3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Konsultowanie i informowanie w zakresie problematyki integracji europejskiej

Kompetencja zawodowa Kz2: Konsultowanie i informowanie w zakresie problematyki integracji europejskiej obejmuje zestaw zadań zawodowych Z5, Z6, Z7, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z5 Organizowanie szkoleń, konferencji i konsultacji dla zainteresowanych podmiotów w zakresie zagadnień gospodarczych, społecznych i prawnych funkcjonowania UE	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Zasady organizacji i prowadzenia szkoleń, konferencji i seminariów; - Tematykę zagadnień gospodarczych, społecznych i prawnych funkcjonowania UE, procesów integracyjnych i współpracy międzynarodowej.	- Organizować i prowadzić zajęcia dydaktyczne obejmujące tematykę integracji europejskiej (kursy, szkolenia); - Organizować seminaria, konferencje dotyczące zagadnień integracji europejskiej; - Prezentować zagadnienia gospodarcze, społeczne i prawne funkcjonowania UE podczas konferencji, seminariów z uwzględnieniem specyfiki różnych grup odbiorców; - Wykorzystywać komputer i oprogramowanie komputerowe na potrzeby prezentacji; - Formułować problemy związane z procesami integracyjnymi i moderować dyskusję uczestników.
Z6 Świadczenie usług informacyjnych i konsultacyjnych dla osób fizycznych, instytucji rządowych i pozarządowych w zakresie współpracy z instytucjami z krajów członkowskich i spoza UE	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Zasady współpracy z instytucjami UE, krajów członkowskich i spoza Unii; - Zasady pozyskiwania funduszy europejskich; - Idee, genezę oraz historię procesu integracji europejskiej i zasady organizacji wydarzeń promocyjnych i kulturalnych; - Zasady organizowania i koordynowania przebiegu konsultacji społecznych.	- Wskazywać źródła informacji o możliwościach współpracy z innymi krajami UE i państwami trzecimi; - Wskazywać źródła pozyskiwania funduszy unijnych.
Z7 Organizowanie przedsięwzięć kulturalnych propagujących ideę integracji europejskiej	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Idee integracji europejskiej i zasady organizacji wydarzeń promocyjnych i kulturalnych; - Zasady prezentacji i wystąpień publicznych; - Zasady współpracy na poziomie lokalnym i ogólnokrajowym.	- Wskazywać odpowiednie treści o Unii Europejskiej do przekazania w trakcie spotkań kulturalnych i promocyjnych; - Występować publicznie; - Organizować wydarzenia kulturalne z wykorzystaniem kontekstów ponadnarodowych; - Współpracować przy organizacji wydarzeń z innymi interesariuszami (fundacje, stowarzyszenia, samorządy, władze krajowe, przedsiębiorcy etc.).

3.4. Kompetencja zawodowa Kz3: Realizowanie i sprawozdawanie projektów unijnych

Kompetencja zawodowa Kz3: Realizowanie i sprawozdawanie projektów unijnych obejmuje zestaw zadań zawodowych Z8, Z9, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z8 Opracowywanie wniosków o dofinansowanie, realizowanie i raportowanie przedsięwzięć współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Zasady zarządzania budżetami <u>projektów unijnych</u>⁸, wzajemne zależności realizowanych projektów z innymi obszarami organizacji i zarządzania instytucji oraz otoczenia zewnętrznego, różnorodne uwarunkowania prowadzonej działalności; - Podstawy prawa finansowego w Polsce; - Zasady finansowo-księgowe obowiązujące w instytucjach realizujących projekt; - Zasady wydatkowania środków w projekcie unijnym (w tym kwalifikowalności i racjonalności wydatków, zasadę konkurencyjności itp.); - Podstawy obsługi programów teleinformatycznych związanych z tworzeniem wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność.	- Planować i rozliczać wydatki ponoszone w projekcie, zgodnie z krajowymi przepisami prawa finansowego (w tym ustawą o VAT, prawem zamówień publicznych); - Planować i rozliczać wydatki w projekcie zgodnie z zasadami finansowo-księgowymi obowiązującymi w instytucjach realizujących projekt; - Wydatkować środki finansowe zgodnie z prawem i zasadami obowiązującymi w programie/ inicjatywie współfinansowanej ze środków unijnych; - Dokumentować różne rodzaje wydatków (wydatki inwestycyjne, wynagrodzenia, delegacje, zakup usług i in.) zgodnie z obowiązującymi wytycznymi; - Obsługiwać programy teleinformatyczne związane z tworzeniem wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność; - Posługiwać się <u>podpisem certyfikowanym</u>⁶ lub aplikacją <u>ePUAP</u>².

Z9 Monitorowanie i sprawozdawanie przedsięwzięć międzynarodowych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Zasady dokumentowania i zbierania dowodów potwierdzających poprawną realizację zadań przez instytucję lub zespół; - Terminy i zakres sprawozdawczości; - Metody oraz zasady kontroli i audytu; - Procedury i zasady dokumentowania współpracy z instytucjami nadzorującymi projekty unijne; - Metody i narzędzia oceny celów i rezultatów projektu.	- Prowadzić i weryfikować dokumentację dotyczącą realizacji zadań zleconych; - Monitorować terminowość i jakość realizacji zadań zgodnie z przyjętymi kryteriami i z wykorzystaniem odpowiednich metod i narzędzi oceny.

3.5. Kompetencje społeczne

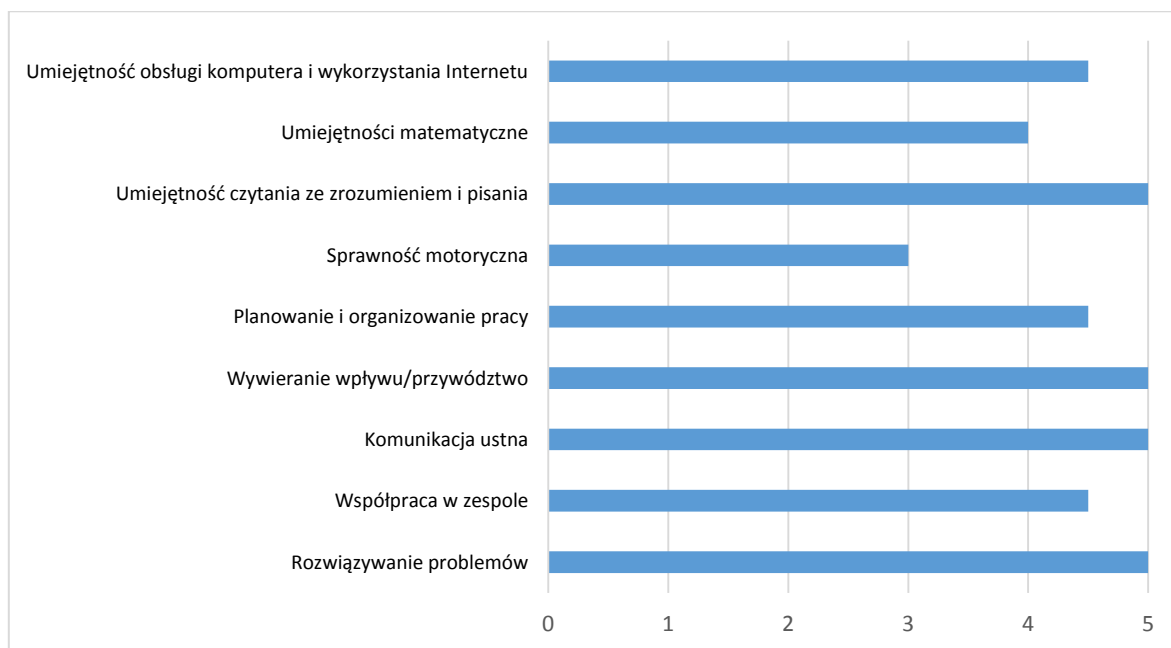
Pracownik w zawodzie **specjalista do spraw integracji europejskiej** powinien mieć kompetencje społeczne niezbędne do prawidłowego i skutecznego wykonywania zadań zawodowych.

W szczególności pracownik jest gotów do:

- Podejmowania działań związanych z realizacją procesów integracji europejskiej z poszanowaniem interesów instytucji macierzystej.
- Ponoszenia odpowiedzialności za rzetelność i terminowość realizacji zadań i podjętych decyzji.
- Tworzenia i rozwijania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy, w szczególności w procesach integracji europejskiej.
- Prowadzenia krytycznej oceny pracy własnej oraz zespołu projektowego.
- Kreatywnego rozwiązywania problemów.
- Negocjowania warunków porozumień.
- Radzenia sobie ze stresem.
- Kierowania się zasadami zgodnymi z etyką zawodową i obowiązującymi przepisami prawa.
- Podnoszenia własnych kompetencji zawodowych oraz podległego personelu w kontekście zmian prawnych i organizacyjnych.

3.6. 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 **specjalista do spraw integracji europejskiej**.



Rys. 1. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu **specjalista do spraw integracji europejskiej**

Uwaga:

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

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

Kompetencje zawodowe pracownika w zawodzie **specjalista do spraw integracji europejskiej** 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

Specjalista do spraw integracji europejskiej może podjąć pracę w:

- jednostkach administracji publicznej, zarówno państwowej, jak i samorządowej różnych szczebli (urzędy marszałkowskie, urzędy miast i gmin odpowiedzialne za realizację zadań związanych z funduszami europejskimi),
- instytucjach naukowo-badawczych, edukacyjnych zajmujących się projektami europejskimi,
- organizacjach krajowych i międzynarodowych,
- organach Wspólnot Europejskich,
- centrach informacji europejskiej,
- sektorze prywatnym, w tym firmach doradczo-konsultingowych,
- przedsiębiorstwach,
- placówkach kulturalnych,
- mediach/środkach masowego przekazu.

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: 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 **specjalistów do spraw integracji europejskiej**.

Kompetencje przydatne dla wykonywania zawodu można uzyskać i potwierdzić w ramach studiów I i II stopnia oraz studiów podyplomowych. Oferują je uczelnie wyższe, zarówno publiczne, jak i niepubliczne, np. na kierunkach: europeistyka, stosunki międzynarodowe, międzynarodowe stosunki gospodarcze ze specjalizacją integracja europejska.

Szkolenie

Szkolenia pozwalające na aktualizację oraz rozwój wiedzy i umiejętności w zawodzie **specjalista do spraw integracji europejskiej** są organizowane przez instytucje zarządzające programami unijnymi, takie jak np. urzędy marszałkowskie, ministerstwa, urzędy pracy. Szkolenia oferują także komercyjne firmy szkoleniowe. Specjalista do spraw integracji europejskiej może doskonalić swoje kompetencje także poprzez samokształcenie.

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

Płace w zawodzie **specjalista do spraw integracji europejskiej** w dużej mierze zależne są od miejsca zatrudnienia. Osoby zatrudnione w urzędach otrzymują z reguły wynagrodzenie na poziomie przeciętnego wynagrodzenia w kraju.

Podstawą do szacowania poziomu wynagrodzeń dla specjalisty do spraw integracji europejskiej mogą być zawody pokrewne. Specjalista do spraw funduszy europejskich zarabia średnio (2018 r.) 4200 zł brutto miesięcznie (od 3300 zł do 5600 zł), a specjalista do spraw projektów unijnych średnio 3960 zł brutto. W zależności od miejsca zatrudnienia, stażu i indywidualnych predyspozycji wynagrodzenie to może wzrosnąć do około 5600 zł brutto. Wynagrodzenie oferowane kandydatom do pracy w korpusie

służby cywilnej w zawodzie pokrewnym specjalista do spraw funduszy unijnych lokuje się na poziomie nieco powyżej 3000 zł brutto.

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 **specjalista do spraw integracji europejskiej** 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 górnych (05-R), która nie wyklucza pracy przy komputerze; wymagane jest wówczas dostosowanie sprzętu komputerowego,
- z niewielką dysfunkcją kończyn dolnych (05-R); wymagane jest wówczas wyposażenie stanowiska w uchwyty, poręcz, regulowaną wysokość krzesła, podnóżka i inne udogodnienia,
- poruszających się na wózkach inwalidzkich (05-R); wymagany jest wówczas odpowiedni dobór stanowiska bądź ograniczenie lub zmodyfikowanie zakresu pracy w celu umożliwienia wykonywania zadań w pozycji siedzącej,
- z wadami i dysfunkcją wzroku (04-O), w przypadku możliwości skorygowania ich szklami optycznymi lub soczewkami kontaktowymi. Możliwe jest także zatrudnienie osoby widzącej tylko na jedno oko, o ile nie występują dysfunkcje drugiego oka,
- z dysfunkcją narządu słuchu (03-L), pod warunkiem, że niepełnosprawność ta jest możliwa do skorygowania za pomocą aparatów słuchowych. Możliwości zatrudnienia osób głuchych i głuchoniemych (dotyczy tylko osób posługujących się językiem polskim w piśmie) są znacznie ograniczone. Osoby te mogą wykonywać zawód jedynie na wybranych stanowiskach pracy warunkowo, po racjonalnym dostosowaniu zakresu zadań, identyfikacji indywidualnych barier i przystosowaniu środowiska oraz stanowiska pracy (technicznym i organizacyjnym).

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 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 986, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1889, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260).
- 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 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2142, 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 Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2016 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych urzędników służby cywilnej i pracowników służby cywilnej (Dz. U. poz. 470).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 807).
- 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).

Literatura branżowa:

- Barcz J., Kawecka-Wyrzykowska E., Michałowska-Gorywoda K.: Integracja europejska w okresie przemian. Aspekty ekonomiczne. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2016.
- Czaputowicz J., Ławniczak K., Wojciuk A.: Nauka o stosunkach międzynarodowych i studia europejskie w Polsce. Wydawnictwo Naukowe SCHOLAR, Warszawa 2015.
- Gołębowski F.: Cywilizacja europejska. Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2012.

- Nowak-Far A.: Prawo i ekonomia rynku wewnętrznego Unii Europejskiej. Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2013.
- Pitraś Z.J.: Prawo Wspólnotowe i Integracja Europejska. Wydawnictwo UMCS, Lublin 2006.
- Wasiński M.J.: Prawo dyplomatyczne i konsularne w zarysie. Skrypt wykładu. Repozytorium Uniwersytetu Łódzkiego, Oficyna e-BookPro, Łódź 2014.
- Wawrzyk P.: Przestrzeń wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości Unii Europejskiej. Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2013.
- Wojtaszczyk K.A.: Integracja europejska. Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2012.

Zasoby internetowe [dostęp: 10.07.2018]:

- Baza aktów prawnych Unii Europejskiej: <http://eur-lex.europa.eu>
- Baza danych standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń: <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>
- Departament Dialogu i Partnerstwa Społecznego: <http://www.dialog.gov.pl>
- Instytut Badań Rynku, Konsumpcji i Koniunktur: <http://ibrkk.pl>
- Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej: <http://psz.praca.gov.pl>
- Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji: <https://www.mswia.gov.pl>
- Ministerstwo Spraw Zagranicznych: <https://www.msz.gov.pl>
- Polska Klasyfikacja Działalności: <http://www.klasyfikacje.gofin.pl>
- Portal dotyczący wynagrodzeń: <https://wynagrodzenia.pl>
- Publikacje UE: <https://publications.europa.eu/pl>
- Portal Asystent BHP: <https://asystentbhp.pl>
- Standardy orzecznictwa lekarskiego ZUS: <http://www.zus.pl/lekarze/publikacje/standardy-orzecznictwa-lekarskiego-zus>
- Serwis informacyjno-usługowy Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii: <https://www.biznes.gov.pl>
- Serwis NSZZ Solidarność: <http://www.solidarnosc.org.pl>
- Serwis Unia Europejska.org: <http://uniaeuropejska.org>
- Serwis Unii Europejskiej: https://europa.eu/european-union/index_en
- Serwis Wolters Kluwer: <http://www.student.lex.pl>
- Serwis z ogłoszeniami o pracę w Służbie Cywilnej: <https://nabory.kprm.gov.pl/lodzkie/lodz/specjalista,23368>
- 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	Acquis communautaire	Całokształt dorobku prawnego Unii Europejskiej. Obejmuje zarówno dorobek Wspólnot Europejskich, jaki i Unii Europejskiej; termin traktatowy, ale traktaty nie definiują jego znaczenia. Acquis communautaire nie stanowi enumeratywnego katalogu źródeł prawa Unii Europejskiej.	http://www.student.lex.pl/czytaj/-/artykul/acquis-communautaire [dostęp: 10.07.2018]
2	ePUAP	Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej (ePUAP) to platforma udostępniająca usługi administracji publicznej przez Internet.	https://obywatel.gov.pl [dostęp: 10.07.2018]
3	Europejski dialog społeczny	Trójstronne uzgodnienia partnerów społecznych z Komisją Europejską oraz innymi organami UE, obligatoryjne procedury konsultacji zagadnień z obszaru polityki społecznej oraz dialog autonomiczny, który zgodnie z art. 155 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej może prowadzić do zawierania porozumień zbiorowych. Na poziomie przedsiębiorstwa realizowany jest przede wszystkim poprzez instytucję europejskich rad zakładowych. W procesie dialogu uczestniczą europejscy partnerzy społeczni, tj. reprezentatywne organizacje związków zawodowych (ETUC) oraz pracodawców, tj.: UEAPME (sektor MŚP), BussinesEurope (duże firmy), CEEP (przedsiębiorstwa państwowe). Organizacje te konsultują również poszczególne inicjatywy europejskie i zmiany prawa ze swoimi organizacjami członkowskimi w poszczególnych krajach. Dialog społeczny stanowi jeden z filarów europejskiego modelu społecznego i pełni rolę pomocniczą wobec dialogu na poziomie krajowym.	http://www.solidarnosc.org.pl/europejski-dialog-spoeczny [dostęp: 10.07.2018]
4	Konsultacje społeczne	Proces konsultacji z zainteresowanymi stronami, w trakcie którego obywatele, przedsiębiorstwa i organizacje mogą uczestniczyć w procedurze konsultacji za pośrednictwem stron internetowych. Konsultacje społeczne mogą być przeprowadzane zarówno na poziomie UE (uzupełniane o otwarte metody koordynacji), jak i na poziomie danego kraju.	https://europa.eu/european-union/eu-law/decision-making/procedures_pl [dostęp: 10.07.2018]

5	Korpus służby cywilnej	Korpus służby cywilnej tworzą pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych (tzn. wyższych stanowiskach w służbie cywilnej, stanowiskach średniego szczebla zarządzania, stanowiskach koordynujących, samodzielnych, specjalistycznych oraz wspomagających) w następujących urzędach: – Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, – urzędach ministrów i przewodniczących komitetów wchodzących w skład Rady Ministrów oraz urzędach centralnych organów administracji rządowej, – urzędach wojewódzkich oraz innych urzędach stanowiących aparat pomocniczy terenowych organów administracji rządowej podległych ministrom lub centralnym organom administracji rządowej, – komendach, inspektoratach i innych jednostkach organizacyjnych stanowiących aparat pomocniczy kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz – kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży, chyba że odrębne ustawy stanowią inaczej, – Centralnym Biurze Śledczym Policji, – Biurze Nasiennictwa Leśnego, – jednostkach budżetowych obsługujących państwowe fundusze celowe, których dysponentami są organy administracji rządowej.	https://dsc.kprm.gov.pl/korpus-sluzby-cywilnej [dostęp: 10.07.2018]
6	Podpis certyfikowany (kwalifikowany)	Podpis w formie elektronicznej składany za pomocą specjalnego urządzenia (np. tokena). Można go wykupić u jednego z dostawców (lista dostępna w Narodowym Centrum Certyfikacji).	Serwis informacyjno-usługowy Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii: https://www.biznes.gov.pl [dostęp: 10.07.2018]
7	Prawo dyplomatyczne i konsularne	Jedna z dziedzin prawa międzynarodowego publicznego, która określa zasady utrzymywania stosunków dyplomatycznych, czyli interesów państw i ich obywateli.	Wasiński M.J.: Prawo dyplomatyczne i konsularne w zarysie. Skrypt wykładu. Repozytorium Uniwersytetu Łódzkiego, Oficyna e-BookPro, Łódź 2014
8	Projekt unijny	Przedsięwzięcie realizowane w ramach umowy o dofinansowanie między beneficjentem a instytucją pośredniczącą. Przedsięwzięcie takie finansowane jest ze środków Unii Europejskiej i/lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.	http://www.ncbr.gov.pl/fundusze-europejskie/sloownik-pojec [dostęp: 10.07.2018]
9	Protokół dyplomatyczny	Protokół Dyplomatyczny Ministerstwa Spraw Zagranicznych pełni w Rzeczypospolitej Polskiej rolę protokołu państwowego, który ustala lub potwierdza ogólne zasady protokołu do stosowania przez administrację państwową i samorządową w stosunkach z partnerami zagranicznymi oraz z miejscowym korpusem dyplomatycznym i konsularnym. Protokół Dyplomatyczny między innymi: przygotowuje plany i programy wizyt głów państw, szefów rządów i ministrów spraw zagranicznych oraz odpowiada za ich realizację, współdziała z właściwymi komórkami organizacyjnymi w przygotowaniu i realizacji programów wizyt sekretarza stanu, podsekretarzy stanu i dyrektora generalnego służby zagranicznej.	https://www.msz.gov.pl/pl/ministerstwo/protokol_dyplomatyczny/ [dostęp: 10.07.2018]

10	Raporty na temat członkostwa Polski w UE	Zestawienie (bilans) kosztów i korzyści społeczno-gospodarczych członkostwa Polski w UE jest przedmiotem analiz prowadzonych od początku akcesji (a także w okresie przedakcesyjnym). Dostęp do danych z poszczególnych raportów znaleźć można na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych.	http://msz.gov.pl/pl/polityka_z_agraniczna/zagraniczna_polityka_ekonomiczna/bilans_czlonkostwa_polski_w_ue/bilans_czlonkostwa_polski_w_ue [dostęp: 10.07.2018]
11	Współpraca bilateralna	Kontakty dwustronne z partnerami europejskimi oraz pozaeuropejskimi; kształtowane są według porządku geograficznego a kierunki rozwoju współpracy bilateralnej wyznaczone są w oparciu o uwarunkowania regionalne oraz sytuację na arenie europejskiej, a także trendy globalne.	https://www.mswia.gov.pl/pl/wspolpraca-miedzynarod/wspolpraca-bilateralna/10121,Wspolpraca-bilateralna.html [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.