



POWIATOWY URZĄD PRACY
W PRUDNIKU

POWIATOWY URZĄD PRACY W PRUDNIKU

48-200 Prudnik, ul. Jagiellońska 21

tel. 77 436 23 04; tel./ fax. 77 436 99 88

www.pup-prudnik.pl; e-mail: pup@pup-prudnik.pl

LISTA ZAWODÓW I SPECJALNOŚCI Z UWZGLĘDNIENIEM KWALIFIKACJI I UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH

Prudnik, styczeń 2017 r.

Zestawienie Listy zawodów i specjalności z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy powiatu prudnickiego, zostało opracowane zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667 z późn zm.), zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej. W szczególności z wykorzystaniem:

1. Strategii rozwoju regionalnego w zakresie zatrudnienia:

- a) Strategia Rozwoju Województwa Opolskiego do 2020 r.
- b) Regionalny Plan Działania na rzecz Zatrudnienia na 2016 r.
- c) Krajowy Plan Działania na rzecz Zatrudnienia na lata 2015-2017

2. Wyników badań popytu na kwalifikacje i umiejętności zawodowe:

- a) Badanie zapotrzebowania na zawody, kwalifikacje i umiejętności – Obserwatorium Rynku Pracy przy Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu
- b) Analiza ofert pracy zgłaszanych do PUP w Prudniku – opracowanie własne Specjalistów ds. rozwoju zawodowego z grudnia 2016r.

3. Wyników analiz ofert pracy zgłaszanych przez pracodawców krajowych oraz informacji o wolnych miejscach pracy, zamieszczanych w prasie i Internecie:

- a) Badanie zapotrzebowania na zawody, kwalifikacje i umiejętności – Obserwatorium Rynku Pracy przy Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu
- b) Analiza ofert pracy zgłaszanych do PUP w Prudniku na podstawie załącznika 3 do sprawozdania MPiPS-01 – opracowanie własne Specjalistów ds. rozwoju zawodowego z grudnia 2016 r.
- c) Analiza ofert pracy zgłaszanych do PUP w Prudniku – opracowanie własne Specjalistów ds. rozwoju zawodowego z grudnia 2016 r.

4. Wyników analiz i prognoz rynku pracy i badań popytu na pracę, w tym monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych, prowadzonych przez samorząd województwa i samorząd powiatu:

- a) monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych w powiecie prudnickim za I półrocze 2016 r.
- b) ranking zawodów deficytowych i nadwyżkowych w województwie opolskim – WUP Opole za 2016 r.
- c) barometr zawodów na deficytowych, nadwyżkowych i w równowadze na 2017 r.

5. Zgłoszeń pracodawców, organizacji pracodawców i organizacji związkowych:

- a) organizacja XVI Spotkania Gospodarczego pod patronatem Starosty Prudnickiego – zaproszenia do współpracy

6. Wyników analiz skuteczności i efektywności zakończonych szkoleń:

- a) opracowanie własne na dzień 31.12.2016 r.

		<ul style="list-style-type: none"> • opracowywanie karty potraw i napojów na przyjęcia okolicznościowe; • propagowanie nowych wyrobów kulinarnych i napojów.
3.	Barman (513202)	<ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie bufetu do pracy (organizowanie zaopatrzenia); • ocenianie jakości i przyjmowanie ilościowe towarów handlowych, surowców, półproduktów i wyrobów kulinarnych do bufetu oraz ich przechowywanie w odpowiednich warunkach; • dobieranie surowców, sporządzanie i przygotowywanie wybranych dań gorących, przekąsek, deserów i napojów zgodnie z normami i przepisami kulinarnymi, np.: frytek, kurczaków z różną, hamburgerów, pizzy, kanapek podstawowych i dekoracyjnych, tartinek, kanapek zapiekanych, surówek, sałatek warzywnych i owocowych, zimnych i gorących napojów alkoholowych i bezalkoholowych, deserów; • sporządzanie napojów mieszanych bezalkoholowych i alkoholowych z zastosowaniem różnych technik i narzędzi wg receptur krajowych i zagranicznych oraz własnych przepisów; • posługiwanie się maszynami, urządzeniami, narzędziami mierniczymi i drobnym sprzętem niezbędnym do przygotowania, przechowywania oraz ekspedycji potraw i napojów z zastosowaniem zasad bhp i ppoż.; • przygotowywanie (polerowanie) szkła, sztućców oraz innych naczyń do wydawania potraw i napojów; • porcjowanie (odmierzenie) potraw i napojów oraz ich wydawanie (serwowanie); • dekorowanie, eksponowanie i reklama potraw oraz napojów w bufecie, dbanie o ich estetykę; • dokonywanie oceny organoleptycznej potraw i napojów; • układanie kart menu oraz kart win i wódek; • obsługiwanie konsumenta przy bufecie (przekąski, zupy, dania gorące, desery, napoje) z zastosowaniem odpowiednich naczyń, szkła i drobnego sprzętu; • serwowanie napojów alkoholowych i bezalkoholowych przy barze; • doradzanie konsumentowi w zakresie wyboru potraw i napojów; • kalkulowanie cen potraw i napojów; • rozliczanie pobranych surowców, półproduktów, wyrobów gotowych i towarów handlowych, rozliczanie dziennego utargu, inkasowanie należności itp. oraz prowadzenie obowiązującej dokumentacji; • utrzymywanie porządku i czystości na stanowisku pracy oraz przestrzeganie wymogów sanitarnych i bhp (mycie oraz czyszczenie ręczne i mechaniczne sprzętu i naczyń z zastosowaniem właściwych środków myjących).

4.	Kierowca autobusu (833101)	<ul style="list-style-type: none"> • przyjmowanie i sprawdzanie stanu technicznego przydzielonego autobusu, np.: prawidłowość działania kierunkowskazów, sygnału dźwiękowego, oświetlenia zewnętrznego i wewnętrznego, stanu ogumienia, wyposażenia autobusu w trójkąt ostrzegawczy, gaśnice i apteczkę pierwszej pomocy; • przygotowywanie do jazdy - ustawianie fotela, lusterek, sprawdzanie połączenia przyczepy z pojazdem ciągnącym, sprawdzanie hamulców oraz ciśnienia powietrza w zbiorniku (tylko w autobusach o pneumatycznym układzie hamulcowym), sprawdzanie zamknięcia drzwi dla pasażerów; • dbanie o bezpieczeństwo własne i przewożonych pasażerów oraz innych użytkowników drogi przez rygorystyczne przestrzeganie "Prawa o ruchu drogowym", ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy ruchu drogowego, znaki i sygnały drogowe, warunki jazdy, stan techniczny pojazdu, stan liczebny przewożonych pasażerów; • wykonywanie czynności kontrolno-obslugowych niezbędnych podczas użytkowania autobusu; • utrzymywanie autobusu w dobrym stanie technicznym, aby użytkowanie go: nie zakłócało spokoju publicznego przez nadmierny hałas, nie powodowało wydzielania szkodliwych substancji w stopniu przekraczającym poziom określony w przepisach szczegółowych, nie powodowało niszczenia drogi; • utrzymywanie pojazdu w należytej czystości, dbanie o estetyczny wygląd pojazdu; • usuwanie usterek autobusu powstałych podczas jazdy, np. wymiana uszkodzonego koła, przepalanej żarówki, paska klinowego, bezpieczników, z zachowaniem wymogów bhp i ppoż.; • udzielanie pomocy przedlekarskiej pasażerom i ofiarom wypadków drogowych; • sprzedawanie biletów pasażerom w autobusach z jednoosobową obsługą i kontrolowanie biletów; • przestrzeganie stosowania odpowiednich przerw podczas długotrwałej jazdy; • zabezpieczanie autobusu przed kradzieżą, uruchomieniem i użytkowaniem przez osoby nieupoważnione; • prowadzenie dokumentacji jazdy oraz zgłaszanie dyspozytorowi zauważonych usterek; • prowadzenie autobusu zgodnie z wyznaczoną trasą i wg rozkładu jazdy; • prowadzenie autobusu zgodnie z uprawnieniami potwierdzonymi w prawie jazdy (kategoria D lub D + E); • przestrzeganie posiadania obowiązujących dokumentów pojazdu; • poddawanie się okresowym badaniom lekarskim (badanie sprawności fizycznej i psychicznej) w wyznaczonych terminach
5.	Kierowca samochodu ciężarowego i ciągników siodłowych (833203)	<ul style="list-style-type: none"> • przygotowywanie samochodu do jazdy - ładowanie i nadzór nad prawidłowym załadowaniem, rozmieszczeniem i zamocowaniem ładunku, sprawdzanie napięcia burt skrzyni ładunkowej, połączenia przyczepy z pojazdem ciągnącym; • sprawdzanie stanu technicznego samochodu przed jazdą: prawidłowości działania kierunkowskazów, sygnału dźwiękowego, oświetlenia zewnętrznego i wewnętrznego samochodu i przyczepy, stanu ogumienia, wyposażenia samochodu w trójkąt ostrzegawczy i gaśnicę, sprawdzanie działania hamulców samochodu i przyczepy oraz ciśnienia powietrza w zbiorniku (tylko w samochodach o pneumatycznym układzie hamulcowym), stanu oleju w silniku i płynu w chłodnicy; • dbanie o bezpieczeństwo własne i innych użytkowników drogi oraz przewożonego ładunku przez rygorystyczne przestrzeganie ""Prawa o ruchu drogowym"", ze szczególnym zwracaniem uwagi na przepisy ruchu drogowego, znaki i sygnały drogowe, warunki jazdy, stan techniczny pojazdu; prowadzenie dokumentacji jazdy, zgłaszanie dyspozytorowi zauważonych usterek; • wykonywanie czynności kontrolno-obslugowych, zgodnie z instrukcją obsługi użytkowanego pojazdu;

		<ul style="list-style-type: none"> • wykonywanie prostych prac konserwacyjnych, mycie i czyszczenie pojazdu; • utrzymywanie pojazdu w takim stanie technicznym, aby korzystanie z niego nie zakłócało spokoju publicznego przez nadmierny hałas, nie powodowało wydzielania szkodliwych substancji w stopniu przekraczającym poziom określony w przepisach szczegółowych, nie powodowało niszczenia drogi; • utrzymywanie pojazdu w należytej czystości; • usuwanie usterek pojazdu samochodowego powstałych podczas jazdy, np.: wymiana uszkodzonego koła, przepalanej żarówki, paska klinowego, bezpieczników, z zachowaniem wymogów bhp i ppoż.; • udzielanie pomocy przedlekarskiej ofiarom wypadków drogowych; • przestrzeganie stosowania odpowiednich przerw podczas długotrwałej jazdy; • zabezpieczanie pojazdu przed kradzieżą, uruchamianiem i użytkowaniem przez osoby nieupoważnione; • przestrzeganie posiadania obowiązujących dokumentów pojazdu; • poddawanie się okresowym badaniom lekarskim (badanie sprawności fizycznej i psychicznej) w wyznaczonych terminach; • prowadzenie samochodu ciężarowego zgodnie z uprawnieniami potwierdzonymi w prawie jazdy (kategoria C lub C + E).
6.	Krawiec i pracownicy produkcji odzieży (753105)	<ul style="list-style-type: none"> • przygotowywanie stanowiska pracy; • zapoznawanie się z programem pracy; • przygotowywanie maszyn służących do szycia odzieży i skór: sprawdzanie ich poprawności działania, dobieranie - dobieranie modelu odzieży do typu sylwetki; odczytywanie rysunku modelowego odzieży; • dobieranie materiału odzieżowego i dodatków krawieckich oraz rozpoznawanie ich właściwości konfekcyjnych; • zdejmowanie wymiarów z sylwetki lub odczytywanie ich z tabel pomiarów antropometrycznych; • wykonywanie form oraz szablonów elementów odzieży i projektowanie ich układu na materiale odzieżowym; • obliczanie zużycia materiałów podstawowych i dodatków krawieckich na jednostkę wyrobu; • projektowanie sposobu wykonania węzłów konstrukcyjnych odzieży; • układanie szablonów na powierzchni rozłożonego materiału odzieżowego i obrysowywanie ich konturów; • wykrawanie elementów odzieży z materiałów podstawowych, wataliny lub wkładów ocieplających, podszewki; • kompletowanie elementów z dodatkami; • termiczne formowanie wybranych elementów odzieży i ich podklejanie wkładami usztywniającymi i wzmacniającymi; • wstępne łączenie podstawowych elementów odzieży i wykonywanie przymiarek na manekinie lub na sylwetce; • usuwanie stwierdzonych wad w konstrukcji odzieży; • przygotowywanie maszyn szwalniczych: sprawdzanie ich ogólnego stanu technicznego, dobieranie igieł i ich zakładanie, przewlekanie nitki przez prowadniki i regulowanie parametrów ściegu; • szycie węzłów konstrukcyjnych odzieży i ich montowanie; • pikowanie i podszywanie wataliny lub innych wkładów ocieplających, podszywanie podszewki; • wykonywanie różnych prac ręcznych w końcowej fazie procesu szycia; • sprawdzanie poprawności wykonania połączeń nitkowych; • rozdrabnianie płatów skór zgodnie z modelem odzieży; • układanie rozdrobnionych części i ich zszywanie, tworzenie błamu; • nakładanie błamu na deskę, rozciąganie i nabijanie sztyftów, zdejmowanie błamu po wysuszeniu; • układanie szablonów na powierzchni błamu lub na płatach skór licowych, obrysowywanie ich konturów i wycinanie elementów odzieży; • wykrawanie elementów odzieży z tkanin uzupełniających wataliny i podszewek, podklejanie krawędzi wybranych elementów;

		<ul style="list-style-type: none"> • prasowanie elementów i gotowej odzieży; • ustalanie lub współudział przy ustalaniu kosztów wykonania odzieży; • czyszczenie i oliwienie maszyn, porządkowanie stanowiska pracy
7.	Kucharz (512001)	<ul style="list-style-type: none"> • obliczanie wartości odżywczej i energetycznej potraw; • pobieranie surowców i półproduktów do produkcji kulinarnych; • zabezpieczanie przed zepsuciem surowców, półproduktów i wyrobów gotowych; • ocena surowców, półproduktów i wyrobów gotowych i właściwe gospodarowanie nimi; • obróbka wstępna surowców (ręczna, mechaniczna, termiczna); • gastronomiczny rozbiór mięsa różnych zwierząt; • wykonywanie różnymi technikami i metodami - zgodnie z normami surowcowymi - różnych asortymentów potraw z warzyw, owoców i grzybów, mleka i przetworów, jaj, mięsa zwierząt rzeźnych i przetworów mięsnych, dziczyzny, drobiu, ryb oraz potraw z podrobów, potraw półmięsnych i jarskich, wyrobów garmazeryjnych; • posługiwanie się narzędziami, maszynami i urządzeniami przy przygotowywaniu potraw i napojów oraz bieżąca konserwacja tych urządzeń; • wykańczanie, porcjowanie, dekorowanie i estetyczne wydawanie wyrobów kulinarnych; • sporządzanie potraw kuchni regionalnych, kuchni polskiej i innych narodów oraz podstawowych potraw dla różnych diet; • przygotowywanie potraw, napojów i deserów na przyjęcia okolicznościowe; • utrzymywanie na bieżąco czystości na stanowisku pracy (mycie, wyparzenie, suszenie i polerowanie naczyń oraz sprzętu kuchennego), a także porządkowanie pomieszczeń produkcyjnych po zakończeniu pracy; • przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. obowiązujących w zakładach żywienia zbiorowego; • stosowanie zasad działań marketingowych w działalności gastronomicznej
8.	Mechanik pojazdów samochodowych (723103)	<ul style="list-style-type: none"> • przyjmowanie pojazdów do przeglądu lub naprawy oraz sporządzanie protokołów przyjęcia; • sprawdzanie działania pojazdu oraz jego zespołów za pomocą urządzeń diagnostycznych; • ustalanie i usuwanie usterek w zespołach i układach pojazdów; • dokonywanie wymiany płynów eksploatacyjnych pojazdu; • sprawdzanie i ustawianie zbieżności kół pojazdu; • kontrolowanie i ustawianie świateł pojazdu; • wykonywanie prac demontażowo-montażowych, naprawa i regulacja zespołów i podzespołów pojazdu, w tym: silnika i skrzyni biegów, sprzęgła, układu hamulcowego, kierowniczego, zawieszenia i innych; • mycie oraz czyszczenie części i podzespołów, • dorabianie i dopasowywanie części nieznormalizowanych; • sprawdzanie jakości wykonanych prac obsługowo-naprawczych poprzez jazdę próbną oraz za pomocą urządzeń diagnostycznych; • organizowanie, eksploatacja i utrzymywanie w czystości stanowiska pracy z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; • wykonywanie rozliczeń kosztów obsługi i napraw
9.	Operator obrabiarek skrawających (722307)	<ul style="list-style-type: none"> • obsługiwanie i nadzorowanie uniwersalnych, półautomatycznych i automatycznych obrabiarek skrawających, takich jak: tokarki, frezarki, wytaczarki, szlifierki, w tym obrabiarki sterowane numerycznie (komputerowo); • przygotowywanie stanowiska pracy, w tym zaznajamianie się z rysunkiem technicznym lub wzorcem i przygotowywanie narzędzi do pracy; • wykonywanie i czytanie rysunków technicznych; • uruchamianie i zatrzymywanie obrabiarek skrawających;

		<ul style="list-style-type: none"> • ustawianie parametrów pracy obrabiarek, takich jak frezarki, tokarki i inne obrabiarki sterowane komputerowo, w tym programowanie obrabiarek; • dobieranie narzędzi skrawających do właściwości obrabianego materiału, rodzaju obróbki i obrabiarki oraz mocowanie narzędzi skrawających w gniazdach narzędziowych lub w magazynie narzędziowym; • wykonywanie programu obróbki technologicznej na obrabiarkach sterowanych numerycznie zgodnie z wymaganiami dokumentacji technologicznej; • ustalanie korekcji poszczególnych narzędzi zamocowanych w głowicy, w zależności od naddatku i innych czynników wpływających na dokładność obróbki; • regulowanie mechanizmów roboczych poszczególnych maszyn i urządzeń; • kontrolowanie jakości obrabianych powierzchni szablonami, sprawdzianami, suwmiarkami, mikrometrem i innymi przyrządami, w zależności od wymaganej dokładności wykonywanej obróbki; • czyszczenie i konserwowanie obsługiwanych maszyn, urządzeń i przyrządów; • sprawdzanie stanu technicznego i określanie stopnia zużycia narzędzi skrawających; • wykrywanie nieprawidłowości pracy, usuwanie drobnych usterek maszyn i urządzeń skrawających oraz zgłaszanie awarii; • posługiwanie się oprogramowaniem komputerowym wspierającym wykonywanie zadań zawodowych; • przestrzeganie zasad etyki, ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
10.	Piekarz (751204)	<ul style="list-style-type: none"> • ocenianie przydatności produkcyjnej surowców podstawowych i pomocniczych; • ustalanie zapotrzebowania na surowce do produkcji; • przygotowywanie surowców do produkcji; • wytwarzanie ciast na różne rodzaje pieczywa w określonych warunkach techniczno-organizacyjnych piekarni; • dzielenie ciasta na kęsy, formowanie kęsów, prowadzenie rozrostu uformowanych kęsów ciasta na różne rodzaje pieczywa; • wypiekanie rozrośniętych kęsów ciasta w różnych typach pieców piekarskich; • schładzanie, krojenie i pakowanie pieczywa; • ocenianie stopnia dojrzałości półproduktów piekarskich do dalszego przerobu; • ocenianie jakości półproduktów i pieczywa, jej zgodności z wymogami przepisów technologicznych i norm; • zapobieganie powstawaniu wad pieczywa i odstępstw od określonej normatywnie jakości; • obsługiwane maszyn i urządzeń występujących w piekarniach; • ocenianie sprawności techniczno-technologicznej maszyn i urządzeń piekarskich; • utrzymywanie porządku i czystości na stanowiskach pracy oraz przestrzeganie zasad bhp i ppoż.; • organizowanie i nadzorowanie pracy brygad produkcyjnych; • prowadzenie rozliczeń technologicznych zużycia surowców do produkcji pieczywa i dokumentacji produkcyjnej; • utrzymywanie stałej współpracy z kierownictwem zakładu, służbami zaopatrzenia, zbytu, technicznymi.
11.	Recepcjonista (422602)	<ul style="list-style-type: none"> • przyjmowanie i rejestrowanie zamówień na zakwaterowanie, wyżywienie oraz usługi towarzyszące dla klientów indywidualnych i grupowych, z wykorzystaniem m.in. komputerowego systemu recepcyjnego; • prezentowanie gościom usług dodatkowych świadczonych przez hotel; • przydzielanie pokoi i załatwianie wszelkich formalności związanych z zakwaterowaniem gości (wystawianie karty pobytu, ustalanie formy płatności) oraz bieżące wprowadzanie odpowiednich danych do komputera; • współpraca ze służbą piętér w celu uzgodnienia wolnych pokoi

		<p>przygotowanych do wynajęcia, prowadzenie grafiku obłożenia pokoi; wydawanie i przyjmowanie kluczy;</p> <ul style="list-style-type: none"> • przyjmowanie i przekazywanie gościom korespondencji; • przyjmowanie, przechowywanie w sejfie hotelowym i wydawanie depozytów gości; • obsługiwane urządzeń telekomunikacyjnych zainstalowanych w recepcji: łączenie rozmów, prowadzenie grafiku budzeń i budzenie gości; • przyjmowanie i załatwianie, lub przekazywanie odpowiednim komórkom do wykonania, specjalnych życzeń i zleceń gości oraz ich skarg; • udzielanie gościom informacji dotyczących połączeń kolejowych, samolotowych, autobusowych, repertuaru kin i teatrów oraz innych imprez kulturalno-turystycznych, a także funkcjonowania miejscowego handlu i usług; • udostępnianie wydawnictw informacyjnych i reklamowych, jakimi dysponuje hotel; • prowadzenie rachunków związanych z pobytem gościa w hotelu; • przyjmowanie należności za pokoje i inne usługi świadczone na rzecz gości hotelowych oraz rozliczanie wpływów z poszczególnych form płatności (gotówki, legitymacji kredytowych, voucherów, czeków, kredytów); • wymiana walut, realizowanie czeków podróży itp. wg aktualnych tabel kursowych; • prowadzenie dokumentacji kasowej, odprowadzanie wpływów do kasy głównej; • przechowywanie i prowadzenie rejestru rzeczy znalezionych
12.	Księgowy (331301)	<ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie ewidencji księgowej; • prowadzenie pełnej lub uproszczonej księgowości podmiotów gospodarczych; • dekretowanie i księgowanie operacji gospodarczych; • prowadzenie procesu uzgadniania rozrachunków i transakcji finansowych oraz rozliczanie operacji finansowych; • księgowanie faktur od dostawców i przygotowywanie płatności; • prowadzenie bieżących rozliczeń z bankami i innymi instytucjami finansowymi; • sporządzanie listy płac oraz przygotowywanie przelewów bankowych wynagrodzeń; • rozliczanie należności wynikających z przepisów wewnętrznych, np. delegacje, zaliczki itp.; • potwierdzanie sald należności i zobowiązań z kontrahentami oraz uzgadnianie rozrachunków, w tym także wyjaśnianie zaistniałych różnic; • rozliczanie faktur z importu i eksportu; • wystawianie zaświadczeń i dokumentów związanych z wynagrodzeniem oraz innych dokumentów rozliczeniowych; • obsługiwane programu Płatnik w zakresie rozliczeń z ZUS; • sporządzanie deklaracji podatkowych, tj. CIT, VAT oraz deklaracji ZUS; • prowadzenie ewidencji kasowej; • sporządzanie raportów finansowych; • współpraca z klientami zewnętrznymi firmy, tj. dostawcami usług, kancelarią prawną, urzędami, biegłym rewidentem, itp.; • przechowywanie dowodów księgowych oraz dbanie o prawidłowy obieg dokumentów finansowych
13.	Spawacz (721204)	<ul style="list-style-type: none"> • dobieranie materiałów podstawowych i dodatkowych do spawania; • przygotowywanie elementów i materiałów do spawania zgodnie z dokumentacją techniczną; • wykonywanie operacji spawania różnymi technikami, za pomocą urządzeń spawalniczych wyposażonych w uchwyt prowadzony ręcznie i butle z gazami technicznymi (osłonowymi) lub palnika acetylenowo - tlenowego z utrzymaniem optymalnych parametrów spawania; • wykonywanie operacji spawania łukiem elektrycznym takimi metodami jak: osłona gazów ochronnych, łuk kryty czy węglowy;

		<ul style="list-style-type: none"> • wykonywanie operacji lutowania miękkiego i twardego, lutospawania i lutowania twardych metali kolorowych za pomocą kolby lutowniczej lub palnika acetylenowo - tlenowego; • wykonywanie operacji przecinania palnikiem gazowym, łukiem elektrycznym, metodą plazmową lub laserową z zastosowaniem różnych technik; • przygotowywanie powierzchni, elementów i części do spawania, zgrzewania, lutowania i przecinania przez czyszczenie i ukosowanie krawędzi, ustalanie wzajemnego położenia części czy odpowiednie zamocowywanie i oznaczanie miejsca przecięcia; • obsługiwanie i konserwowanie urządzeń i sprzętu do spawania, zgrzewania, lutowania i przecinania; • obsługa urządzeń wentylacyjnych i służących ochronie środowiska pracy; • posługiwanie się urządzeniami do mechanizacji spawania oraz przyrządami pomiarowymi do sprawdzania jakości złącza spawanego; • wykonywanie operacji spawania w zakresie posiadanych uprawnień według dokumentacji technicznej; • organizowanie własnego stanowiska pracy zgodnie z zasadami i przepisami BHP, ochrony ppoż, ochrony środowiska oraz wymaganiami ergonomii.
14.	Tapicer (753402)	<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie stanowiska pracy oraz jego wyposażanie; • czytanie rysunków roboczych i sporządzanie odręcznych szkiców przedstawiających rozwiązania konstrukcyjne różnych wyrobów tapicerskich; • dobieranie materiałów potrzebnych do wykonania mebla tapicerskiego określonego typu; • dobieranie tkanin do typu i stylu wnętrza; • zakładanie szkieletów czy urządzeń podtrzymujących draperie, zasłony, kotary, firanki itp.; • obliczanie zapotrzebowania materiałowego na podstawie projektu przedstawionego w dokumentacji rysunkowej i technologicznej wyrobu; • ocenianie jakości surowców włókienniczych, wyściółkowych oraz materiałów i półfabrykatów stosowanych w tapicerstwie; • dobieranie właściwego rodzaju tapicerki do konstrukcji nośnej określonego typu i stylu mebla lub innych sprzętów tapicerskich; • ustalanie konstrukcji różnych podłoży i warstw tapicerskich wykonywanych metodami rzemieślniczymi i przemysłowymi; • formowanie, upinanie i zawieszanie firanek, zasłon, kotar, draperii, portier - stosownie do charakteru wnętrza; • wykonywanie podłoża (sztywnego, półsztywnego, elastycznego) oraz warstwy tapicerskiej z układem tapicerskim bezsprężynowym i sprężynowym; • tapicerowanie sprzętów sportowych i sprzętów w środkach transportowych; • tapicerowanie drzwi lub wyciszanie ścianek działowych; • wykańczanie wyrobów tapicerskich pasmanterią, pikowaniem lub innymi ozdobami (np. dekoracyjnymi gwoździami tapicerskimi); • kontrolowanie warunków odbioru mebli i sprzętów tapicerowanych, ich magazynowania i transportu; • wykonywanie napraw i renowacji wyrobów tapicerskich; • wykonywanie pomocniczych robót stolarskich przy użyciu narzędzi ręcznych i zmechanizowanych o napędzie elektrycznym lub pneumatycznym; • obsługiwanie maszyn i urządzeń stosowanych w tapicerniach; • konserwowanie maszyn, urządzeń i narzędzi zgodnie z instrukcjami ich eksploatacji; • przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

Lista zawodów i specjalności stanowi – obok Wykazu potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych – dokument niezbędny do sporządzenia Planu szkoleń grupowych na rok 2017.

Opracowanie: Anna Barwieniec, Anna Sobol

Specjalista
ds. rozwoju zawodowego-stażysta
Barwieniec
mgr Anna Barwieniec

Specjalista
ds. rozwoju zawodowego
Sobol
mgr Anna Sobol