

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

Portier (541306)



Pracownicy ochrony osób i mienia

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

Portier (541306)

Pracownicy ochrony osób i mienia

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

Portier (541306)

© 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 [570]

Publikacja bezpłatna

Zdjęcie na okładce (źródło): https://pl.wikipedia.org/wiki/Portier#/media/Plik:A_hotel_concierge_hanging_room_keys,_Rome_-_3566.jpg [dostęp: 31.10.2018].



SPIS TREŚCI

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU	3
1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności).....	3
1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu.....	3
1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD	3
1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący.....	3
2. OPIS ZAWODU.....	4
2.1. Synteza zawodu.....	4
2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania.....	4
2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy).....	5
2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne.....	5
2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie.....	6
2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji	7
2.7. Zawody pokrewne	7
3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE	8
3.1. Zadania zawodowe	8
3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Kontrolowanie ruchu osób i pojazdów przy wejściu i wjeździe do obiektu.....	8
3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Dozorowanie i ochranianie obiektu i mienia.....	9
3.4. Kompetencje społeczne.....	10
3.5. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.....	11
3.6. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji.....	11
4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO.....	12
4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie	12
4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu	13
4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów	14
4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.....	14
5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)	15
6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE	15
7. SŁOWNIK POJĘĆ	16
7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze)	16
7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)	18

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU

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

Portier 541306

1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu

- Dozorca.
- Dozorca mienia.
- Recepcjonista.
- Strażnik.
- Stróż.
- Wartownik.

1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD

W Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 odpowiada grupie:

- 5414 Security guards.

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

- Sekcja N – Działalność w zakresie usług administrowania i działalność wspierająca.

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,
- 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:

- Magdalena Bujniewicz – PBS Sp. z o.o., Sopot.
- Wacław Galewski – PBS Sp. z o.o., Sopot.
- Piotr Gaszewski – Poczta Polska S.A., Warszawa.
- Daniel Rakowski – Trzy Żagle, Gdańsk.

Zespół ds. walidacji i jakości informacji o zawodzie:

- Małgorzata Domańska-Plichta – PBS Sp. z o.o., Sopot.
- Magdalena Jackman – PBS Sp. z o.o., Sopot.
- Ryszard Pierńkowski – PBS Sp. z o.o., Sopot.
- Sebastian Stefański – PBS Sp. z o.o., Sopot.
- Daria Świsulska – PBS Sp. z o.o., Sopot.
- Krzysztof Symela – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Ireneusz Woźniak – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.

Recenzenci:

- Krzysztof Kuraszewski – Areszt Śledczy w Starogardzie Gdańskim.
- Michał Majewski – Gdyńskie Centrum Sportu.

Panel ewaluacyjny – przedstawiciele partnerów społecznych:

- Mariusz Giełgut – Łomżyńskie Centrum Kształcenia Ustawicznego.
- Anna Owsicka – ekspert niezależny, Wiechowice.

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

Portier zabezpiecza obiekt przed wejściem osób nieupoważnionych, zapobiega kradzieżom, pożarom lub dewastacjom budynku, udziela informacji oraz podejmuje interwencje w przypadku zaistniałych, nieprzewidzianych zdarzeń.

2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania

Opis pracy

Portier wykonuje pracę usługową, mającą na celu zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia. Zajmuje się kontrolą ruchu osobowo-materiałowego⁶, ustalaniem tożsamości⁸ gości i ewentualnego celu wejścia oraz udzielaniem petentom podstawowych informacji. Kieruje gospodarką kluczami⁴ i wydaje jednorazowe przepustki⁵. Zajmuje się dozorem obszaru obiektu² oraz dozorem terenu przyległego³.

Sposoby wykonywania pracy

Do podstawowego zakresu pracy **portiera** należy m.in.:

- kontrola ruchu osób wchodzących i wychodzących z budynku,
- kontrola wjazdu i wyjazdów samochodów na teren dozorowany,
- wydawanie przepustek,
- sprawdzanie wnoszonych i wynoszonych rzeczy,
- obserwacja obszaru i obiektu przy pomocy kamer systemu telewizji dozorowej CCTV¹,
- obsługa systemu sygnalizacji włamania i napadu,
- obsługa systemu kontroli dostępu do obiektu/budynku,
- patrolowanie terenu i obszaru przyległego do obiektu,
- udzielanie podstawowych informacji wskazując lokalizacje poszczególnych działów i miejsc pracy pracowników na podstawie wykazu,
- przyjmowanie, przechowywanie i wydawanie kluczy osobom upoważnionym,
- sprawdzanie zabezpieczenia obiektów i pomieszczeń,
- podejmowanie działań zgodnie z procedurami i instrukcjami na wypadek zaistniałych zdarzeń,
- prowadzenie wymaganej dokumentacji: książka wejścia-wyjścia, gospodarka kluczami, wykaz wydanych przepustek, dziennik zmiany,
- organizowanie stanowiska pracy zgodnie z zasadami BHP, ochrony ppoż. i ergonomii.

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

Miejszem pracy **portiera** są obiekty zamknięte z wydzielonymi pomieszczeniami lub stanowiskami przy wejściach głównych do obiektów oraz wydzielone pomieszczenia przy bramach wjazdowych i szlabanach. Praca portiera związana jest z codziennym krótkim przebywaniem na otwartym terenie przy oddziaływaniu różnych warunków pogodowych.

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

Wykorzystywane maszyny i narzędzia pracy

Do podstawowych narzędzi i urządzeń **portiera** należą:

- komputer,
- system telewizji dozorowej (CCTV),
- system sygnalizacji włamania i napadu,
- system kontroli dostępu,
- środki łączności: telefon stacjonarny, telefon komórkowy, radiotelefon⁷.

Organizacja pracy

Praca **portiera** może być wykonywana:

- w trybie jedno-, dwu- lub trzymianowym, z dopuszczalnym czasem pracy 24 godzin, z zachowaniem miesięcznego okresu rozliczenia,
- w trybie ciągłym, w tym w niedzielę i święta,
- stacjonarnie,
- w ubiorze służbowym,
- indywidualnie lub zespołowo.

Zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo pracy człowieka

Pracownik portierni wykonując swoje obowiązki służbowe narażony jest na:

- stres psychiczny, którego przyczyną jest odpowiedzialność za dozorowany obiekt, bezpośredni kontakt z klientem,
- napaść fizyczną, rabunek przez osoby postronne,
- wypadek komunikacyjny wewnętrzny podczas obchodu obiektu i terenu przyległego,
- agresję ze strony osób postronnych, związaną z reakcją klientów na zakazy i nakazy oraz wtargnięciem osób postronnych na teren dozorowany,
- osłabienie wzroku, którego przyczyną jest praca przy komputerze oraz nieodpowiednie oświetlenie.

2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne

Wymagania psychofizyczne

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

w kategorii wymagań fizycznych

- sprawność układu mięśniowo-szkieletowego,
- sprawność narządu wzroku,
- sprawność narządu słuchu;

w kategorii sprawności sensomotorycznych

- zręczność rąk,
- ostrość wzroku,
- ostrość słuchu;

w kategorii sprawności i zdolności

- rozumowanie logiczne,
- wyobraźnia przestrzenna,
- dobra pamięć;

w kategorii cech osobowościowych

- dokładność,
- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi,
- odporność emocjonalna,
- cierpliwość.

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

Wymagania zdrowotne

Do wykonywania zawodu **portier** wymagany jest dobry stan zdrowia. Przeciwwskazaniami do wykonywania zawodu są zaburzenia psychiczne, wady wzroku i słuchu oraz znaczna dysfunkcja kończyn dolnych i górnych.

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

Pracodawcy wymagają od kandydatów do pracy w zawodzie **portier** wykształcenia minimum podstawowego.

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

Do podjęcia pracy w zawodzie **portier** preferowane jest posiadanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację MS.03 Ochrona osób i mienia, wyodrębnioną w zawodzie pokrewnym technik ochrony fizycznej osób i mienia.

Do wykonywania pracy **portiera** niezbędne są:

- badania lekarskie wynikające ze stosunku pracy, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku,
- szkolenia z zakresu BHP i p. poż.,
- znajomość powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
- zaświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne.

Dodatkowym atutem przy zatrudnieniu portiera jest posiadanie:

- zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub kursu umiejętności zawodowych, potwierdzające przygotowanie teoretyczne i praktyczne w zakresie wyszkolenia strzeleckiego, samoobrony, technik interwencyjnych oraz znajomości przepisów prawa związanych z wykonywaniem ochrony osób i mienia, realizowanych zgodnie z przepisami prawa,
- wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej,
- wpisu na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego,
- certyfikatu znajomości języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.

WAŻNE:

Wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej i kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego dokonuje właściwy komendant wojewódzki policji ze względu na miejsce zamieszkania osoby, której wpisywane dane dotyczą.

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

Portier może:

- ukończyć szkołę policealną o 2-letnim okresie nauczania w zawodzie pokrewnym technik ochrony fizycznej osób i mienia lub ukończyć kwalifikacyjny kurs zawodowy (dla dorosłych) w zakresie kwalifikacji MS.03 Ochrona osób i mienia, wyodrębnionej w wymienionym zawodzie pokrewnym,
- po nabyciu doświadczenia zawodowego, przy posiadaniu dobrych zdolności i umiejętności organizacyjnych oraz umiejętności pracy z ludźmi awansować na stanowisko kierownicze i nadzorować pracę zespołu pracowników,
- rozszerzać swoje kompetencje zawodowe poprzez kształcenie lub szkolenie w zawodach pokrewnych,
- doskonalić umiejętności, uczestnicząc w szkoleniach branżowych.

Możliwości potwierdzania kompetencji

Portier może potwierdzić, po zdaniu egzaminu organizowanego przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne, kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie pokrewnym technik ochrony fizycznej osób i mienia: MS.03 Ochrona osób i mienia.

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

Nazwa zawodu pokrewnego zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności	Kod zawodu
Pracownik biura przepustek	422601
Recepcjonista	422602
Pracownik ochrony fizycznej	541307
Technik ochrony fizycznej osób i mienia ⁵	541315
Pracownik obsługi monitoringu	541317
Dozorca	962902

3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE

3.1. Zadania zawodowe

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

- Z1 Kontrolowanie ruchu osób wchodzących i wychodzących z budynku.
- Z2 Kontrolowanie ruchu pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z terenu ochranianego obiektu.
- Z3 Wydawanie kluczy osobom uprawnionym.
- Z4 Wydawanie przepustek oraz wpisywanie interesantów do księgi wejść i wyjść.
- Z5 Prowadzenie wymaganej dokumentacji: książka wydania i przyjęcia kluczy, ewidencja przepustek, księga raportów.
- Z6 Monitorowanie powierzonego mienia i obiektów poprzez obchód i/lub obserwację za pomocą telewizji dozorowej.
- Z7 Wskazywanie lokalizacji poszczególnych działów i miejsc pracy pracowników na podstawie wykazu.
- Z8 Powiadamianie przełożonych, administratora obiektu i odpowiednich służb, np.: policji, straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, służb technicznych o sytuacjach mogących zagrażać bezpieczeństwu osób i mienia.

3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Kontrolowanie ruchu osób i pojazdów przy wejściu i wjeździe do obiektu

Kompetencja zawodowa Kz1: Kontrolowanie ruchu osób i pojazdów przy wejściu i wjeździe do obiektu obejmuje zestaw zadań zawodowych Z1, Z2, Z3, Z4, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z1 Kontrolowanie ruchu osób wchodzących i wychodzących z budynku	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Zasady kontrolowania ruchu osób wchodzących i wychodzących z budynku; • Wykaz pracowników i osób upoważnionych do wejścia na teren chronionego obiektu; • Zasady działania urządzeń blokujących wejście. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrolować ruch osób wchodzących i wychodzących z budynku; • Rozpoznawać osoby uprawnione do wejścia na teren firmy na podstawie wykazu; • Obsługiwać urządzenia blokujące wejście.
Z2 Kontrolowanie ruchu pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z terenu ochranianego obiektu	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Zasady kontrolowania ruchu pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z terenu ochranianego obiektu; • Zasady działania urządzeń blokujących wjazd; • Regulaminy obowiązujące na terenie instytucji/firmy. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrolować ruch pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z terenu ochranianego obiektu; • Rozpoznawać pojazdy upoważnione do wjazdu na teren obiektu na podstawie wykazu; • Obsługiwać urządzenia blokujące wjazd; • Stosować przepisy wynikające z regulaminów obowiązujących na terenie instytucji/firmy.

Z3 Wydawanie kluczy osobom uprawnionym	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> Zasady wydawania kluczy osobom uprawnionym i przyjmowania kluczy od osób kończących pracę; Wykaz osób upoważnionych do odbioru i zdania kluczy; Regulaminy obowiązujące na terenie instytucji/firmy. 	<ul style="list-style-type: none"> Wydawać klucze osobom uprawnionym i przyjmować klucze od osób kończących pracę; Rozpoznawać osoby uprawnione do odbierania i zdania kluczy na podstawie wykazu; Stosować przepisy wynikające z regulaminów obowiązujących na terenie instytucji/firmy.

Z4 Wydawanie przepustek oraz wpisywanie interesantów do księgi wejść i wyjść	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> Zasady wydawania przepustek; Zasady wpisywania interesantów do księgi wejść i wyjść; Zasady prowadzenia dokumentacji – ewidencji przepustek i księgi gości; Regulaminy obowiązujące na terenie instytucji/firmy. 	<ul style="list-style-type: none"> Wydawać przepustki zgodnie z przepisami; Prowadzić ewidencję – wpisywać interesantów do księgi wejść i wyjść; Prowadzić dokumentację – ewidencję przepustek i księgę gości; Stosować przepisy wynikające z regulaminów obowiązujących na terenie instytucji/firmy.

3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Dozorowanie i ochranianie obiektu i mienia

Kompetencja zawodowa Kz2: Dozorowanie i ochranianie obiektu i mienia obejmuje zestaw zadań zawodowych Z5, Z6, Z7, Z8, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z5 Prowadzenie wymaganej dokumentacji: książka wydania i przyjęcia kluczy, ewidencja przepustek, księga raportów	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> Zasady prowadzenia księgi wydania i przyjmowania kluczy; Zasady prowadzenia ewidencja przepustek; Zasady prowadzenia księgi raportów, wejść i wyjść, dyżurów, gości. 	<ul style="list-style-type: none"> Prowadzić wymaganą dokumentację (książka wydania i przyjęcia kluczy, ewidencja przepustek, księga raportów, księga wejść i wyjść, księga dyżurów, księga gości) zgodnie z przepisami i regulaminami.

Z6 Monitorowanie powierzonego mienia i obiektów poprzez obchód i/lub obserwację za pomocą telewizji dozorowej	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> Zasady i przepisy BHP, ochrony ppoż. i ergonomii w zakresie dozorowania i ochraniania obiektu i mienia; Zasady i przepisy BHP, ochrony ppoż. i ergonomii w zakresie organizowania stanowiska pracy; Zasady monitorowania powierzonego mienia i obiektów poprzez obchód i/lub obserwację za pomocą telewizji dozorowej; Zasady i harmonogram przeprowadzania obchodu 	<ul style="list-style-type: none"> Przestrzegać zasad i przepisów BHP, ochrony ppoż. i ergonomii w zakresie dozorowania i ochrony obiektu i mienia; Organizować stanowisko pracy zgodnie z zasadami BHP i ochrony ppoż. i ergonomii; Nadzorować powierzone mienie i obiekty poprzez obchód i/lub obserwację za pomocą telewizji dozorowej; Wykonywać obchód obiektu;

obiektu; • Zasady działania telewizji dozorowej.	• Prowadzić obserwację za pomocą telewizji dozorowej.
---	---

Z7 Wskazywanie lokalizacji poszczególnych działów i miejsc pracy pracowników na podstawie wykazu

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> Lokalizację poszczególnych działów i miejsc pracy pracowników na podstawie wykazu; Wykaz telefonów do wydziałów, miejsc pracy poszczególnych pracowników. 	<ul style="list-style-type: none"> Wskazywać lokalizację poszczególnych działów i miejsc pracy pracowników na podstawie wykazu. Informować o telefonach kontaktowych; Lokalizować i informować właściwe osoby o zdarzeniach i sytuacjach mających znaczenie dla bezpieczeństwa ochranianego obiektu i mienia.

Z8 Powiadamianie przełożonych, administratora obiektu i odpowiednich służb, np.: policji, straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, służb technicznych o sytuacjach mogących zagrażać bezpieczeństwu osób i mienia

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> Zasady informowania przełożonych o wszystkich istotnych zdarzeniach mających wpływ na zabezpieczenie dozorowanego obiektu; Zasady powiadamiania odpowiednich służb (np. policji, straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, służb technicznych, administratora obiektu) o sytuacjach mogących zagrażać bezpieczeństwu osób i mienia; Zasady działania przewodowych i bezprzewodowych urządzeń łączności; Zasady działania systemów alarmowych; Zasady ewakuacji i drogi ewakuacji; Usytuowanie głównych zaworów wody, gazu oraz wyłączników prądu; Procedury postępowania na wypadek niepożądanych zdarzeń (kradzieży, pożaru, awarii maszyn i urządzeń). 	<ul style="list-style-type: none"> Informować przełożonych o wszystkich istotnych zdarzeniach mających wpływ na zabezpieczenie dozorowanego obiektu; Powiadamiać odpowiednie służby (np. policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, służby techniczne, administratora obiektu) o sytuacjach mogących zagrażać bezpieczeństwu osób i mienia; Rozpoznawać zagrożenia po włączeniu się urządzeń alarmowych; Komunikować się z pracownikami za pomocą środków łączności; Kierować ewakuacją obiektu do chwili przybycia straży pożarnej, policji; Zamykać zawory/wyłączniki w razie awarii instalacji wodnych, gazowych, elektrycznych.

3.4. Kompetencje społeczne

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

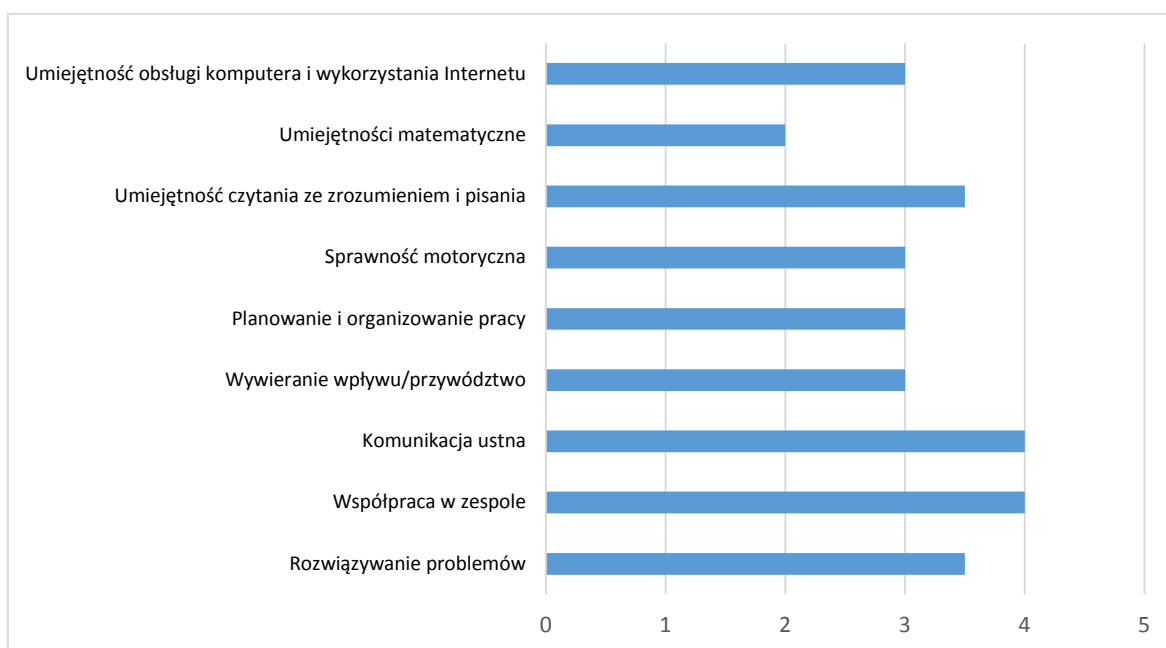
W szczególności pracownik jest gotów do:

- Ponoszenia odpowiedzialności za kontrolowanie ruchu przemieszczających się osób do i z budynku oraz ochranianie budynku i mienia.
- Wykonywania pracy w zorganizowanych warunkach w zakresie kontrolowania ruchu osób i pojazdów oraz dozoru obiektu i mienia.
- Dokonywania oceny wpływu działań, w których uczestniczy, na bezpieczeństwo obiektu i mienia.
- Stosowania zasad etyki zawodowej i kultury współżycia społecznego.

- Doskonalenia własnych kompetencji w zakresie sprawowanych funkcji kontrolnych i bezpieczeństwa ochraniających obiektów i mienia.

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 **portier**.



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

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 **portier** 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

Na rynku pracy istnieje stałe zapotrzebowanie na osoby, które podejmą pracę w zawodzie **portier**. Pracę oferuje wiele przedsiębiorstw prywatnych i instytucji publicznych, m. in.:

- urzędy,
- szkoły,
- szpitale,
- zakłady produkcyjne i usługowe,
- składy towarów,
- spółdzielnie mieszkaniowe.

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: 31.10.2018]:

Ranking (monitoring) zawodów deficytowych i nadwyżkowych:

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

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

Barometr zawodów: <https://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 kandydatów do pracy w zawodzie **portier**, ale osoba zainteresowana podjęciem pracy w tym zawodzie może ukończyć:

- szkołę policealną w zawodzie pokrewnym technik ochrony fizycznej osób i mienia,
- kwalifikacyjny kurs zawodowy (dla dorosłych) w zakresie kwalifikacji MS.03 Ochrona osób i mienia, właściwej dla wyżej wymienionego zawodu pokrewnego.

Kwalifikacyjne kursy zawodowe (dla dorosłych) mogą prowadzić:

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

Kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie szkolnictwa zawodowego potwierdzają (również w trybie eksternistycznym) Okręgowe Komisje Egzaminacyjne.

Szkolenie

Zazwyczaj pracodawcy we własnym zakresie przygotowują przeszkolenie wstępne nowozatrudnionych osób. Istnieje możliwość poszerzenia wiedzy **portiera** poprzez uczestnictwo w darmowych oraz płatnych szkoleniach branżowych. Szkolenia mogą być oferowane przez organizacje branżowe, szkoły, ośrodki i centra kształcenia zawodowego oraz inne instytucje działające na rynku usług szkoleniowych.

Przykładowa tematyka szkoleń może dotyczyć:

- zagrożeń związanych z dozowaniem obiektów,
- standardów pracy i obsługi,
- obsługi systemu łączności stosowanego w miejscu pracy.

Organizatorzy tych szkoleń poświadczają uzyskane przez uczestników kompetencje stosownymi certyfikatami lub zaświadczeniami.

WAŻNE:

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

Polecane źródła danych [dostęp: 31.10.2018]:

Szkolnictwo wyższe:

www.wybierzstudia.nauka.gov.pl

Szkolnictwo zawodowe:

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

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

<https://zrp.pl>

Szkolenia zawodowe:

Rejestr Instytucji Szkoleniowych – <http://www.stor.praca.gov.pl/porta/#/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

Średnie wynagrodzenie (mediana) **portiera** wynosi (2018 r.) 2120 zł brutto miesięcznie, przy czym:

- połowa portierów zarabia od 2100 PLN do 2440 PLN brutto;
- 25% portierów zarabia poniżej 2100 PLN brutto;
- 25% portierów zarabia powyżej 2440 PLN brutto.

Na wysokość wynagrodzenia ma wpływ m.in.:

- wielkość firmy,
- kapitał firmy,
- wykształcenie, wiedza i umiejętności pracownika,
- staż pracy,
- region zatrudnienia,
- sytuacja na lokalnym rynku pracy.

WAŻNE:

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

Polecane źródła danych [dostęp: 31.10.2018]:

Wynagrodzenie w Polsce według danych GUS:

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

Przykładowe portale informujące o zarobkach:

<https://wynagrodzenia.pl/gus>

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

<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 **portier** możliwe jest zatrudnienie osób z niepełnosprawnościami. Warunkiem niezbędnym jest identyfikacja indywidualnych barier i dostosowanie technicznych i organizacyjnych warunków środowiska oraz stanowiska pracy do potrzeb zatrudnienia osób:

- słabo słyszających, głuchych i głuchoniemych (03-L), pod warunkiem zapewnienia im odpowiedniej pomocy technicznej oraz właściwego przygotowania środowiska i stanowiska pracy np. pod kątem możliwości percepcji sygnałów alarmowych,
- z dysfunkcją narządu wzroku (04-O), jeśli posiadana wada jest skorygowana odpowiednimi szkłami optycznymi lub soczewkami kontaktowymi, które zapewnią ostrość widzenia,
- cierpiących na choroby układu pokarmowego (08-T), pod warunkiem dostosowania wyposażenia w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych,
- z chorobami układu moczowo-płciowego (09-M), pod warunkiem dostosowania wyposażenia w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych.

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 ZAWODÓW (ESCO)

Europejska klasyfikacja umiejętności/kompetencji, kwalifikacji i zawodów (European Skills/Competences, Qualifications and Occupations – ESCO) jest narzędziem łączącym rynek edukacji z rynkiem pracy. ESCO jest częścią strategii „Europa 2020”. W klasyfikacji określono i uszeregowano umiejętności, kompetencje, kwalifikacje i zawody istotne dla unijnego rynku pracy oraz kształcenia i szkolenia. Tworzenie europejskiego rynku pracy, a w przyszłości wspólnego obszaru kształcenia ustawicznego wymaga, aby zdobywane przez jednostki umiejętności oraz kwalifikacje były zrozumiałe oraz łatwo porównywalne między krajami, a także – by promowały mobilność wśród pracowników.

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

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

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

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

6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE

Podstawowe regulacje prawne:

Stan prawny na dzień: 31.10.2018 r.

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 986, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 412, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. poz. 1663).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 860, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. poz. 622, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 (Dz. U. poz. 537).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 227).

Literatura branżowa:

- Bejgier W.: Ochrona osób i mienia. Oficyna Wydawnicza Łośgraf, Warszawa 2012.
- Borowicz Z.: Ochrona osób i mienia. Podręcznik dla techników ochrony fizycznej osób i mienia oraz innych kwalifikowanych pracowników ochrony. TNOiK, Warszawa 2018.

- Krupa L.: Ochrona osób i mienia. Wydawnictwo i Handel Książkami KaBe s.c., Krosno 2014.
- Pieńkowski T.: Podstawy prawne ochrony fizycznej osób i mienia. My Book, Szczecin 2011.
- Radziejewski R., Siudalski S.J.: Ochrona osób i mienia. Bel Studio, Warszawa 2013.

Zasoby internetowe [dostęp: 31.10.2018]:

- Baza danych standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń: <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>
- Informator dotyczący egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie technik ochrony fizycznej osób i mienia:
https://cke.gov.pl/images/_EGZAMIN_ZAWODOWY/informatory/formula_2017/541315.pdf
- Polski Komitet Normalizacyjny: <https://www.pkn.pl/polskie-normy>
- Portal Asystent BHP: <https://asystentbhp.pl>
- Portal branżowy „Agencje ochrony w XXI wieku”: <http://aspolska.pl/agencje-ochrony-w-xxi-wieku>
- Portal branżowy „Dozorca, stróż, parkingowy”:
<https://www.wochronie.pl/index.php/kontakt/16-blog/109-dozorca-stroz-parkingowy>
- Portal branżowy „Polska Izba Ochrony”: <http://www.piooim.pl>
- Portal branżowy „Portal Ochrony – Osób i mienia”: <http://portal-ochrony.pl>
- Portal branżowy „Start – Polski Portal Ochrony”: <http://ochrona.pro>
- Projekt Zintegrowany System Kwalifikacji: <http://kwalifikacje.edu.pl>
- Standardy orzecznictwa lekarskiego ZUS: <http://www.zus.pl/lekarze/publikacje/standardy-orzecznictwa-lekarskiego-zus>
- Wyszukiwarka opisów zawodów: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>

7. SŁOWNIK POJĘĆ

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

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

Europejskie Ramy Kwalifikacji (ERK)	Przyjęta w Unii Europejskiej struktura i opis poziomów kwalifikacji umożliwiające porównanie kwalifikacji uzyskiwanych w różnych państwach. W ERK wyróżniono 8 poziomów kwalifikacji opisywanych za pomocą efektów uczenia się (wiedza, umiejętności i kompetencje). ERK stanowi układ odniesienia do krajowych ram kwalifikacji, w tym do PRK.
Kody niepełnosprawności	Są symbolami rodzaju schorzenia, które ma decydujący wpływ na to, do jakich prac osoba niepełnosprawna może być kierowana, a do jakich nie powinna ze względu na jej zdrowie i skuteczność pracy na danym stanowisku. Podstawowe kody niepełnosprawności: 01-U upośledzenie umysłowe, 02-P choroby psychiczne, 03-L zaburzenia głosu, mowy i choroby słuchu, 04-O choroby narządu wzroku, 05-R upośledzenie narządu ruchu, 06-E epilepsja, 07-S choroby układu oddechowego i krążenia, 08-T choroby układu pokarmowego, 09-M choroby układu moczowo-płciowego, 10-N choroby neurologiczne, 11-I inne, w tym schorzenia: endokrynologiczne, metaboliczne, zaburzenia enzymatyczne, choroby zakaźne i odzwierzęce, zeszpecenia, choroby układu krwiotwórczego, 12-C całościowe zaburzenia rozwojowe.
Kompetencje społeczne	Jest to rozwinięta w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania.
Kompetencje kluczowe	Są to kompetencje (połączenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) integracji społecznej i zatrudnienia potrzebne w życiu zawodowym i pozazawodowym oraz do bycia aktywnym obywatelem. Na potrzeby opracowania informacji o zawodach wyróżniono 9 kompetencji, które zostały wybrane i pogrupowane ze zbioru 15 kompetencji kluczowych wyodrębnionych w Międzynarodowym Badaniu Kompetencji Osób Dorosłych – Projekt PIAAC prowadzonym cyklicznie przez OECD.
Kompetencja zawodowa	Jest to układ wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania, w ramach wydzielonego zakresu pracy w zawodzie zestawu zadań zawodowych. Posiadanie jednej lub kilku kompetencji zawodowych powinno umożliwić zatrudnienie na co najmniej jednym stanowisku pracy w zawodzie.
Kwalifikacja	Oznacza zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w procesie walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący. W Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji wyodrębniono 4 rodzaje kwalifikacji: pełne, 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: <ul style="list-style-type: none"> – poziomu wykształcenia odpowiadającego poziomowi ukończonej szkoły (np. wykształcenie: podstawowe, gimnazjalne, ponadpodstawowe, ponadgimnazjalne, czeladnicze, policealne, wyższe (pierwszy, drugi i trzeci stopień), – profilu wykształcenia (ukończonej szkoły) lub dziedziny wykształcenia (kierunek lub kierunek i specjalność ukończonej szkoły wyższej lub wyższej szkoły zawodowej).
Zadanie zawodowe	Jest to logiczny wycinek lub etap pracy w ramach zawodu o wyraźnie określonym początku i końcu wykonywany na stanowisku pracy. Na zadanie zawodowe składa się układ czynności zawodowych powiązanych jednym celem, kończący się określonym wytworem, usługą lub istotną decyzją. W wyniku podziału pracy każdy zawód różni się wykonywanymi zadaniami, na które składają się czynności zawodowe.
Zawód	Jest to zbiór zadań zawodowych wyodrębnionych w wyniku społecznego podziału pracy, wykonywanych przez poszczególne osoby i wymagających odpowiednich kwalifikacji i kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), zdobytych w wyniku kształcenia lub praktyki. Wykonywanie zawodu stanowi źródło utrzymania.
Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)	Wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomowi 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	System telewizji dozorowej (CCTV)	W języku angielskim „Closed Circuit Television System” (CCTV) – system przesyłu obrazu z kamer monitoringu do wyznaczonego zestawu monitorów lub rejestratorów obrazu w ograniczonym obszarze w celu zwiększenia bezpieczeństwa tego obszaru.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Radziejewski R., Siudalski S.J.: Ochrona osób i mienia. Bel Studio, Warszawa 2013

2	Dozór obszaru obiektu	Usługa polegająca na zapewnieniu ochrony obiektu przed kradzieżą, włamaniem z zewnątrz, pożarem i dewastacją w budynku.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Radziejewski R., Siudalski S.J.: Ochrona osób i mienia. Bel Studio, Warszawa 2013
3	Dozór terenu przyległego	Usługa polegająca na zapewnieniu ochrony terenu otaczającego chroniony obiekt przed kradzieżą, włamaniem z zewnątrz, pożarem i dewastacją w budynku.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Pieńkowski T.: Podstawy prawne ochrony fizycznej osób i mienia. My Book, Szczecin 2011
4	Gospodarka kluczami	Przyjmowanie, przechowywanie i wydawanie kluczy za potwierdzeniem odbioru zgodnie z wykazem osób upoważnionych do pobierania.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Pieńkowski T.: Podstawy prawne ochrony fizycznej osób i mienia. My Book, Szczecin 2011
5	Jednorazowe przepustki	Dokumenty wydane jednorazowo, dające uprawnienie do przejścia/przejazdu przez miejsce kontroli osób lub pojazdów.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Radziejewski R., Siudalski S.J.: Ochrona osób i mienia. Bel Studio, Warszawa 2013
6	Kontrola ruchu osobowo-materiałowego	Czynność polegająca na kontroli wchodzących, przebywających i wychodzących osób na podstawie wykazu osób upoważnionych do wejścia na teren chroniony oraz kontrola wnoszonego i wynoszonego mienia z chronionego obiektu.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Pieńkowski T.: Podstawy prawne ochrony fizycznej osób i mienia. My Book, Szczecin 2011
7	Radiotelefon	Radiostacja nadawczo-odbiorcza pracująca w określonym paśmie częstotliwości służąca do porozumiewania się głosem na określonych odległościach, pełniąca rolę mobilnego telefonu.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Radziejewski R., Siudalski S.J.: Ochrona osób i mienia. Bel Studio, Warszawa 2013
8	Ustalanie tożsamości	Legitymowanie na podstawie dowodu tożsamości, paszportu lub innego dokumentu ze zdjęciem i numerem seryjnym oraz spisanie w Książce Wejścia - Wyjścia osób nieupoważnionych, chcących wejść w celu uzasadnionym na teren chroniony obiektu.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Radziejewski R., Siudalski S.J.: Ochrona osób i mienia. Bel Studio, Warszawa 2013

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.