Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Rzeczpospolita Polska

INFOdoradca+

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

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

Intendent

(515102)

Pracownicy obsługi technicznej biur, hoteli i innych obiektów

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

Intendent

(515102)

Pracownicy obsługi technicznej biur, hoteli i innych obiektów

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

Intendent (515102)

© 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 [497]

Publikacja bezpłatna

Zdjęcie na okładce wykonane przez zespół ekspercki.

SPIS TREŚCI

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU 3
1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności) 3
1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu 3
1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD 3
1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący 3
2. OPIS ZAWODU 4
2.1. Synteza zawodu 4
2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania 4
2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy) 5
2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne 6
2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie 7
2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji 8
2.7. Zawody pokrewne 9
3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE 9
3.1. Zadania zawodowe 9
3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Prowadzenie gospodarki żywnościowej i materiałowej w różnego typu obiektach 9
3.3. Kompetencje społeczne 11
3.4. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu 12
3.5. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji 12
4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO 13
4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie 13
4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu 13
4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów 14
4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie 15
5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO) 15
6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE 15
7. SŁOWNIK POJĘĆ 17
7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze) 17
7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe) 19

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU

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

Intendent 515102

1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu

- Aprowizator.
- Kierownik stołówki.
- Kwatermistrz.
- Ochmistrz.
- Zaopatrzeniowiec.
- Żywieniowiec.

1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD

W Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 odpowiada grupie:

- 5151 Cleaning and housekeeping supervisors in offices, hotels and other establishments.

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

- Sekcja I – Działalność związana z zakwaterowaniem i usługami gastronomicznymi.

1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący

Notka metodologiczna

Opis informacji o zawodzie opracowano na podstawie:
- analizy źródeł (akty prawne, klasyfikacje krajowe, międzynarodowe) oraz źródeł internetowych,
- analizy opisu zawodu zamieszczonego w wyszukiwarce opisów zawodów na Wortalu Publicznych Służb Zatrudnienia,
- badań ankietowych prowadzonych w projekcie INFODORADCA+ we wrześniu 2018 r.,
- zebranych opinii od recenzentów, członków panelu ewaluacyjnego oraz zespołu ds. walidacji i jakości informacji o zawodach.

Autorzy i eksperci opiniujący

Zespół Ekspercki:

- Magdalena Mrozkowiak – DORADCA Consultants Ltd. Sp. z o.o., Gdynia.
- Ala Pilewska-Grabowska – Szkoła Podstawowa nr 33, Gdynia.
- Anna Wajda – Frajda Anna Wajda, Gdynia.

Zespół ds. walidacji i jakości informacji o zawodzie:

- Anna Będzińska – DORADCA Consultants Ltd. Sp. z o.o., Gdynia.
- Wojciech Gostomski – DORADCA Consultants Ltd. Sp. z o.o., Gdynia.
- Joanna Gralak-Merchel – DORADCA Consultants Ltd. Sp. z o.o., Gdynia.
- Jolanta Religa – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Krzysztof Symela – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.

Recenzenci:

- Bożena Kołodziej-Marcinkowska – Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3, Gdynia.
- Ewa Wyszkowska-Wróbel – Uniwersytet Morski, Gdynia.

Panel ewaluacyjny – przedstawiciele partnerów społecznych:

- Wioletta Rutkowska – Zespół Szkół Gastronomiczno-Spożywczych, Olsztyn.
- Anna Wawruch-Lis – Zespół Szkół Transportowo-Komunikacyjnych im. Tadeusza Kościuszki, Lublin.

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

Intendent odpowiada za wyposażenie i zaopatrzenie w sprzęt oraz materiały eksploatacyjne obiektów, takich jak: budynki użyteczności publicznej, hotele, internaty, statki. Organizuje zaopatrzenie zakładów gastronomicznych w artykuły spożywcze. Ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo żywności[1] oraz żywienia.

2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania

Opis pracy

Intendent zarządza sprawami gospodarki materiałowej i żywnościowej w różnego typu obiektach. Odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie placówki w zakresie:
- administracyjno-gospodarczym,
- zaopatrzeniowym,
- gastronomicznym,
- hotelowym.

Zakres obowiązków intendenta może być różny w zależności charakteru zatrudniającej go placówki (zakłady gastronomiczne, ośrodki służb mundurowych, placówki oświatowe, statki morskie itd.). Do jego najważniejszych zadań należy:
- zarządzanie mieniem i realizacja zaopatrzenia w sprzęt, meble, urządzenia, środki czystości, odzież ochronną i roboczą,
- organizowanie żywienia zbiorowego (zaopatrzenie w artykuły spożywcze) w różnego rodzaju instytucjach, w tym zakładach gastronomicznych oraz placówkach edukacyjnych,
- prowadzenie gospodarki inwentarzowo-materiałowej i sprawowanie kontroli w magazynach: żywności, środków czystości, odzieży, itp.

Intendent sporządza rozliczenia finansowe zakupionych produktów i usług oraz przekazuje je do księgowości. Przeprowadza okresowe szkolenia pracowników pionu kuchennego, opracowuje dokumentację sanitarną kuchni, która podlega okresowym kontrolom służb sanitarnych.

W niektórych instytucjach, np. placówkach oświaty, intendent może być odpowiedzialny za układanie jadłospisów, nadzór nad prawidłowym sporządzaniem posiłków zgodnie z kalorycznością i normami żywienia i przygotowanie odpowiedniej dokumentacji.

Intendent ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.

Jeśli w danej organizacji nie zatrudnia się intendenta, częściowo obowiązki tej osoby może pełnić inny pracownik, np. administracyjny.

Sposoby wykonywania pracy

Praca wykonywana w zawodzie **intendent** polega m.in. na:
- planowaniu etapów i poszczególnych elementów pracy, np. jadłospisów w żywieniu zbiorowym,
- analizowaniu ofert handlowych i wyborze dostawców,
- sporządzaniu zamówień na produkty żywnościowe oraz inne artykuły,
- zamawianiu produktów u wybranych dostawców,
- przyjmowaniu dostaw,
- magazynowaniu zakupionych artykułów,
- sprawdzaniu jakości, ew. terminów przydatności do spożycia otrzymanych produktów,
- kontrolowaniu stanów ilościowych magazynów, udziale w pracach komisji inwentaryzacyjnych i likwidacyjnych,
- ewidencjonowaniu[3] przyjętych i wydanych artykułów, w specjalistycznym programie komputerowym,
- nadzorowaniu pracy kuchni (w zakresie przestrzegania procedur sanitarnych, właściwego gospodarowania wydanymi produktami),
- przestrzeganiu zasad GMP[6], GHP[5], HACCP[7] oraz innych zasad obowiązujących w żywieniu zbiorowym,
- prowadzeniu wymaganej dokumentacji sanitarnej i finansowej,
- rozliczaniu finansów i sporządzaniu zestawień miesięcznych, kwartalnych i rocznych dotyczących prowadzonej placówki,
- współpracy z użytkownikami obiektu w utrzymaniu porządku, funkcjonalności, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń,
- nadzorowaniu personelu gospodarczego, dozorców, szatniarzy,
- kierowaniu do remontu uszkodzonego sprzętu.

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

Środowisko pracy **intendenta** to:
- biuro – miejsce opracowywania dokumentów odnośnie: zapytań ofertowych, zamówień, ewentualnie jadłospisów, sporządzania raportów i rozliczeń,
- kuchnia – miejsce ustalania procedur kulinarnych,
- magazyny – miejsce przyjmowania i wydawania: żywności, środków czystości, środków ochrony osobistej,
- giełdy towarowe, targowiska, hurtownie (miejsca zakupu).

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

Wykorzystywane maszyny i narzędzia pracy

Intendent w działalności zawodowej wykorzystuje m.in.:
- komputer (z dostępem do internetu) wraz z urządzeniami peryferyjnymi (skaner, drukarka),
- oprogramowanie w postaci aplikacji dedykowanych (np. opracowywaniu faktur, wydawaniu materiałów, wyliczaniu kosztów i kaloryczności posiłków[9], rejestrowaniu stanów magazynowych),
- urządzenia liczące (kalkulatory),
- środki komunikacji (telefon, faks),
- urządzenia pomiarowe (w tym: wagi kontrolne, termometry, higrometry[8]).

Organizacja pracy

Intendent może być zatrudniony, w zależności od wielkości placówki i jej potrzeb, w stałych godzinach pracy, na pełen lub na część etatu. Ma dużą autonomię w zakresie organizacji swoich zadań w ramach regulaminowych obowiązków. Współpracuje z wewnętrznymi jednostkami w strukturze instytucji (dyrekcją, księgowością, personelem: obsługi, technicznym, kuchennym) oraz z podmiotami zewnętrznymi (dostawcami, przedstawicielami handlowymi, przedstawicielami nadzoru zewnętrznego).

W swojej pracy wykorzystuje technologie ICT[17] wspierające obieg dokumentów w organizacji oraz komunikację z podmiotami zewnętrznymi.

Zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo pracy człowieka

Intendent jest narażony w szczególności na:
- przeciążenie wzroku (praca przy monitorach ekranowych),
- przeciążenie nadgarstków (praca przy komputerze),
- przeziębienia (przebywanie w chłodni i magazynach żywności w nieodpowiednim ubraniu i związane z tym zmiany temperatur),
- zagrożenia mechaniczne (obciążenia układu kostno-szkieletowego związane z podnoszeniem i układaniem artykułów w magazynach oraz zagrożenia związane z możliwością upadku produktów przechowywanych w magazynach z regałów/półek),
- hałas.

2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne

Wymagania psychofizyczne

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

w kategorii wymagań fizycznych
- ogólna wydolność fizyczna,
- sprawność układu kostno-stawowego,
- sprawność układu mięśniowego,
- sprawność narządu wzroku,
- sprawność narządu słuchu;

w kategorii sprawności sensomotorycznych
- koordynacja wzrokowo-ruchowa,
- ostrość słuchu,
- ostrość wzroku,
- rozróżnianie barw,
- spostrzegawczość,
- powonienie,
- czucie smakowe;

w kategorii sprawności i zdolności
- uzdolnienia rachunkowe,
- uzdolnienia techniczne,
- uzdolnienia organizacyjne,
- zdolność skutecznego przekonywania,
- zdolność skutecznego negocjowania,
- podzielność uwagi,
- spostrzegawczość,
- łatwość przechodzenia z jednej czynności do drugiej,

- zdolność logicznego myślenia,
- zdolność utrzymywania pozytywnych relacji ze współpracownikami,
- predyspozycje do postępowania z ludźmi;

w kategorii cech osobowościowych
- operatywność i skuteczność,
- gotowość do tworzenia i podtrzymywania sieci kontaktów z klientami,
- gotowość do wprowadzania zmian,
- kreatywność,
- komunikatywność,
- asertywność,
- dokładność,
- wrażliwość estetyczna,
- wysoka kultura osobista,
- konsekwencja w działaniu,
- wytrwałość i cierpliwość,
- zamiłowanie do ładu i porządku,
- zainteresowania techniczne,
- zainteresowania urzędnicze.

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

Wymagania zdrowotne

Ze względu na charakter pracy i zakres obowiązków, w zawodzie **intendent** wymagana jest ogólna sprawność fizyczna, dobry (lub odpowiednio skorygowany) słuch i wzrok oraz sprawność rąk, powonienie, umiejętność rozróżniania barw, sprawność kończyn górnych oraz sprawność zmysłu czucia, dotyku.

W zależności od specyfiki instytucji zatrudniającej intendenta, przeciwwskazaniem do wykonywania tego zawodu mogą być:
- choroby prowadzące do utraty świadomości (np. cukrzyca, epilepsja),
- nosicielstwo chorób zakaźnych (szczególnie w przypadku zakładów gastronomicznych),
- przewlekłe choroby skóry,
- schorzenia płuc i górnych dróg oddechowych,
- chorobowe zmiany zwyrodnieniowe kręgosłupa,
- przewlekłe choroby krążenia,
- znaczne zaburzenia widzenia (niedające się skorygować okularami),
- choroby psychiczne.

WAŻNE:
O stanie zdrowia i ewentualnych przeciwwskazaniach do wykonywania zawodu orzeka lekarz medycyny pracy.

Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.

2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie

Wykształcenie niezbędne do podjęcia pracy w zawodzie

Do podjęcia pracy w zawodzie **intendent** preferowane jest co najmniej wykształcenie średnie o profilu ekonomicznym, administracyjnym lub gastronomicznym.

W przypadku intendentów zatrudnianych w samorządowych jednostkach organizacyjnych (np. szkoły, przedszkola samorządowe), zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, minimalne wymagania kwalifikacyjne wyznacza wykształcenie zasadnicze branżowe lub zawodowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, wraz ze stażem pracy wynoszącym co najmniej 2 lata. Dla osób wykształceniu średnim – o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku – minimalny staż pracy wynosi 1 rok.

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

Obecnie (2018 r.) nie występują specyficzne wymagania w zakresie tytułów zawodowych, kwalifikacji i uprawnień dla kandydata do pracy w zawodzie **intendent**. Przy zatrudnianiu preferowane są przez pracodawców osoby legitymujące się:

- dyplomem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe (pełne) w pokrewnym zawodzie szkolnym: technik żywienia i usług gastronomicznych,
- świadectwem potwierdzającym kwalifikację wyodrębnioną dla zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych (cząstkowa): TG.16 Organizacja żywienia i usług gastronomicznych.

Wymieniona wyżej kwalifikacja potwierdzana jest przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne.

Dodatkowym atutem przy zatrudnieniu w zawodzie intendent może być posiadanie certyfikatów potwierdzających nabycie kompetencji przydatnych w wykonywaniu powierzonych zadań, np.: z obszaru technologii żywienia, dietetyki[2], finansów i rachunkowości, zamówień publicznych.

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

Intendent może podjąć pracę w zawodach pokrewnych pod warunkiem uzupełnienia wymaganych kwalifikacji.

Ścieżka awansu zawodowego intendenta ma przede wszystkim charakter awansu poziomego. Ze stanowiska intendenta można zostać przeszeregowanym na stanowisko starszego intendenta, a docelowo na kierownika działu.

Możliwości potwierdzania kompetencji

Obecnie (2018 r.) w zawodzie **intendent** nie ma możliwości potwierdzania kompetencji zawodowych w edukacji formalnej.

Okręgowe Komisje Egzaminacyjne oferują możliwość potwierdzenia kwalifikacji pełnych w pokrewnym zawodzie szkolnym (technik żywienia i usług gastronomicznych) oraz kwalifikacji cząstkowej: TG.16 Organizacja żywienia i usług gastronomicznych.

Kompetencje zdobywane lub rozwijane w toku edukacji pozaformalnej i uczenia się nieformalnego potwierdzają różnego rodzaju certyfikaty, zaświadczenia uczestnictwa w szkoleniach.

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

Nazwa zawodu pokrewnego zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności	Kod zawodu
Specjalista do spraw dietetyki	229301
Zaopatrzeniowiec	332302
Technik żywienia i usług gastronomicznych[5]	343404
Inspektor hotelowy	515101

3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE

3.1. Zadania zawodowe

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

Z1 Planowanie zakupów.
Z2 Zamawianie dostaw.
Z3 Sporządzanie dokumentacji: raportów dziennych[14], rozliczeń, dokumentów HACCP.
Z4 Przyjmowanie i wydawanie towaru do/z magazynu.
Z5 Kontrolowanie stanów magazynowych.
Z6 Planowanie i sporządzanie jadłospisów.
Z7 Prowadzenie gospodarki inwentarzowo-materiałowej.

3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Prowadzenie gospodarki żywnościowej i materiałowej w różnego typu obiektach

Kompetencja zawodowa Kz1: Prowadzenie gospodarki żywnościowej i materiałowej w różnego typu obiektach obejmuje zestaw zadań zawodowych Z1, Z2, Z3, Z4, Z5, Z6, Z7, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z1 Planowanie zakupów	
WIEDZA – zna i rozumie:	**UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:**
• Stany magazynowe i zapotrzebowanie na produkty do produkcji gastronomicznej[13] oraz inne produkty; • Zasady planowania, sporządzania i kalkulacji zamówień na produkty żywnościowe oraz inne; • Przebieg produkcji gastronomicznej; • Specjalistyczne oprogramowanie komputerowe do sporządzania, ewidencjonowania i kalkulacji zamówień.	• Szacować zapotrzebowanie na poszczególne produkty m.in. w oparciu o sporządzane jadłospisy i aktualne stany magazynowe; • Planować terminy i wielkość dostaw; • Przewidywać czas i zakres prac w produkcji gastronomicznej; • Korzystać ze specjalistycznego oprogramowania komputerowego do sporządzania, ewidencjonowania i kalkulacji zamówień.

Z2 Zamawianie dostaw	
WIEDZA – zna i rozumie:	**UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:**
• Zapotrzebowanie na potrzebne produkty z określeniem ilości, poziomu jakości i wartości; • Ofertę dostawców dostarczających produkty; • Ceny produktów obowiązujące na rynku;	• Podejmować decyzje finansowe, ilościowe i jakościowe dotyczące zakupów; • Nawiązywać i utrzymywać kontakty z dostawcami;

• Przepisy dotyczące różnych form zakupów, m.in. przepisy o zamówieniach publicznych[18]; • Zasady, sposoby negocjowania cen zakupów; • Zasady ustalania warunków dostaw i sposób reklamacji towarów; • Zasady gospodarowania powierzonymi przez pracodawcę środkami finansowymi.	• Wybierać najbardziej korzystne oferty od dostawców; • Stosować przepisy dotyczące różnych form zakupów; • Negocjować ceny zakupu; • Ustalać warunki dostaw i sposób reklamacji towarów; • Gospodarować powierzonymi przez pracodawcę środkami finansowymi.

Z3 Sporządzanie dokumentacji: raportów dziennych, rozliczeń, dokumentów HACCP	
WIEDZA – zna i rozumie:	**UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:**
• Sposoby ewidencjonowania i sporządzania kalkulacji posiłku zgodnie z obowiązującą dzienną racją pokarmową dla określonej grupy konsumentów; • Procedury rozliczeń finansowych; • Przepisy sanitarno-epidemiologiczne w zakresie prowadzenia dokumentacji GMP, GHP, HACCP.	• Sporządzać raporty dzienne (żywieniowe) z wyliczeniem wartości kalorycznej posiłku i stawki żywieniowej na jedną osobę; • Sporządzać rozliczenia finansowe za miesiąc, kwartał oraz rozliczenia roczne; • Stosować przepisy sanitarno-epidemiologiczne w zakresie prowadzenia dokumentacji GMP, GHP, HACCP i egzekwować ich realizację przez pracowników kuchni.

Z4 Przyjmowanie i wydawanie towaru do/z magazynu	
WIEDZA – zna i rozumie:	**UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:**
• Procedury kontrolowania ilości i jakości otrzymanych produktów; • Oprogramowanie komputerowe do ewidencji towarów; • Organizację pracy kucharzy w celu prawidłowego wykorzystania produktów spożywczych w procesie produkcji gastronomicznej; • Zasady wydawania żywności, środków czystości, środków ochrony osobistej; • Sposoby zapobiegania niegospodarności i stratom produktów.	• Sprawdzać ilość oraz jakość towaru, szczególnie produktów spożywczych łatwo ulegających zepsuciu; • Korzystać z oprogramowania komputerowego do ewidencji towarów celem wprowadzania faktur do systemu oraz wydawania towarów z magazynów; • Nadzorować pracę kucharzy pod względem prawidłowego wykorzystania produktów spożywczych; • Stosować zasady wydawania żywności, środków czystości, środków ochrony osobistej; • Zapobiegać niegospodarności i stratom produktów.

Z5 Kontrolowanie stanów magazynowych	
WIEDZA – zna i rozumie:	**UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:**
• Zasady przechowywania żywności, środków czystości, środków ochrony osobistej; • Zagrożenia związane z niewłaściwym przechowywaniem żywności; • Stany magazynowe; • Parametry przechowalnicze[11] dla poszczególnych grup produktów żywnościowych, środków czystości, środków ochrony osobistej;	• Przechowywać produkty żywnościowe, szczególnie produkty spożywcze łatwo ulegające zepsuciu; • Stosować zasady magazynowania środków czystości, środków ochrony osobistej; • Zapobiegać zagrożeniom związanym z niewłaściwym przechowywaniem żywności, środków czystości, środków ochrony osobistej;

• Obowiązujące przepisy sanitarno-higieniczne dotyczące przechowywania żywności.	• Przestrzegać terminów przydatności do spożycia artykułów spożywczych znajdujących się w magazynach; • Kontrolować ilość produktów i systematycznie dbać o stan i warunki magazynowe; • Monitorować parametry przechowalnicze w magazynach (temperaturę, wilgotność); • Zapobiegać stratom i niewłaściwemu przechowywaniu produktów żywnościowych.

Z6 Planowanie i sporządzanie jadłospisów	
WIEDZA – zna i rozumie:	**UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:**
• Podstawy dietetyki; • Zasady sporządzania jadłospisów; • Sposoby planowania posiłku z uwzględnieniem kaloryczności posiłku, stawki żywieniowej[16], składników odżywczych[15] w produktach żywnościowych; • Normy żywieniowe[10]; • Przepisy o bezpieczeństwie żywności i żywienia; • Zalecenia dotyczące stosowania środków spożywczych w żywieniu zbiorowym.	• Stosować wiedzę dotyczącą zasad żywienia określonej grupy konsumentów; • Sporządzać jadłospisy dzienne; • Obliczać kaloryczność posiłku, stawkę żywieniową, składniki odżywcze; • Oceniać prawidłowy dobór składników odżywczych w posiłku; • Stosować normy żywieniowe zgodnie z wymaganym zapotrzebowaniem kalorycznym dla określonej grupy osób żywionych; • Wdrażać i stosować przepisy o bezpieczeństwie żywności i żywienia; • Przestrzegać zaleceń dotyczących stosowania środków spożywczych w żywieniu zbiorowym.

Z7 Prowadzenie gospodarki inwentarzowo-materiałowej	
WIEDZA – zna i rozumie:	**UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:**
• Sposoby ewidencjonowania prowadzenia kartotek materiałów; • Sposoby prowadzenia ksiąg inwentarzowych; • Przepisy związane z prowadzeniem gospodarki inwentarzowo-materiałowej.	• Prowadzić i rozliczać kartoteki; • Ewidencjonować materiały; • Prowadzić księgi inwentarzowe; • Przestrzegać i stosować przepisy związane z prowadzeniem gospodarki inwentarzowo--materiałowej.

3.3. Kompetencje społeczne

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

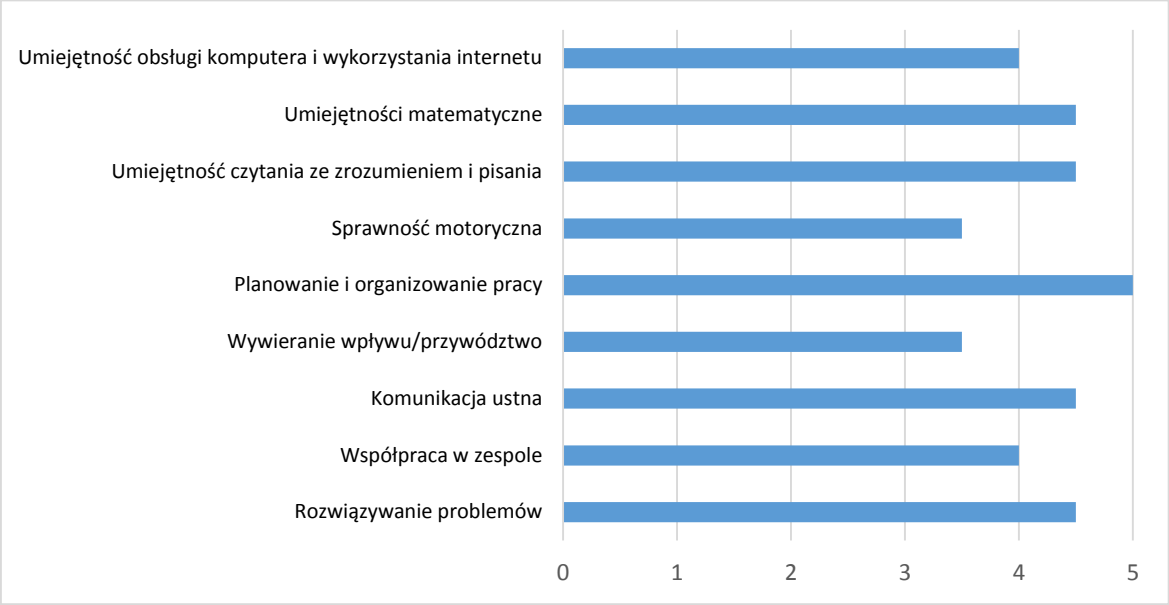
W szczególności pracownik jest gotów do:

- Przestrzegania ogólnie przyjętych zachowań etycznych, zasad uczciwości, rzetelności oraz poufności.
- Dokonywania samooceny i weryfikowania działań w zakresie realizowania zadań zawodowych.
- Wykonywania pracy samodzielnie, jak i funkcjonowania w zespole pracowniczym.
- Wykazywania inicjatywy, otwartości i zorientowania na klienta.
- Budowania atmosfery współpracy i dążenia do celu.
- Uczestniczenia w wypracowaniu konstruktywnych i efektywnych rozwiązań w zakresie zarządzania sprawami gospodarki materiałowej i żywnościowej.

- Dbania i utrzymywania trwałych relacji z dostawcami.
- Proaktywnego komunikowania się ze współpracownikami, dostawcami, przedstawicielami handlowymi, klientami.
- Rozwijania kompetencji osobistych i zawodowych, w tym ustawicznego aktualizowania wiedzy i podwyższania umiejętności.

3.4. 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 **intendent.**



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

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

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

Kompetencje zawodowe pracownika w zawodzie **intendent** 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

Intendent może ubiegać się o pracę m.in.:

- w działach administracyjno-gospodarczych placówek oświatowych, w tym: szkół, przedszkoli, internatów, ośrodków kolonijnych,
- w działach zaopatrzenia lub gastronomicznych: placówek oświatowych, obiektów hotelarsko-gastronomicznych (hotele, restauracje, ośrodki wypoczynkowe),
- w działach zaopatrzenia lub działach administracyjno-gospodarczych służb mundurowych: wojska, policji, więziennictwa, straży pożarnej,
- na statkach morskich: pasażerskich, szkolnych.

WAŻNE:
Zachęcamy do sprawdzenia dostępnych ofert pracy w **Centralnej Bazie Ofert Pracy:**
http://oferty.praca.gov.pl

Natomiast aktualizacje informacji o możliwościach zatrudnienia w zawodzie, przyszłe zapotrzebowanie na dany zawód na rynku pracy oraz dodatkowe informacje można uzyskać, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

Polecane źródła danych [dostęp: 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://barometrzawodow.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-rynku-pracya
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

Kształcenie w zawodzie **intendent** odbywa się w szkołach zawodowych i średnich o profilu gastronomicznym, hotelarskim, ekonomicznym.

Szkolenie

Kursy i szkolenia dla zawodu **intendent** organizowane są przez pracodawców posiadających zakłady gastronomiczne oraz przez dostawców i producentów żywności, a także sprzętu gastronomicznego. Czynny zawodowo intendent powinien uczestniczyć w szkoleniach, doskonalić swoje kompetencje zawodowe oraz samodzielnie pogłębiać wiedzę zawodową.

Przykładowa tematyka kursów oferowanych dla osób pracujących w zawodzie intendent:
- finanse i rachunkowość,
- towaroznawstwo spożywcze,
- technologie żywienia,
- organizacja pracy,
- fizjologia[4] żywienia,
- przechowalnictwo[12],
- technologie chłodnictwa.

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/portal/#/ris
Baza Usług Rozwojowych – https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl

Inne źródła danych:
Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji – https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl
Bilans Kapitału Ludzkiego – https://bkl.parp.gov.pl
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji – http://www.frse.org.pl, http://europass.org.pl
Learning Opportunities and Qualifications in Europe – https://ec.europa.eu/ploteus

4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów

Obecnie (2018 r.) wynagrodzenie osób pracujących w zawodzie **intendent** jest zróżnicowane. Dla osób mniej doświadczonych kształtuje się w granicach wynagrodzenia minimalnego, zaś dla osób z długim stażem i doświadczeniem zawodowym na poziomie na ogół nieprzekraczającym 4300 zł miesięcznie brutto. Wysokość otrzymywanego wynagrodzenia uzależniona jest. m.in. od:
- zakresu zadań,
- wielkości, profilu i kondycji finansowej zakładu pracy,
- wykształcenia i stażu pracy,
- regionu zatrudnienia,
- koniunktury na 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-szczeblach
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 **intendent** możliwe jest zatrudnienie osób niepełnosprawnych.

Warunkiem niezbędnym jest identyfikacja indywidualnych barier i dostosowanie technicznych i organizacyjnych warunków środowiska oraz stanowiska pracy do potrzeb zatrudnienia osób:
- z dysfunkcją narządu wzroku (04-O), jeśli posiadana wada jest skorygowana odpowiednimi szkłami optycznymi lub soczewkami kontaktowymi, które zapewnią ostrość widzenia,
- z dysfunkcją narządu słuchu (03-L), jeśli posiadana wada jest skorygowana odpowiednimi aparatami słuchowymi.

5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)

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

Obecnie (2018 r.) klasyfikacja ESCO jest dostępna w 27 językach (w 24 językach UE, islandzkim, norweskim i arabskim) za pośrednictwem platformy ESCO:
https://ec.europa.eu/esco/portal/home

Klasyfikacja ESCO została oparta na trzech filarach i pokazuje w sposób systematyczny relacje między nimi:
- **Zawody:** https://ec.europa.eu/esco/portal/occupation
- **Umiejętności/Kompetencje:** https://ec.europa.eu/esco/portal/skill
- **Kwalifikacje:** https://ec.europa.eu/esco/portal/qualification

6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE

Podstawowe regulacje prawne:

Stan prawny na dzień: 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 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 151, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1541, 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.).
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 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 Rady Ministrów z 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936).
- 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:

- Kmiołek A.: Organizacja produkcji gastronomicznej. Podręcznik do nauki zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych. WSiP, Warszawa 2013.
- Przegląd Gastronomiczny – czasopismo branżowe, Warszawa.
- Vademecum Kucharz & Gastronom. Wydawnictwo REA-SJ, Konstancin-Jeziorna 2012.

Zasoby internetowe [dostęp: 31.10.2018]:

- Baza danych standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń: ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl
- Experto24.pl: https://www.experto24.pl/oswiata/stosunek-pracy/intendent-wyksztalcenie-srednie-lub-zasadnicze-zawodowe.html?cid=K000KN
- Informatory o egzaminach potwierdzających kwalifikacje zawodowe: https://cke.gov.pl/egzamin-zawodowy/egzamin-zawodowy-formula-2017/informatory/informatory-2
- Portal Asystent BHP: https://asystentbhp.pl
- Portal branżowy: http://gastrowiedza.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 umożliwiająca 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, cząstkowe, rynkowe i uregulowane.
Polska Rama Kwalifikacji (PRK)	Opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom Europejskich Ram Kwalifikacji sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
Potwierdzanie kompetencji	Jest to proces polegający na sprawdzeniu, czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Terminy o podobnym znaczeniu: „walidacja", „egzaminowanie". Proces ten prowadzi do certyfikacji – wydania przez upoważnioną instytucję „dyplomu", „świadectwa", „certyfikatu".
Sektorowa Rama Kwalifikacji (SRK)	Opis poziomów kwalifikacji funkcjonujących w danym sektorze lub branży; poziomy Sektorowych Ram Kwalifikacji odpowiadają odpowiednim poziomom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
Sprawności sensomotoryczne	Są to sprawności związane z funkcjonowaniem narządów zmysłów (wzroku, słuchu, smaku, powonienia, dotyku) oraz narządu ruchu (sprawność rąk, precyzja ruchów rąk, sprawność nóg, koordynacja wzrokowo-ruchowa itp.).
Stanowisko pracy	Jest to miejsce pracy w strukturze organizacyjnej, np. przedsiębiorstwa, instytucji, organizacji, w ramach którego pracownik wykonuje zadania zawodowe stale lub okresowo. Do prawidłowego wykonywania zadań na danym stanowisku pracy konieczne jest posiadanie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych właściwych dla kompetencji zawodowych wyodrębnionych w zawodzie.
Tytuł zawodowy	Jest przyznawany osobie, która udowodniła, że posiada określony zasób wiedzy i umiejętności potrzebny do wykonywania danego zawodu. W niektórych grupach zawodowych (technicy, lekarze, rzemieślnicy) istnieją ustawowo zadekretowane nazwy i hierarchie tych tytułów, podczas gdy w innych nie ma takich systemów. Przykładowo tytuły zawodowe uzyskiwane w szkołach i placówkach oświaty to: robotnik wykwalifikowany i technik, w rzemiośle: uczeń, czeladnik, mistrz, w kulturze fizycznej: trener, instruktor, menedżer sportu.
Umiejętności	Jest to przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
Uprawnienia zawodowe	Oznaczają posiadanie prawa do wykonywania czynności zawodowych (zawodu), do których dostęp jest ograniczony poprzez przepisy prawne przewidujące konieczność posiadania odpowiedniego wykształcenia, spełnienia wymagań kwalifikacyjnych lub innych dodatkowych wymagań.
Uczenie się nieformalne	Uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność poza edukacją formalną i edukacją pozaformalną, w tym poprzez samouczenie się i doświadczenie uzyskane w pracy.
Walidacja	Oznacza sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się (edukacja formalna, pozaformalna i uczenie się nieformalne) tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.
Wiedza	Jest to zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
Wykształcenie	Oznacza rezultat procesu kształcenia w zakresie ogólnym i specjalistycznym charakteryzowany na podstawie: – poziomu wykształcenia odpowiadającego poziomowi ukończonej szkoły (np. wykształcenie: podstawowe, gimnazjalne, ponadpodstawowe, ponadgimnazjalne, czeladnicze, policealne, wyższe (pierwszy, drugi i trzeci stopień), – profilu wykształcenia (ukończonej szkoły) lub dziedziny wykształcenia (kierunek lub kierunek i specjalność ukończonej szkoły wyższej lub wyższej szkoły zawodowej).
Zadanie zawodowe	Jest to logiczny wycinek lub etap pracy w ramach zawodu o wyraźnie określonym początku i końcu wykonywany na stanowisku pracy. Na zadanie zawodowe składa się układ czynności zawodowych powiązanych jednym celem, kończący się określonym wytworem, usługą lub istotną decyzją. W wyniku podziału pracy każdy zawód różni się wykonywanymi zadaniami, na które składają się czynności zawodowe.

Zawód	Jest to zbiór zadań zawodowych wyodrębnionych w wyniku społecznego podziału pracy, wykonywanych przez poszczególne osoby i wymagających odpowiednich kwalifikacji i kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), zdobytych w wyniku kształcenia lub praktyki. Wykonywanie zawodu stanowi źródło utrzymania.
Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)	Wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK), a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji. Informacje o ZSK są dostępne pod adresem: https://www.kwalifikacje.gov.pl
Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)	Rejestr publiczny prowadzony w systemie teleinformatycznym ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. Informacje o ZRK są dostępne pod adresem: https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl

7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)

Lp.	Nazwa pojęcia	Definicja	Źródło
1	**Bezpieczeństwo żywności**	Ogół warunków dotyczących żywności, które muszą być spełniane, w szczególności dotyczących: – stosowanych substancji dodatkowych i aromatów, – poziomów substancji zanieczyszczających, – pozostałości pestycydów, – warunków napromieniania żywności, – cech organoleptycznych i działań, które muszą być podejmowane na wszystkich etapach produkcji lub obrotu żywnością w celu zapewnienia zdrowia i życia człowieka.	http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20061711225/T/D20061225L.pdf [dostęp: 31.10.2018]
2	**Dietetyka**	Nauka o racjonalnym żywieniu człowieka, łącząca wiedzę z biologii, biochemii, fizjologii i patofizjologii, medycyny klinicznej, higieny, profilaktyki zdrowotnej, technologii żywności i technologii gastronomiczna.	http://www.zhid.wl.cm.uj.edu.pl/documents/2225372/83688538/Dietetyka-definicje.pdf [dostęp: 31.10.2018]
3	**Ewidencjonowanie**	Zapisywanie w zbiorze danych, wykazie w określonym celu.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie Kmiołek A.: Organizacja produkcji gastronomicznej. Podręcznik do nauki zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych. WSiP, Warszawa 2013
4	**Fizjologia**	Nauka o czynnościach życiowych i procesach zachodzących w organizmach żywych.	https://sjp.pwn.pl/szukaj/fizjologia.html [dostęp: 31.10.2018]
5	**GHP (Good Hygienic Practice)**	Dobra praktyka w zakresie higieny. Działania i warunki higieniczne, które gwarantują bezpieczeństwo żywności.	Praca zbiorowa. Kucharz &Gastronom Vademecum. REA- SJ, Konstancin-Jeziorna 2001
6	**GMP (Good Manufacturing Practice)**	Dobra praktyka wytwarzania. Działania i warunki, które zapewniają właściwą jakość zdrowotną, zgodnie z przeznaczeniem.	Praca zbiorowa. Kucharz &Gastronom Vademecum. REA- SJ, Konstancin-Jeziorna 2001

7	**HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points)**	System analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – postępowanie mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa żywności przez identyfikację i oszacowanie skali zagrożeń z punktu widzenia wymagań zdrowotnych żywności oraz ryzyka wystąpienia zagrożeń podczas przebiegu wszystkich etapów produkcji i obrotu żywnością. System ten ma również na celu określenie metod eliminacji lub ograniczania zagrożeń oraz ustalenie działań korygujących.	Praca zbiorowa: Vademecum Kucharz & Gastronom. Wydawnictwo REA-SJ, Konstancin-Jeziorna 2012
8	**Higrometr**	Przyrząd służący do wyznaczania zawartości wilgoci w powietrzu, czyli pomiaru wilgotności powietrza.	https://www.hvacr.pl/co-to-jest-higrometr-205 [dostęp: 31.10.2018]
9	**Kaloryczność posiłku**	Zawartość energii w produktach, wytworzona w wyniku spalania zawartych w pożywieniu składników organicznych, wyrażona w kilokaloriach lub kilodżulach w przeliczeniu na jednostkę wagową.	Vademecum Kucharz & Gastronom. Wydawnictwo REA-SJ, Konstancin-Jeziorna 2012
10	**Normy żywieniowe**	Określają takie ilości składników odżywczych, które są wystarczające do zaspokojenia potrzeb żywieniowych wszystkich zdrowych osób populacji.	http://www.izz.waw.pl/attachments/article/33/NormyZywieniaNowelizacjaIZZ2012.pdf [dostęp: 31.10.2018]
11	**Parametry przechowalnicze**	Zbiór parametrów fizyko-chemicznych, niezbędnych do właściwego przechowywania produktów żywnościowych tak, by zapewnić im jak najdłuższe przechowywanie bez utraty jakości.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie Przegląd Gastronomiczny – czasopismo branżowe, Warszawa
12	**Przechowalnictwo**	Warunki fizyko-chemiczne, niezbędne do właściwego zachowania parametrów przechowywania produktów.	Kmiołek A.: Organizacja produkcji gastronomicznej. Podręcznik do nauki zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych. WSiP, Warszawa 2013
13	**Produkcja gastronomiczna**	Sporządzanie wyrobów kulinarnych i ciastkarskich przeznaczonych do sprzedaży na miejscu i na wynos.	Kmiołek A.: Organizacja produkcji gastronomicznej. Podręcznik do nauki zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych. WSiP, Warszawa 2013
14	**Raport dzienny**	Dokument sporządzany codziennie do rozliczenia wydanych przez intendenta produktów spożywczych do kuchni.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie Vademecum Kucharz & Gastronom. Wydawnictwo REA-SJ, Konstancin-Jeziorna 2012
15	**Składniki odżywcze**	Składniki dostarczające organizmowi białek, tłuszczy, węglowodanów, niezbędnych do prawidłowego rozwoju.	https://sjp.pwn.pl/sjp/odzywczy;2494173.html [dostęp: 31.10.2018]
16	**Stawka żywieniowa**	Ilość pieniędzy, jaką przeznacza instytucja na przygotowanie jednego posiłku.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie Kmiołek A.: Organizacja produkcji gastronomicznej. Podręcznik do nauki zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych. WSiP, Warszawa 2013

17	**Technologie ICT**	Zakres wszystkich technologii umożliwiających przesyłanie informacji. Wszystkie media komunikacyjne, m.in.: internet, telefonia stacjonarna, komórkowa, satelitarna, technologie komunikacji dźwięku i obrazu, radio, telewizje. Pojęcie technologii ICT – z ang. Information and Communication Technology.	http://www.esit.pl/doradztwo/pojecie-technologii-ict [dostęp: 31.10.2018]
18	**Zamówienia publiczne**	Umowa odpłatna zawierana między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.	https://mikroporady.pl/pomocne-definicje/182-zamowienie-publiczne.html [dostęp: 31.10.2018]

www.psz.praca.gov.pl

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.

ISBN 978-83-7789-495-8 [497]