



Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim
ul. Piastów 10B
66-600 Krosno Odrzańskie
Tel. 68 383 03 13 Fax: 68 383 03 20
zikr@praca.gov.pl



**LISTA ZAWODÓW I SPECJALNOŚCI
Z UWZGLĘDNIENIEM KWALIFIKACJI
I UMIEJĘTNOŚCI NA KTÓRE ISTNIEJE
ZAPOTRZEBOWANIE NA LOKALNYM RYNKU
PRACY**

2023 r.

Lista zawodów i specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy powiatu krośnieńskiego została opracowana na podstawie:

- 1) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667),
- 2) Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 227),

z wykorzystaniem:

- 1) Lubuskiej Strategii Zatrudnienia na lata 2011-2020,
- 2) Projekt Lubuskiego Planu Działań na Rzecz Zatrudnienia na rok 2023,
- 3) Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego 2030,
- 4) wyników badań popytu na kwalifikacje i umiejętności zawodowe, w tym:
Wykazu potrzeb szkoleniowych bezrobotnych i poszukujących pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krośnie Odrzańskim za 2023 r.,
- 5) wyników analiz ofert pracy zgłaszanych przez pracodawców krajowych oraz informacji o wolnych miejscach pracy, zamieszczanych w prasie i internecie za 2022 r.,
- 6) wyników analiz i prognoz rynku pracy i badań popytu na pracę, w tym Barometru zawodów na 2023 r.
- 7) wyników analiz skuteczności i efektywności zakończonych szkoleń organizowanych w 2022 roku przez Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim.

**Lista zawodów i specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności,
na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy powiatu krośnieńskiego.**

Lp.	Nazwa zawodu i specjalności (na podstawie klasyfikacji zawodów i specjalności)	Opis kwalifikacji ⁽¹⁾ i umiejętności
1	Kosmetyczka 514202	Kosmetyczka jest zawodem usługowym zaliczanym do usług osobistych, obejmuje czynności związane z wykonywaniem zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających. Praca kosmetyczki ma charakter indywidualny i wykonywana jest samodzielnie na podstawie własnych wiadomości, umiejętności praktycznych oraz doświadczenia zawodowego. Do zadań kosmetyczki należy przede wszystkim: organizowanie stanowiska pracy zgodnie z zasadami i przepisami BHP, ochrony ppoż., ochrony środowiska, diagnozowanie skóry i jej przydatków oraz prowadzenie karty klienta, dobieranie preparatów, narzędzi, przyborów i aparatów do zabiegu, wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych skóry twarzy, szyi i dekoltu, farbowanie brwi i rzęs, wykonywanie zabiegów upiększających twarzy, wykonywanie stylizacji rzęs, wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych dłoni, stóp i paznokci, zdobienie paznokci, usuwanie owłosienia z twarzy i ciała, wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych ciała, wykonywanie zabiegów upiększających ciała, udzielanie porad kosmetycznych.
2	Robotnik gospodarczy 515303	Robotnik gospodarczy wykonuje prace porządkowe oraz nieskomplikowane prace naprawcze w budynku i wokół budynku. Robotnik gospodarczy jest zawodem o charakterze usługowym. Celem pracy robotnika gospodarczego jest utrzymanie porządku i czystości w wyznaczonych pomieszczeniach zakładu i wokół budynku. W okresie letnim robotnik gospodarczy pielęgnuje trawniki i rabaty kwiatowe oraz drzewa i krzewy. W okresie zimowym odśnieża oraz dba o właściwy stan nawierzchni ciągów komunikacyjnych i parkingów. Na terenie budynku zajmuje się konserwacją, nieskomplikowanymi naprawami niewymagającymi kwalifikowanych umiejętności oraz utrzymuje podstawowy sprzęt gospodarczy w należytym stanie technicznym. Może wykonywać zadania i czynności pomocnicze, usługowe w stosunku do innych pracowników, polegające między innymi na pomocy w załadunku i rozładunku towarów, pracach magazynowych, ustawianiu mebli, wieszaniu firanek i zasłon.
3	Sprzedawca 522301	Sprzedawca sprzedaje produkty oferowane w punktach sprzedaży drobnodetalicznej (w kioskach i na targowiskach), detalicznej (sklepach, hipermarketach) oraz hurtowej (w hurtowniach), obsługuje nabywców bezpośrednio (w handlu metodą tradycyjną) lub pośrednio (w handlu metodą samoobsługową i preselekcji). Zadania zawodowe: organizowanie zaopatrzenia i przyjmowanie dostaw towarów, sprawdzanie towarów pod względem ilościowym i jakościowym, uiszczanie należności za dostarczone produkty, przygotowywanie produktów do sprzedaży, informowanie nabywcy o walorach sprzedawanych produktów, pomoc nabywcy przy wyborze produktu, sprawna realizacja zamówień składanych przez nabywców, inkasowanie należności za sprzedane produkty, dbanie o czystość i estetykę miejsca sprzedaży, załatwianie reklamacji zakupionych towarów, przyjmowanie i rejestrowanie zamówień na towary w hurtowniach, współpraca w przygotowaniu oferty sprzedaży (oferty towarowe, cenniki, katalogi itp.), współpraca w badaniu sytuacji rynkowej i określaniu potrzeb rynku,

		informowanie o warunkach sprzedaży (stosowane upusty), zawieranie transakcji sprzedaży, sporządzanie faktur za towary, przestrzeganie warunków sanitarnych sprzedaży, zabezpieczanie punktu sprzedaży lub hurtowni przed włamaniem, kradzieżą itp.
4	Technik prac biurowych 411004	Technik prac biurowych wykonuje prace biurowe, sporządza i prowadzi korespondencję biurową; obsługuje biuro organizacyjnie i administracyjnie; gromadzi, rejestruje i przetwarza informacje niezbędne do wykonywania zadań jednostki organizacyjnej, sporządza, przechowuje i archiwizuje dokumenty związane z funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej, obsługuje sprzęt biurowy.
5	Główny księgowy 121101	<p>Główny księgowy planuje, koordynuje i nadzoruje prowadzenie rachunkowości organizacji. Główny księgowy nadzoruje całość zagadnień finansowych w przedsiębiorstwach produkcyjnych, handlowych, usługowych, w jednostkach sektora finansów publicznych, w bankach, w jednostkach nieprowadzących działalności gospodarczej, w jednostkach zajmujących się ubezpieczeniami. Organizuje, koordynuje i kontroluje prace komórek finansowo-księgowych. Odpowiada za zgodność dokumentacji księgowej, procedur księgowych, ksiąg rachunkowych, sprawozdań finansowych i raportów o sytuacji finansowej z ustawą o rachunkowości, przepisami podatkowymi. Sporządza bilans, rachunek zysków i strat oraz inne sprawozdania zewnętrzne i wewnętrzne. Zarządza zobowiązaniami i należnościami w jednostce. Dokonuje oceny sytuacji finansowej. Współpracuje z kierownictwem, wykonując czynności wspomagające zarządzanie jednostką. Współpracuje z organami podatkowymi, instytucjami finansowymi i innymi interesariuszami.</p> <p>Do pracy w zawodzie głównego księgowego wymagane jest wykształcenie wyższe ekonomiczne o kierunku finanse, rachunkowość lub wyższe zawodowe pierwszego stopnia, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub podyplomowe studia w zakresie administracji i zarządzania, a także branżowe uprawnienia i licencje. Wymagana jest bardzo dobra znajomość polskich przepisów, m.in. Ustawy o rachunkowości, prawa podatkowego. Główny księgowy powinien biegle posługiwać się zintegrowanymi pakietami oprogramowania księgowo-finansowego. Od ubiegającego się o stanowisko głównego księgowego pracodawcy najczęściej wymagają co najmniej pięcioletniego doświadczenia w pracy w finansach i księgowości, w tym dwu-, trzyletniego doświadczenia na stanowisku kierowniczym. Ze względu na charakter i złożoność pracy, dodatkowym atutem są polskie lub międzynarodowe kwalifikacje zawodowe z dziedziny finansów oraz posiadanie uprawnień do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.</p>
6	Spawacz 721204	<p>Spawacz łączy części i elementy konstrukcyjne wykonane ze stali, żeliwa, metali nieżelaznych i ich stopów poprzez spawanie elektrodą topliwą w osłonie gazów chemicznie obojętnych (argon, hel) lub mieszanek gazowych (dwutlenek węgla lub jego mieszaniny z argonem) przez spawanie automatyczne lub spawanie gazowe ręczne oraz spawanie łukiem elektrycznym.</p> <p>Wymagane są kwalifikacje do wykonywania spoin w zakresie poszczególnych metod spawania.</p>
7	Fryzjer 514101	Fryzjer zgodnie z życzeniami klientów wykonuje zabiegi fryzjerskie, takie jak: golenie i strzyżenie włosów i zarostu, mycie i pielęgnowanie włosów, czesanie, trwała ondulacja, pielęgnowanie, rozjaśnianie i farbowanie włosów, za pomocą różnorodnych narzędzi, z wykorzystaniem specjalistycznych aparatów oraz materiałów fryzjerskich.

8	Pomocniczy robotnik budowlany 931301	Pomocniczy robotnik budowlany wykonuje proste, rutynowe prace związane z różnymi etapami budowy lub rozbiórki budynków. Zadania zawodowe: noszenie cegieł i zaprawy murarskiej na budowie, wykonywanie prac pomocniczych przy wykonywaniu szalowań i rusztowań, mieszanie, wylewanie i rozpościeranie materiałów, takich jak: beton, gips i zaprawa murarska, kopanie i wypełnianie dołów i rowów przy użyciu narzędzi ręcznych, rozpościeranie piasku, ziemi, żwiru i podobnych materiałów, ładowanie i rozładowywanie materiałów budowlanych, materiałów wydobytych oraz sprzętu i transportowanie ich w obrębie miejsc prowadzenia prac przy użyciu taczek, nosiłek do ręcznego transportu cegieł i wózków ręcznych wykonywanie prostych prac rozbiórkowych, w tym usuwanie gruzu oraz oczyszczanie starych cegieł uzyskiwanych z rozbiórki budynku, sprzątanie miejsc pracy i usuwanie różnych przeszkód i zatorów według otrzymanych instrukcji, posługiwanie się prostymi narzędziami ręcznymi, takimi jak łopata, kilof, taczka itp., przestrzeganie zasad ergonomii oraz przepisów bhp, ochrony ppoż. i ochrony środowiska wymaganych na stanowisku pracy.
9	Pomoc kuchenna 941201	Pomoce kuchenne zajmują się sprzątaniami stołów, powierzchni kuchennych, zmywaniem naczyń, przygotowywaniem składników i wykonywaniem innych obowiązków, w celu pomocy pracownikom przygotowującym lub serwującym posiłki i napoje. Zadania wykonywane przez pomoce kuchenne zazwyczaj obejmują: sprzątanie kuchni, obszarów, w których przygotowywane są posiłki i miejsc obsługi, pomoc kucharzom i szefom kuchni w przygotowywaniu posiłków poprzez mycie, obieranie, siekanie, krojenie, odmierzanie i mieszanie składników; układanie potraw gotowych do serwowania, rozpakowywanie i przechowywanie zasobów w lodówkach, kredensach i innych powierzchniach magazynowych, ich sprawdzanie, przenoszenie i ważenie, zmywanie naczyń i przyborów do gotowania i odkładanie ich na miejsce; przygotowywanie, gotowanie, opiekanie i podgrzewanie prostych produktów żywnościowych; wykonywanie innych zadań pokrewnych.
10	Kierowca samochodu ciężarowego 833203	Kierowca samochodu ciężarowego prowadzi pojazdy samochodowe, z wyjątkiem autobusów, o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 3,5 tony, z przyczepami i bez przyczep, przeznaczone do publicznego transportu drogowego, przewożąc nimi różnego rodzaju ładunki w komunikacji krajowej i zagranicznej; wykonuje obsługę, konserwację i drobne naprawy samochodów ciężarowych powstałe podczas jazdy, zabezpiecza przewożony ładunek przed uszkodzeniem, zniszczeniem i zaginięciem, przestrzega przepisów ustawy "Prawo o ruchu drogowym", użytkuje samochód ciężarowy zgodnie z jego przeznaczeniem. Wymagane uprawnienia: prawo jazdy kat. C, C+E, kwalifikacja wstępna przyspieszona lub szkolenie okresowe kierowców zawodowych. Dodatkowe uprawnienia dla kierowców w zakresie przewozu materiałów niebezpiecznych lub napełniania i opróżniania zbiorników ciśnieniowych –ADR.
11	Kucharz 512001	Kucharz sporządza różnego rodzaju potrawy, ciasta, napoje i desery z zastosowaniem narzędzi, maszyn i urządzeń w zakładach gastronomicznych i przedsiębiorstwach zajmujących się przygotowywaniem i produkcją wyrobów i półproduktów kulinarnych.
12	Mechanik pojazdów samochodowych 723103	Mechanik pojazdów samochodowych konserwuje, wykonuje obsługę techniczną i naprawia silniki oraz zespoły i układy mechaniczne w samochodach osobowych, ciężarowych, autobusach, motocyklach i innych pojazdach silnikowych, z użyciem urządzeń diagnostycznych

		oraz narzędzi ślusarskich i monterskich.
13	Pozostali pracownicy obsługi biurowej 411090	Pracownicy obsługi biurowej wykonują szereg biurowych i administracyjnych obowiązków zgodnie z obowiązującymi procedurami. Zadania wykonywane przez pracowników obsługi biurowej zazwyczaj obejmują: zapisywanie, przygotowywanie, organizację i klasyfikację informacji oraz prowadzenie dokumentacji, prowadzenie ewidencji korespondencji, przyjmowanie i nadawanie korespondencji pocztowej, odbieranie telefonów i korespondencji elektronicznej i przekazywanie ich do właściwych pracowników, przygotowywanie sprawozdań i korespondencji; prowadzenie rejestru urzędów wydawanych pracownikom, rejestrowanie dokonanych transakcji finansowych, sprawdzanie danych, przygotowywanie faktur; wprowadzanie informacji do komputera, ich weryfikowanie i dokonywanie korekty itp.
14	Nauczyciel języka obcego w szkole podstawowej 234104	Prowadzi w szkole podstawowej zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dbając, aby uczniowie nabyli wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia, szczególnie umiejętności komunikowania się w języku obcym w mowie i piśmie, na wymaganym poziomie.
15	Nauczyciel przedszkola 234201	Prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z dziećmi w wieku od 3 do 6 lat, w zakresie minimum programowego wychowania przedszkolnego. Wymagane kwalifikacje: osoby, które ukończyły kierunki jak wychowanie przedszkolne, edukacja wczesnoszkolna i przedszkolna czy pedagogika specjalna ze specjalizacją praca z dziećmi w wieku przedszkolnym mogą być pewne, że kwalifikują się do takiej pracy. Jednak także nauczyciel, który ukończył studia przedmiotowe np. z języka angielskiego jako filologię angielską, i zdobył przygotowanie pedagogiczne, może uczyć w przedszkolu wspomnianego języka angielskiego. Zatem osoby, które ukończyły kierunki przedmiotowe z dyplomem ukończenia studiów jako magister i mają przygotowanie pedagogiczne też mogą pracować w przedszkolu czy po prostu w szkołach.
16	Sprzątaczką biurową 911207	Sprzątaczką biurową odpowiada za utrzymanie w należytej czystości wszystkich pomieszczeń biurowych i pozostałych pomieszczeń znajdujących się w biurze, znajdującego się tam wyposażenia i sprzętu; utrzymanie porządku przed budynkiem biura. Zadania zawodowe: sprzątanie pomieszczeń biurowych i pozostałych pomieszczeń znajdujących się w obiekcie oraz terenu przed budynkiem biura; odkurzanie podłóg w pomieszczeniach, ścieranie kurzu z mebli biurowych, parapetów, sprzętów i urządzeń biurowych, utrzymywanie w czystości pomieszczeń higieniczno-sanitarnych oraz toalet z umywalkami między innymi poprzez dbałość o ogólny wygląd pomieszczeń oraz mycie posadzek i ścian, mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych i armatury, wyposażanie pomieszczeń sanitarnych w niezbędne środki higieny, usuwanie zgromadzonych odpadków i opróżnianie koszy na śmieci, okresowe mycie okien, używanie narzędzi i środków czystości (myjących i dezynfekujących) zgodnie z ich przeznaczeniem oraz sposobem stosowania, dbanie o powierzone narzędzia do pracy poprzez odpowiednie ich czyszczenie i przechowywanie, zamykanie wszystkich pomieszczenia na terenie biura, zdanie kluczy pracownikom ochrony lub recepcji.
17	Kierowca operator wózków jezdniowych (widłowych) 834401	Kierowca operator wózków jezdniowych (widłowych) obsługuje oraz utrzymuje w należyłym stanie technicznym wózki akumulatorowe platformowe, podnośniki widłowe, układarki oraz wózki spalinowe, posługując się nimi przy załadunku, przewozie i rozładunku różnych

		<p>surowców, półfabrykatów i towarów. Zadania zawodowe: codzienna obsługa wózka (dokonywanie oględzin zewnętrznych, zabezpieczanie cel baterii akumulatorów zgodnie z załączoną instrukcją, sprawdzanie działania układu hamulcowego i poziomu płynu hamulcowego, sprawdzanie działania urządzeń sygnalizacyjnych, kontrolnych i sterowniczych, sprawdzanie poziomu oleju w przekładni napędowej i kierowniczej), wykonywanie prac załadunkowych i wyładunkowych oraz manewrowanie wózkiem i przemieszczanie towarów, pobieranie, sprawdzanie ilościowe i przekazywanie towarów odbiorcy oraz prowadzenie dokumentacji przewozowej, zabezpieczanie przewożonego towaru przed zniszczeniem i uszkodzeniem podczas załadunku, wyładunku oraz transportu, równomierne układanie ładunku na paletach, specjalnych podstawach lub klockach za pomocą obsługiwanego pojazdu, załadowywanie i wyładowywanie spaletyzowanych ładunków z wagonów kolejowych, samochodów ciężarowych i przyczep, ustawianie spaletyzowanych materiałów w stosy, z uwzględnieniem ich dopuszczalnej wysokości i stateczności, składowanie, transportowanie i odpowiednie obchodzenie się z materiałami żrącymi, łatwopalnymi i utleniającymi się, przestrzeganie przepisów bhp.</p> <p>Wymagane uprawnienia: posiadanie zaświadczenia kwalifikacyjnego do obsługi wózków jezdniowych uzyskane na podstawie przepisów dotyczących trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych.</p>
18	Operator maszyn do produkcji wyrobów drewnianych 752302	<p>Operator maszyn do produkcji wyrobów drewnianych obsługuje, nadzoruje i utrzymuje w należytym stanie technicznym wzorcarki bryłowe do produkcji kopyt szewskich i obcasów. Zadania zawodowe: wymienianie wzorników, wg których wykonywana jest obróbka, oznaczanie i zaznaczanie punktem środków czół wyrzynków, mocowanie obrabianych przedmiotów we wrzeciennikach wzorcerek, wymienianie stępionych narzędzi, regulowanie prędkości obrotowej wrzecienników z zamocowanymi w nich obrabianymi przedmiotami, regulowanie skali odwzorowywania, bieżące konserwowanie obrabiarki, polegające na czyszczeniu poszczególnych zespołów i ich smarowaniu, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.</p>
19	Magazynier 432103	<p>Magazynier przyjmuje do magazynu, zapewnia odpowiednie warunki przechowywania i wydaje środki i materiały, prowadząc odpowiednią dokumentację, bierze udział w inwentaryzacjach i odpowiada materialnie za powierzone mu mienie. Zadania zawodowe: przyjmowanie towarów do magazynu, uczestnictwo w odbiorze ilościowym i jakościowym, sporządzanie odpowiedniej dokumentacji, wydawanie towarów z magazynu na podstawie dowodów rozchodowych, rozmieszczanie i układanie przyjętych towarów na wyznaczonej powierzchni magazynowej, zabezpieczanie ich przed zepsuciem, zniszczeniem i kradzieżą, prawidłowe oznakowanie składowanych towarów, przestrzeganie terminów ważności i trwałości towarów oraz terminów zwrotu opakowań, utrzymywanie porządku i czystości w magazynie, przejezdności dróg transportowych, eksploatacyjnych i pożarowych: przestrzeganie zasad bezpieczeństwa ppoż., prowadzenie dokumentacji magazynowej przy użyciu programów komputerowych lub metodami tradycyjnymi, czynny udział w inwentaryzacjach, doraźnych, ciągłych, zdawczo-odbiorczych; wyjaśnianie przyczyn powstawania różnic w stanie ilościowym towarów, uczestnictwo w czynnościach reklamacyjnych w zakresie wad jakościowych lub braków/ nadwyżek ilościowych, ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone mu towary</p>

		i środki, nadzór nad pracą osób zatrudnionych w magazynie.
20	Robotnik magazynowy 933304	Odpowiada za wykonywanie czynności związanych z codziennym funkcjonowaniem magazynu; przyjmuje i wydaje towary oraz sporządza raporty i rejestruje towar; dba o porządek na terenie magazynu. Zadania zawodowe: przyjmowanie towarów do magazynu, prowadzenie załadunku towarów na samochody lub inne środki transportu, prowadzenie rozładunku i układanie towaru w magazynie, transportowanie i przemieszczenie towarów wewnątrz magazynu, w tym obsługiwane wózków jezdniowych (widłowych), sporządzanie dokumentacji magazynowej, zgłaszanie braków w stanach magazynowych, dbanie o porządek i czystość w magazynie, przestrzeganie instrukcji eksploatacji urządzeń, konserwowanie sprzętu, zgłaszanie awarii, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska wymaganych na stanowisku pracy.
21	Pakowacz ręczny 932101	Odpowiada za kompletowanie i przygotowanie towarów do wysyłki; zajmuje się zabezpieczeniem towarów przed uszkodzeniem w trakcie transportu do odbiorcy. Zadania zawodowe: rozkładanie towarów na półkach magazynowych, kompletowanie zamówień klientów zgodnie z zamówieniem/specyfikacją, pakowanie towarów i przygotowywanie do wysyłki, dokonywanie wizualnej kontroli jakości towaru przed przygotowaniem wysyłki, zabezpieczanie towarów przed uszkodzeniem, obsługiwane specjalistycznego sprzętu do pakowania towarów, obsługa skanera magazynowego.
22	Pozostali pracownicy wykonujący prace proste gdzie indziej niesklasyfikowani 962990	Pracownicy wykonujący prace proste – grupa ta obejmuje zawody, które wymagają podstawowych umiejętności i wiedzy teoretycznej niezbędnych do wykonywania przeważnie prostych i rutynowych prac. Praca wykonywana jest przy zastosowaniu prostych narzędzi ręcznych i przy ograniczonej własnej inicjatywie i ocenie.
23	Szwaczka maszynowa 815301	Obsługuje i nadzoruje maszyny szyjące i automaty szyjące do szycia różnych artykułów tekstylnych i skórzanych albo do haftowania wzorów na elementach odzieży lub innych wyrobów, z zachowaniem wymagań technologicznych i eksploatacyjnych. Zadania zawodowe: przygotowywanie stanowiska pracy na podstawie dokumentacji technicznej, obsługiwane maszyn szyjących płaskich, słupkowych, ramiennych jedno- i wieloigłowych (szyjących ścięciem zwartym, łańcuszkowym itp.), do szycia tekstyliów, skór, tworzyw skóropodobnych, filców itp., obsługiwane jedno- lub wieloigłowych maszyn do haftowania wzorów na elementach wyrobów z tkanin lub innych materiałów, dobieranie igieł i nici zgodnie z przeznaczeniem, regulowanie mechanizmu igielnicy, przeciągacza nici, naprężacza nici, chwytacza oraz regulowanie długości ścięgu, kontrolowanie pracy obsługiwanej maszyny, mechanizmu transportu materiału i tworzonego ścięgu, czyszczenie i konserwowanie obsługiwanych maszyn oraz wykonywanie prostych napraw.
24	Ślusarz 722204	Naprawia i konserwuje sprzęt gospodarstwa domowego, zamki, rowery, metalowe ogrodzenia, z wykorzystaniem narzędzi i przyrządów ślusarskich oraz monterskich, narzędzi i przyrządów specjalistycznych, z zachowaniem wymogów eksploatacyjnych i dyscypliny technologicznej napraw; sprawdza stan techniczny naprawianego sprzętu, dorabia i wymienia uszkodzone części; przeprowadza próby po naprawach.
25	Kierowca samochodu dostawczego	Kierowca samochodu dostawczego prowadzi pojazdy samochodowe o dopuszczalnej masie całkowitej nieprzekraczającej 3,5 tony lub zespoły

	832202	pojazdów złożonych z samochodu oraz przyczepy – o łącznej masie całkowitej nieprzekraczającej 4 250 kg. Podstawowym wymaganiem do wykonywania zawodu kierowcy samochodu dostawczego jest posiadanie uprawnień do kierowania pojazdami odpowiadającego kategorii kierowanego pojazdu, aktualnych badań lekarskich i psychologicznych, a w przypadku kierowania pojazdem o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony – uzyskanie kwalifikacji wstępnej lub kwalifikacji wstępnej przyspieszonej i ukończenie szkolenia okresowego. Głównym celem pracy kierowcy samochodu dostawczego jest bezpieczny transport przewożonych ładunków. Dlatego kierowca musi doskonale znać i stosować przepisy prawa o ruchu drogowym oraz znać budowę i kontrolować stan techniczny samochodu dostawczego, którym kieruje.
26	Lektor języka obcego 235301	Lektor języka obcego prowadzi zajęcia dydaktyczne na kursach intensywnych, przyspieszonych, miesięcznych, semestralnych, weekendowych w szkołach języków obcych, w szkołach i przedszkolach, zakładach pracy stosując nowoczesne metody nauczania języków obcych, przeprowadza testy kontrolne, egzaminy semestralne, wydaje certyfikaty kończące określony poziom nauczania języka obcego.
27	Brukarz 711205	Brukarz układa, naprawia, rozbiera i wykańcza nawierzchnie brukowe ulic i ciągów pieszych. Brukarz jest zawodem o charakterze usługowym. Do jego zadań należy układanie, naprawianie, rozbieranie, wykańczanie nawierzchni brukowej ulic i ciągów pieszych na podstawie dokumentacji technicznej. W swojej pracy brukarz określa wymagania ilościowe i jakościowe materiałów do wykonania pracy. Przy wyborze materiału brukarz uwzględnia takie cechy, jak łupliwość, ścieralność i ciężar właściwy. Wybrany materiał sortuje i układa w pryzmy, w ustalonym miejscu. Oznacza linie ograniczające miejsca przebiegu nawierzchni. Brukarz ustawia bloki betonowe lub kamienne obramowujące nawierzchnię. Wykonuje podbudowę, odwodnienie i układa nawierzchnię z różnych materiałów, a także wykańcza ich powierzchnie. Oprócz właściwych robót drogowych brukarz zajmuje się konserwacją używanego sprzętu.
28	Monter konstrukcji stalowych 721404	Monter konstrukcji stalowych przygotowuje do montażu i montuje elementy stalowe. Monter konstrukcji stalowych przygotowuje do montażu elementy stalowe lub ich zespoły, w postaci słupów, belek, ościeżnic okiennych lub drzwiowych, bram, elementów stalowych dachu, a także stalowe elementy lub zespoły do zamontowania w konstrukcjach lądowych (np. mosty) oraz morskich (np. statki, platformy). Monter konstrukcji stalowych wykonuje konstrukcje hal przemysłowych, zbiorników, pomostów, konstrukcje nośne urządzeń przemysłowych, konstrukcje stalowe słupów, wież i masztów. Monter konstrukcji stalowych jest odpowiedzialny za wykonanie prawidłowego montażu, zabezpieczenie i konserwację wykonanych konstrukcji oraz prawidłową eksploatację narzędzi i urządzeń. Obowiązkiem jego jest zachowanie zasad technologicznych, przestrzeganie norm jakościowych oraz dokonanie oceny wykonanej pracy. Praca wykonywana jest zgodnie z informacjami zawartymi w rysunkach technicznych i instrukcjach technologicznych.
29	Tapicer 753402	Tapicer wykonuje tapicerowane części mebli lub kompletów mebli (np. tapczany, krzesła) na podłogach twardych i miękkich, tapicerowane części wyposażenia środków transportowych (np. siedzenia w tramwajach) i sprzętu sportowego (maty, piłki) oraz według projektu, prace dekoracyjne tapicerskie związane z urządzeniem salonów, wystaw czy innych wnętrz, także mieszkalnych; wykonuje naprawy

		tapicerowanych części mebli i sprzętów wraz z drobnymi naprawami drewnianych części konstrukcji.
30	Szlifierz metali 722312	Szlifierz metali obsługuje szlifierki do wałków (kłowe i bezkłowe), otworów, płaszczyzn oraz gwintów, ostrzarki uniwersalne i specjalne, dobiera i stosuje optymalne parametry skrawania do ostrzenia różnorodnych narzędzi skrawających, szlifuje powierzchnie walcowe i stożkowe (wewnętrzne i zewnętrzne). Zadania zawodowe: zaznajamianie się z dokumentacją technologiczną obrabianych przedmiotów, zwłaszcza z rysunkiem wykonawczym, kartą technologiczną i kartkami instrukcyjnymi wykonywanych operacji, obsługa szlifierek ogólnego przeznaczenia, specjalizowanych i specjalnych takich jak: szlifierki do wałków kłowe uniwersalne, produkcyjne i bezkłowe, szlifierki do otworów uniwersalne, produkcyjne, obiegowe i bez uchwytowe, szlifierki do płaszczyzn ze stołem prostokątnym i ze stołem obrotowym, szlifierki do gwintów, dobieranie i regenerowanie (np. przez diamentowanie) ściernic, ustawianie do pracy szlifierek ze szczególnym zwróceniem uwagi na: optymalne parametry skrawania, mocowanie ściernic oraz obrabianych przedmiotów, ustalanie kolejności zabiegów przy wykonywaniu operacji wielozabiegowych, wykonywanie różnorodnych prac szlifierskich, jak: szlifowanie powierzchni walcowych i stożkowych zewnętrznych oraz wewnętrznych płaszczyzn i powierzchni kształtowych, gwintów, ostrzenie na ostrzarkach uniwersalnych i specjalnych różnorodnych narzędzi skrawających, jak: noże tokarskie i strugarskie, wiertła, pogłębiacze, rozwiertaki, frezy, głowice frezowe, gwintowniki, narzynki, przeciągacze i przepychacze oraz narzędzia do obróbki kół zębatych, użytkowanie sprawdzianów oraz narzędzi i przyrządów pomiarowych uniwersalnych i specjalnych - mierzenie oraz sprawdzanie wymiarów i kształtu obrabianych przedmiotów, kontrolowanie i korygowanie przebiegu obróbki, czyszczenie i konserwowanie użytkowanych szlifierek, sprawdzianów i narzędzi pomiarowych oraz uchwytów, stosowanie bezpiecznych metod pracy, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.
31	Operator ładowarki 834207	Operator ładowarki odpowiada za prawidłową obsługę i eksploatację ładowarki jednoznaczyniowej, zajmuje się konserwacją powierzonego sprzętu, bierze udział w pracach rozładunkowych, załadunkowych oraz w przygotowywaniu terenu do pracy sprzętu ciężkiego. Zadania zawodowe: obsługa ładowarki jednoznaczyniowej, wykonywanie ziemnych prac budowlanych, takich jak zbieranie i profilowanie skarp i nasypów, wydobywanie żwiru, piasku i innych materiałów kopalnych, wywożenie ziemi, piasku i kamieni na miejsce zwalaki, przygotowywanie terenu robót, tj. odspajanie gruntu od podłoża, wydobywanie ziemi z wykopów i wywożenie na miejsce zwalaki lub przemieszczanie i formowanie budowli ziemnych w wyznaczonym miejscu, załadowywanie i rozładowywanie surowców sypkich, przyjmowanie oraz dokonywanie kontroli odbioru dostaw, kontrolowanie stanu technicznego ładowarki, w tym prowadzenie listy kontrolnej i dokonywanie drobnych napraw, a w przypadku większych usterek zgłaszanie awarii urzędniczo do jednostki serwisowej, tankowanie oraz kontrolowanie zużycia paliwa, sporządzanie raportów dotyczących użytkowania urządzenia, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. Wymagane są kwalifikacje uprawniające do obsługi sprzętu.
32	Operator koparko-ładowarki 834206	Operator koparko-ładowarki wykonuje roboty ziemne specjalistyczne oraz pomocnicze związane z budownictwem i górnictwem za pomocą koparko-ładowarki. Operator koparko-ładowarki jest zawodem o charakterze usługowym. Celem pracy operatora jest wykonywanie

		<p>wykopów, załadunek i przemieszczanie mas ziemnych, odspajanie i przewożenie urobku, sortowanie oraz rozmieszczanie materiałów na terenie składowania. Operator wykonuje również pomocnicze prace przeładunkowe i transportowe, a także prace porządkowe. Kontroluje stan techniczny oraz odpowiada za prawidłową i bezpieczną eksploatację koparko-ładowarki. Miejszem pracy operatora koparko-ładowarki najczęściej jest: teren budowy, teren burzenia i rozbiórki budynków, żwirownie, piaskownie, rowy melioracyjne.</p> <p>Wymagane są kwalifikacje uprawniające do obsługi sprzętu.</p>
33	Elektryk 741103	<p>Elektryk montuje, diagnozuje i naprawia instalacje, podzespoły oraz urządzenia elektryczne i elektroenergetyczne; diagnozuje stan izolacji, urządzeń i maszyn elektrycznych, lokalizuje uszkodzenia oraz wykonuje naprawy; dobiera zabezpieczenia instalacji, urządzeń i maszyn elektrycznych.</p> <p>Wymagane uprawnienia kwalifikacyjne w zakresie eksploatacji oraz dozoru urządzeń, instalacji i sieci energetycznych.</p>
34	Opiekun osoby starszej 341202	<p>Opiekun osoby starszej świadczy osobom starszym usługi opiekuńczo-wspierające; rozpoznaje możliwości oraz ograniczenia w funkcjonowaniu osoby starszej wynikające z rodzaju i stopnia niepełnosprawności; rozpoznaje i interpretuje sytuacje społeczne, warunki życia, relacje z rodziną, grupą i środowiskiem lokalnym osoby starszej; dobiera metody, techniki, narzędzia i formy realizacji działań opiekuńczo-wspierających do sytuacji życiowej, stanu zdrowia, rozpoznanych problemów i potrzeb osoby starszej; udziela wsparcia emocjonalnego i aktywizuje osoby starsze do samodzielności życiowej w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności; nawiązuje, podtrzymuje i rozwija współpracę z podmiotami działającymi na rzecz osób starszych w środowisku lokalnym.</p>

(1) Kwalifikacja – zestaw efektów uczenia się (zasób wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez uprawnioną instytucję.

(2) kod grupy elementarnej zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy