

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

## Spedytor

(333105)



**Spedytorzy i pokrewni**

**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

## Spedytor (333105)

### Spedytorzy i pokrewni

**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**

**Spedytor (333105)**

© 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 [341]

Publikacja bezpłatna

Zdjęcie na okładce (źródło): <https://pl.freeimages.com/photo/two-computer-brothers-seems-like-a-working-1240261> [dostęp: 31.03.2019].



## SPIS TREŚCI

|                                                                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU .....</b>                                                                                    | <b>3</b>  |
| 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         |
| <b>2. OPIS ZAWODU.....</b>                                                                                                     | <b>4</b>  |
| 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,<br>organizacja pracy).....                        | 5         |
| 2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne.....                                                                                 | 6         |
| 2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane<br>do podjęcia pracy w zawodzie .....    | 7         |
| 2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji .....                                                   | 8         |
| 2.7. Zawody pokrewne .....                                                                                                     | 8         |
| <b>3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE .....</b>                                                                        | <b>9</b>  |
| 3.1. Zadania zawodowe .....                                                                                                    | 9         |
| 3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Organizowanie usług spedycyjnych .....                                                          | 9         |
| 3.3. Kompetencje społeczne.....                                                                                                | 11        |
| 3.4. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.....                                                                             | 11        |
| 3.5. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji<br>oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji..... | 12        |
| <b>4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA<br/>ZAWODOWEGO.....</b>                          | <b>12</b> |
| 4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie .....                                                                                | 12        |
| 4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach<br>zawodu .....                      | 13        |
| 4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów .....                                                             | 15        |
| 4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.....                                                            | 15        |
| <b>5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI<br/>I ZAWODÓW (ESCO) .....</b>           | <b>16</b> |
| <b>6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE .....</b>                                                                       | <b>16</b> |
| <b>7. SŁOWNIK POJĘĆ .....</b>                                                                                                  | <b>18</b> |
| 7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze) .....                                                  | 18        |
| 7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe) .....                                                                 | 20        |

## 1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU

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

**Spedytor 333105**

### 1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu

- Agent spedycyjny.
- Asystent do spraw spedycji.
- Asystent spedytora.
- Logistyk.
- Specjalista ds. spedycji.

### 1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD

W Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 odpowiada grupie:

- 3331 Clearing and forwarding agents.

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

- Sekcja H – Transport i gospodarka magazynowa.

### 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 Portalu Publicznych Służb Zatrudnienia,
- badań ankietowych prowadzonych w projekcie INFODORADCA+ w maju 2019 r.,
- zebranych opinii od recenzentów, członków panelu ewaluacyjnego oraz zespołu ds. walidacji i jakości informacji o zawodach.

#### **Autorzy i eksperci opiniujący**

##### **Zespół Ekspertki:**

- Adam Gajda – Doradca Consultants Ltd. Sp. z o.o., Gdynia.
- Anna Wawruch-Lis – Zespół Szkół Transportowo-Komunikacyjnych im. Tadeusza Kościuszki, Lublin.
- Tomasz Wojtasiński – Nałęczów Zdrój S.A. „Cisowianka”, Radom.

##### **Zespół ds. walidacji i jakości informacji o zawodzie:**

- Anna Będzińska – Doradca Consultants Ltd. Sp. z o.o., Gdynia.
- Sebastian Bieszke – 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.
- Edyta Kozieł – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Krzysztof Symela Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.

**Recenzenci:**

- Beata Targowska – Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1, Kwidzyn.
- Beata Żurek – Global Cosmed S.A., Radom.

**Panel ewaluacyjny – przedstawiciele partnerów społecznych:**

- Eugeniusz Gostomski – Uniwersytet Gdański, Gdańsk.
- Anna Frankowska – Ogólnopolski Związek Pracodawców Transportu Drogowego, Warszawa.

**Data (rok) opracowania opisu informacji o zawodzie: 2019 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

**Spedytor** zajmuje się organizowaniem przewozu towarów transportem krajowym i międzynarodowym.

### 2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania

**Opis pracy**

**Spedytor** organizuje przewóz towarów od nadawcy do odbiorcy. Organizując spedycję<sup>8</sup> korzysta ze środków transportu samochodowego, kolejowego, morskiego, wodnego śródlądowego, lotniczego. Spedytor jest zawodem o charakterze usługowym. W Kodeksie cywilnym jest uregulowana umowa spedycji, jako umowa nazwana. Umowa taka jest zawierana pomiędzy firmą wykonującą usługi spedycji a klientem.

**Sposoby wykonywania pracy**

**Spedytor** wykonuje pracę z zastosowaniem właściwych technik i metod sprzedażowych. Jego praca polega m.in. na:

- opracowywaniu oferty spedycyjnej<sup>5</sup>,
- kalkulowaniu kosztów usług spedycyjnych,
- planowaniu realizacji zlecenia spedycyjnego<sup>11</sup>,
- sporządzaniu i skompletowaniu dokumentów spedycyjnych<sup>3</sup>,
- monitorowaniu realizacji procesu przewozowego<sup>6</sup>,
- prowadzeniu rozliczeń z klientami i firmami współpracującymi,
- likwidowaniu szkody powstałej w procesie przewozowym,
- podejmowaniu współpracy z klientami i firmami współpracującymi,
- kontrolowaniu jakości procesów przewozowych.

**Więcej szczegółowych informacji znajduje się w sekcjach: 3.1. Zadania zawodowe oraz 3.2. Kompetencja zawodowa.**

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

#### **Warunki pracy**

Miejszem pracy **spedytora** są pomieszczenia biurowe i magazynowe, posiadające zazwyczaj oświetlenie dzienne i sztuczne oraz instalacje wentylacyjne i klimatyzacyjne. Praca odbywa się w pomieszczeniach ogrzewanych, najczęściej w pozycji siedzącej.

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

#### **Wykorzystywane maszyny i narzędzia pracy**

**Spedytor** w działalności zawodowej wykorzystuje m.in.:

- komputer z oprogramowaniem biurowym i specjalistycznym, wspomagającym zbieranie oraz analizowanie informacji potrzebnych do prowadzonej działalności zawodowej,
- środki łączności: telefon stacjonarny, telefon komórkowy, dostęp do internetu, faks,
- tablet,
- mikrofon, słuchawki,
- sprzęt biurowy: drukarkę, skaner, kopiarkę, niszczarkę do dokumentów, kalkulator.

#### **Organizacja pracy**

**Spedytor** pracuje od 6 do 12 godzin dziennie. Praca może przebiegać w systemie jedno-, dwu- lub trzymianowym. Niestandardowy czas pracy wynika z trwania procesu transportowego w różnych godzinach w ciągu doby. Może również wystąpić konieczność krótkotrwałej pracy w godzinach nocnych oraz w niedziele i święta. Czas pracy regulowany jest przepisami Kodeksu pracy oraz wewnętrznymi regulaminami pracodawcy.

W zależności od rodzaju realizowanej usługi spedytor może wykonywać pracę samodzielnie oraz zespołowo. Jego pracę nadzoruje bezpośredni przełożony.

Praca spedytora wymaga bezpośredniego kontaktu z kierowcami, jak i osobami z komórek logistycznych wewnątrz przedsiębiorstwa. Spedytor kontaktuje się zarówno ze współpracownikami (przełożonym, dyspozytorami, magazynierami), jak i klientami oraz kontrahentami. Komunikacja następuje ustnie oraz z wykorzystaniem technologii IT.

W pracy może zaistnieć konieczność wyjazdów służbowych. Pomimo tego, że praca spedytora jest pracą rutynową, to często może wymagać rozwiązywania problemów. Standardowo praca nie jest wykonywana zdalnie.

#### **Zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo pracy człowieka**

**Spedytor** większość czasu spędza pracując przy komputerze, wykonując swoje zadania w pozycji siedzącej. Z tego powodu narażony jest na m.in.:

- bóle karku i pleców,
- uczucie zmęczenia,
- choroby oczu (m.in. zespół suchego oka),
- bóle i zawroty głowy,
- zmiany zwyrodnieniowe kręgosłupa,
- kifozę piersiową (której skutkiem może być garb),
- zmiany w układzie kostno-stawowym nadgarstka, zespół cieśni nadgarstka,
- obrzęki nóg (powstawanie żylaków),
- czynniki biologiczne przy słabej wentylacji pomieszczeń,
- stres wynikający z pracy pod presją czasu.

## 2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne

### Wymagania psychofizyczne

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

#### w kategorii wymagań fizycznych

- ogólna wydolność fizyczna,
- sprawność narządu słuchu,
- sprawność narządu wzroku,
- sprawność układu kostno-stawowego,
- sprawność narządów równowagi;

#### w kategorii sprawności sensomotorycznych

- ostrość słuchu,
- ostrość wzroku,
- koordynacja wzrokowo-ruchowa,
- zmysł równowagi,
- spostrzegawczość,
- zręczność rąk,
- zręczność palców;

#### w kategorii sprawności i zdolności

- dobra pamięć,
- zdolność koncentracji uwagi,
- rozumowanie logiczne,
- podzielność uwagi,
- zdolność podejmowania szybkich i trafnych decyzji,
- uzdolnienia organizacyjne,
- zdolność nawiązywania kontaktu z ludźmi,
- współdziałanie i współpraca w zespole (grupie);

#### w kategorii cech osobowościowych

- gotowość do pracy w szybkim tempie,
- komunikatywność,
- operatywność i skuteczność,
- dyspozycyjność,
- odporność na działanie pod presją czasu,
- radzenie sobie ze stresem,
- wytrwałość i cierpliwość,
- dokładność,
- dbałość o jakość pracy,
- gotowość do tworzenia i podtrzymywania sieci kontaktów z klientami,
- samodzielność,
- samokontrola,
- systematyczność,
- kontrolowanie własnych emocji,
- wychodzenie z własną inicjatywą.

**Więcej informacji znajduje się w sekcjach: 3.3. Kompetencje społeczne; 3.4. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.**



**Wymagania zdrowotne**

W zawodzie **spedytor** wymagany jest ogólny dobry stan zdrowia, ważny jest również prawidłowy wzrok i słuch, koordynacja wzrokowo-ruchowa oraz sprawność układu kostno-stawowego ze względu na długotrwałą pracę przy komputerze. Pod względem wydatku energetycznego praca w tym zawodzie należy do lekkich. Występują specyficzne obciążenia umysłowe: praca pod presją czasu, rozwiązywanie problemów oraz rozumowanie logiczne.

Przeciwwskazaniami do wykonywania zawodu spedytor mogą m.in. być:

- wady wzroku i słuchu, niepodlegające korekcji,
- schorzenia układu nerwowego i kardiologiczne,
- zaburzenia psychiki (zwłaszcza nerwicowe) oraz niepełnosprawność intelektualna (nawet w stopniu lekkim).

**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**

Obecnie (2019 r.) do podjęcia pracy w zawodzie **spedytor** preferowane jest wykształcenie średnie na poziomie technikum lub branżowej szkoły II stopnia w zawodach szkolnych (pokrewnych) z branży spedycyjno-logistycznej.

Jednakże większe szanse na zatrudnienie mają osoby z wykształceniem wyższym I lub II stopnia na kierunkach logistyka, transport, ekonomia.

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

Podjęcie pracy w zawodzie **spedytor** ułatwia posiadanie:

- posiadanie dyplomu potwierdzającego pełne kwalifikacje w zawodach pokrewnych (szkolnych) technik spedytor lub technik logistyk uzyskanych po zdaniu egzaminu organizowanego przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne,
- ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego i zdanie egzaminu organizowanego przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne, potwierdzającego kwalifikację częściową AU.31 Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów w zawodzie pokrewnym (szkolnym) technik spedytor,
- ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego i zdanie egzaminu organizowanego przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne, potwierdzającego kwalifikację częściową AU.22 Obsługa magazynów i AU.32 Organizacja transportu w zawodzie pokrewnym (szkolnym) technik logistyk.

Dodatkowymi atutami przy zatrudnieniu na spedytora są m.in.:

- posiadanie suplementu Europass do dyplomu (w języku polskim i angielskim), wydawanego na prośbę zainteresowanego przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne,
- posiadanie dyplomu ukończenia studiów I oraz II stopnia na kierunkach logistyka, transport, ekonomia,
- posiadanie certyfikatów lub zaświadczeń potwierdzających bardzo dobrą znajomość zagadnień i narzędzi dotyczących obsługi procesu spedycyjnego,
- posiadanie certyfikatów potwierdzających znajomość języka obcego (preferowany angielski) na poziomie B1 w stopniu pozwalającym na swobodną komunikację.

*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

Pracownik w zawodzie **spedytor** może:

- rozpocząć pracę od stanowiska stażysty lub praktykanta, a następnie wraz z nabyciem doświadczenia zawodowego awansować na samodzielne stanowisko,
- po zdaniu matury dalej kształcić się na studiach I oraz II stopnia (np. na kierunkach logistyka, transport, ekonomia) i przy posiadaniu zdolności oraz umiejętności organizacyjnych, umiejętności pracy z ludźmi – awansować na stanowisko kierownicze (np. kierownik zespołu, działu itp.),
- rozwijać swoje kompetencje zawodowe poprzez udział w kształceniu i/lub szkoleniu w zawodach pokrewnych,
- doskonalić swoje umiejętności, uczestnicząc w branżowych szkoleniach z zakresu usług spedycyjnych organizowanych przez pracodawców.

### Możliwości potwierdzania kompetencji

Obecnie (2019 r.) w zawodzie **spedytor** nie ma możliwości potwierdzania kompetencji zawodowych w edukacji formalnej oraz pozaformalnej.

Okręgowe Komisje Egzaminacyjne oferują możliwość potwierdzenia kwalifikacji pełnych w pokrewnych zawodach szkolnych (technik spedytor i technik logistyk) oraz kwalifikacji częściowych:

- dla zawodu technik spedytor, w zakresie kwalifikacji AU.31 Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów,
- dla zawodu technik logistyk w zakresie kwalifikacji AU.22 Obsługa magazynów oraz AU.32 Organizacja transportu.

Szkoły wyższe poprzez wydanie dyplomu ukończenia studiów I lub II stopnia potwierdzają nabycie odpowiednio tytułu licencjata lub magistra na kierunkach np. logistyka, transport, ekonomia.

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

| Nazwa zawodu pokrewnego<br>zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności                  | Kod zawodu |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Organizator transportu drogowego                                                          | 242105     |
| Specjalista do spraw logistyki                                                            | 242108     |
| Doradca do spraw bezpieczeństwa w transporcie towarów niebezpiecznych                     | 242205     |
| Specjalista do spraw organizacji i rozwoju transportu                                     | 242221     |
| Technik transportu drogowego <sup>S</sup>                                                 | 311927     |
| Technik transportu kolejowego <sup>S</sup>                                                | 311928     |
| Pracownik działu logistyki                                                                | 333104     |
| Technik logistyk <sup>S</sup>                                                             | 333107     |
| Technik spedytor <sup>S</sup>                                                             | 333108     |
| Doradca do spraw bezpieczeństwa przewozu kolejną towarów niebezpiecznych<br>(Doradca RID) | 333109     |

### 3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE

#### 3.1. Zadania zawodowe

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

- Z1 Przyjmowanie zleceń spedycyjnych do realizacji.
- Z2 Dobieranie rodzaju transportu<sup>7</sup> i środka transportu<sup>9</sup> odpowiedniego do rodzaju zlecenia spedycyjnego.
- Z3 Koordynowanie realizacji zlecenia spedycyjnego.
- Z4 Likwidowanie szkód powstałych w czasie przewozu.
- Z5 Analizowanie rynku usług logistycznych, utrzymywanie oraz pozyskiwanie potencjalnych klientów i kontrahentów.

#### 3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Organizowanie usług spedycyjnych

**Kompetencja zawodowa Kz1: Organizowanie usług spedycyjnych** obejmuje zestaw zadań zawodowych Z1, Z2, Z3, Z4, Z5, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

| <b>Z1 Przyjmowanie zleceń spedycyjnych do realizacji</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>WIEDZA – zna i rozumie:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Podstawowe zasady rentowności ekonomicznej;</li> <li>Zasady tworzenia ofert handlowych;</li> <li>Zasady zawierania umów oraz specyficzne wymogi kontrahentów;</li> <li>Podstawowe zasady komunikacji niezbędnej przy realizacji zlecenia spedycyjnego;</li> <li>Metody, zasady i narzędzia organizowania procesów spedycyjnych;</li> <li>Procedury postępowania w przypadku utrudnień w ruchu oraz sytuacjach awaryjnych;</li> <li>Normy i akty prawne obowiązujące w branży spedycyjnej;</li> <li>Obsługę komputerowych programów biurowych;</li> <li>Nowoczesne źródła przekazywania informacji (np. EDI<sup>4</sup>);</li> <li>Rozwiązania techniczne, technologiczne, organizacyjne stosowane w branży transportowej, w tym systemy zintegrowane.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Szacować czas i koszt realizacji zlecenia spedycyjnego;</li> <li>Sporządzać ofertę handlową i przedstawiać ją klientom i kontrahentom;</li> <li>Negocjować warunki zleceń spedycyjnych;</li> <li>Komunikować się z przedstawicielami kontrahentów odpowiedzialnych za realizację zlecenia spedycyjnego;</li> <li>Dobierać odpowiednie metody, zasady oraz narzędzia organizowania procesów spedycyjnych;</li> <li>Stosować procedury postępowania w sytuacjach awaryjnych, w tym organizowanie tras zastępczych;</li> <li>Posługiwać się normami i aktami prawnymi dotyczącymi realizowania procesów spedycyjnych;</li> <li>Obsługiwać komputerowe programy biurowe;</li> <li>Wykorzystywać nowoczesne źródła przekazywania informacji (np. EDI);</li> <li>Odczytywać i przetwarzać dane przesyłane w formie elektronicznej dla systemów zintegrowanych.</li> </ul> |

| <b>Z2 Dobieranie rodzaju i środka transportu odpowiedniego do rodzaju zlecenia spedycyjnego</b>                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>WIEDZA – zna i rozumie:</b>                                                                                                                                                                                           | <b>UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:</b>                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Rodzaje gałęzi transportu;</li> <li>Środki transportowe oraz ich przeznaczenie;</li> <li>Zna zasady dobierania rodzaju transportu do wielkości oraz ciężaru wysyłanych</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dobierać środek transportowy w ramach danej gałęzi transportu do rodzaju, ilości, stanu fizycznego i wielkości przewożonego towaru;</li> <li>Organizować transport towarów niebezpiecznych;</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>i zamawianych towarów;</li> <li>• Podstawowe zasady transportu <u>towarów niebezpiecznych</u><sup>10</sup>;</li> <li>• Zasady operacyjne obowiązujące przy wysyłce towaru.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weryfikować poprawność procesu przygotowania towaru do wysyłki.</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Z3 Koordynowanie realizacji zlecenia spedycyjnego

| WIEDZA – zna i rozumie:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady planowania i organizowania zlecenia spedycyjnego;</li> <li>• Konsekwencje decyzji, które podejmuje koordynując proces spedycyjny;</li> <li>• Prawa i obowiązki leżące po stronie kontrahentów;</li> <li>• Zagrożenia dla niezakłóconej realizacji zlecenia spedycyjnego;</li> <li>• Rodzaje i zasady działania specjalistycznego oprogramowania, służącego monitorowaniu procesów spedycyjnych;</li> <li>• Narzędzia kontroli efektywności działań spedycyjnych;</li> <li>• Zasady organizacji pracy i obiegu dokumentacji przedsiębiorstw spedycyjnych;</li> <li>• Rodzaje i zasady sporządzania dokumentacji spedycyjnej;</li> <li>• Podstawowe zagadnienia archiwizacji dokumentów.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planować przewozy z optymalnym wykorzystaniem dostępnego sprzętu i ludzi;</li> <li>• Zarządzać w sposób skoordynowany zasobami, w tym osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację elementów zlecenia spedycyjnego;</li> <li>• Podejmować na bieżąco decyzje, które pozwolą zrealizować zlecenie spedycyjne zgodnie z planem lub w sposób możliwie najbardziej zbliżony do tego planu;</li> <li>• Wykorzystywać specjalistyczne oprogramowanie do monitorowania procesu spedycyjnego;</li> <li>• Nadzorować realizację zleceń spedycyjnych według zasad ogólnych, jak i specyficznych dla poszczególnych kontraktów;</li> <li>• Stosować zasady organizacji pracy i zasady obiegu dokumentacji przedsiębiorstwa spedycyjnego;</li> <li>• Sporządzać niezbędne dokumenty, istotne dla niezakłóconego przebiegu procesu transportowego;</li> <li>• Nadzorować prawidłowość prowadzonej dokumentacji spedycyjnej i jej archiwizację.</li> </ul> |

### Z4 Likwidowanie szkód powstałych w czasie przewozu

| WIEDZA – zna i rozumie:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Przepisy prawa przewozowego dotyczące reklamacji oraz roszczeń z tym związanych;</li> <li>• Zasady składania reklamacji;</li> <li>• Zasady współpracy z przewoźnikiem przy składaniu reklamacji;</li> <li>• Zasady współpracy z klientami i kontrahentami przy składaniu reklamacji;</li> <li>• Zasady współpracy z działem prawnym przedsiębiorstwa spedycyjnego lub zewnętrzną kancelarią prawną w przypadku nieuwzględnienia reklamacji.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oceniać zasadność składania reklamacji;</li> <li>• Przygotowywać dokumentację reklamacyjną;</li> <li>• Współpracować z przewoźnikiem w zakresie składania reklamacji;</li> <li>• Współpracować z klientem w zakresie składania reklamacji;</li> <li>• Współpracować z różnymi działami kontrahenta np. handlowym, magazynem, księgowością w związku ze składaniem reklamacji;</li> <li>• Współpracować z działem prawnym przedsiębiorstwa spedycyjnego lub zewnętrzną kancelarią prawną w przypadku nieuwzględnienia reklamacji.</li> </ul> |

| <b>Z5 Analizowanie rynku usług logistycznych, utrzymywanie oraz pozyskiwanie potencjalnych klientów i kontrahentów</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>WIEDZA – zna i rozumie:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Źródła pozyskiwania informacji o stanie rynku usług spedycyjnych;</li> <li>• Metody pozyskiwania informacji o potencjalnych dostawcach usług spedycyjnych oraz klientach i kontrahentach;</li> <li>• Źródła informacji o zmianach w branży transportowej;</li> <li>• Najnowsze rozwiązania prawne, techniczne, technologiczne i organizacyjne w branży transportowej;</li> <li>• Dostępne na rynku lub zaprojektowane na zamówienie przedsiębiorstwa narzędzia kontroli efektywności działań;</li> <li>• Klasyfikację i rodzaje wskaźników rentowności.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Określać sytuację przedsiębiorstwa na rynku usług spedycyjnych w oparciu o informacje z otoczenia;</li> <li>• Pozyskiwać informacje o rodzaju usług spedycyjnych, na które istnieje zapotrzebowanie;</li> <li>• Wyszukiwać informacje o zmianach w branży transportowej;</li> <li>• Analizować sytuację w branży transportowej pod kątem najnowszych rozwiązań prawnych, technicznych, technologicznych i organizacyjnych;</li> <li>• Korzystać z dostępnych na rynku lub zaprojektowanych na zamówienie przedsiębiorstwa narzędzi kontroli efektywności działań;</li> <li>• Monitorować wskaźniki rentowności realizowanych kontraktów.</li> </ul> |

### 3.3. Kompetencje społeczne

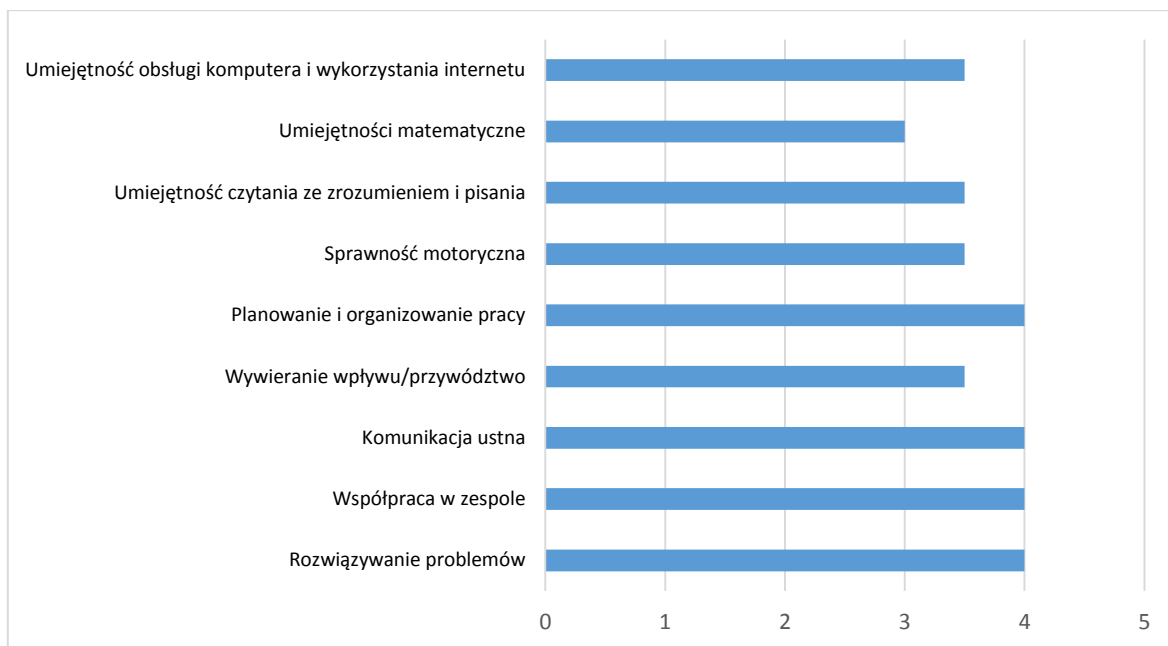
Pracownik w zawodzie **spedytor** powinien posiadać kompetencje społeczne niezbędne do prawidłowego i skutecznego wykonywania zadań zawodowych.

W szczególności pracownik jest gotów do:

- Przestrzegania obowiązujących norm etycznych, zasad uczciwości w relacjach ze współpracownikami, klientami i firmami współpracującymi.
- Ponoszenia odpowiedzialności za realizację zadań w zakresie realizacji zleceń spedycyjnych i sporządzania oraz kontrolowania dokumentacji.
- Dostosowania zachowania do zmiennych okoliczności pracy.
- Dokonywania wnikliwej oceny własnych działań zawodowych.
- Pracowania częściowo samodzielnie i podejmowania współpracy z innymi pracownikami w zorganizowanych warunkach w celu realizacji zleceń spedycyjnych.
- Oceniania swojego działania w ramach zespołu, w którym pracuje oraz przyjmowania odpowiedzialności za ich skutki.
- Uzupełniania i pogłębiania kompetencji zawodowych w zakresie wykonywanych zadań zawodowych.
- Wprowadzania usprawnień i innowacyjnych rozwiązań dotyczących usług spedycyjnych.

### 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 wagę kompetencji kluczowych dla zawodu **spedytor**.



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

**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 **spedytor** 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

Zatrudnienie w zawodzie **spedytor** oferują m.in.

- firmy spedycyjne, transportowe, handlowe,
- agencje obsługi portów lotniczych i morskich,
- firmy kurierskie,
- urzędy pocztowe,
- agencje celne.

Spedytor może również prowadzić działalność gospodarczą na własny rachunek.

Obecnie (2019 r.) według barometru zawodów zawód spedytor jest zawodem zrównoważonym z tendencją wzrostu zapotrzebowania. Pracownicy w tym zawodzie będą więc poszukiwani na rynku pracy.

**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: 31.03.2019]:

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-ryнку-pracy>

Podlaskie – <http://www.obserwatorium.up.podlasie.pl>

Zielona Linia. Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia:

<http://zielonalinia.gov.pl>

Portal Prognozowanie Zatrudnienia:

[www.prognozowaniezatrudnienia.pl](http://www.prognozowaniezatrudnienia.pl)

Portal EU Skills Panorama:

<http://skillspanorama.cedefop.europa.eu/en>

Europejski portal mobilności zawodowej EURES:

<https://eures.praca.gov.pl>

<https://ec.europa.eu/eures/public/pl/homepage>

## 4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu

### Kształcenie

Obecnie (2019 r.) w ramach kształcenia zawodowego w Polsce nie przygotowuje się kandydatów do pracy w zawodzie **spedytor**.

Kształcenie w zawodzie pokrewnym (szkolnym) technik spedytor oferują technika, a w przypadku zawodu pokrewnego (szkolnego) technik logistyk – technika lub szkoły branżowe II stopnia.

Możliwe jest również uczestnictwo w kwalifikacyjnych kursach zawodowych (dla dorosłych) w ramach kwalifikacji: AU.31 Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów, AU.22 Obsługa magazynów oraz AU.32 Organizacja transportu, które mogą prowadzić:

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



Kwalifikację AU.31, AU.22, AU.32 potwierdzają (również w trybie eksternistycznym) Okręgowe Komisje Egzaminacyjne.

Osoby, które uzyskały powyższe kwalifikacje, mają możliwość otrzymania również suplementu Europass (w języku polskim i angielskim), wydawanego na prośbę zainteresowanego przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne (do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe), co ma istotne znaczenie w przypadku poszukiwania pracy za granicą.

Wykształcenie wyższe I oraz II stopnia oferują uczelnie wyższe na kierunkach np. logistyka, transport, ekonomia.

**WAŻNE:**

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, które wchodzi w życie od 1 września 2019 r., ulegają zmianie dotychczasowe symbole kwalifikacji wyodrębnione w zawodach szkolnictwa zawodowego, na kody składające się z trzech wielkich liter, wskazujących na przyporządkowanie do jednej z 32 branż, występujących w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego. Zmianie uległy również nazwy niektórych z dotychczasowych kwalifikacji. Nowa regulacja umożliwia prowadzenie kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych lub na kursach umiejętności zawodowych.

***Szkolenie***

W większości przypadków przedsiębiorstwa (specjalizujące się w spedycji i transporcie) prowadzą we własnym zakresie szkolenia kandydatów i pracowników w zawodzie **spedytor**.

Szkolenia mogą być również oferowane przez szkoły, organizacje branżowe, ośrodki i centra kształcenia zawodowego oraz inne instytucje działające na rynku usług szkoleniowych w zakresie spedycji. Przykładowo tematyka szkoleń obejmuje m.in.:

- praktyczne aspekty ubezpieczeń transportowych, optymalizacja procesu wyboru ubezpieczenia w transporcie,
- przewozy towarów niebezpiecznych (ADR<sup>1</sup>),
- załadunek pojazdów i zasady mocowania ładunków,
- konwencja i list przewozowy CMR<sup>2</sup>.

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

**WAŻNE:**

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

**Polecane źródła danych** [dostęp: 31.03.2019]:

Szkolnictwo wyższe:

[www.wyberzstudia.nauka.gov.pl](http://www.wyberzstudia.nauka.gov.pl)

Szkolnictwo zawodowe:

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

<http://doradztwo.ore.edu.pl/wyberam-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

Wynagrodzenie (2019 r.) osób pracujących w zawodzie **spedytor** jest zróżnicowane i mieści się z reguły w przedziale od 3500 zł do 9000 zł miesięcznie brutto w przeliczeniu na pełen etat. Najniższe wynagrodzenie w tym przedziale otrzymują pracownicy nowoprzyjęci i z krótkim stażem pracy. Najwyższe wynagrodzenie otrzymują pracownicy najbardziej doświadczeni.

Poziom wynagrodzeń osób wykonujących zawód spedytora uzależniony jest także m.in. od:

- szczegółowego zakresu zadań,
- zakresu odpowiedzialności,
- sytuacji na lokalnym rynku pracy,
- rodzaju pracodawcy (prywatny, publiczny),
- wielkości i lokalizacji firmy,
- systemu wynagradzania,
- liczby przedsiębiorstw działających na danym terenie,
- regionu Polski,
- koniunktury na rynku usług transportowo-logistycznych.

##### **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: 31.03.2019]:

Wynagrodzenie w Polsce według danych GUS:

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

Przykładowe portale informujące o zarobkach:

<https://wynagrodzenia.pl/gus>

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

<https://sedlak.pl/raporty-placowe>

<https://zarobki.pracuj.pl>

<https://www.forbes.pl/ogolnopolskie-badanie-wynagrodzen>

<https://www.kariera.pl/wynagrodzenia>

#### 4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie

W zawodzie **spedytor** możliwe jest zatrudnienie osób niepełnosprawnych.

Warunkiem niezbędnym do zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w zawodzie jest identyfikacja indywidualnych barier i dostosowanie technicznych i organizacyjnych warunków środowiska oraz stanowiska pracy do potrzeb zatrudnienia osób:

- z niewielką dysfunkcją kończyn górnych (05-R), która nie wyklucza pracy przy komputerze; wymagane jest wówczas dostosowanie sprzętu komputerowego,
- z niewielką dysfunkcją kończyn dolnych (05-R), wymagane jest wówczas wyposażenie stanowiska w uchwyty, poręcze, regulowaną wysokość krzesła, podnóżka i inne udogodnienia,
- poruszających się na wózkach inwalidzkich (05-R), wymagany jest wówczas odpowiedni dobór stanowiska bądź ograniczenie lub zmodyfikowanie zakresu pracy w celu umożliwienia wykonywania zadań w pozycji siedzącej, zalecana jest praca biurowa lub koncepcyjna,
- z wadami i dysfunkcją wzroku (04-O), w przypadku możliwości skorygowania ich szklkami optycznymi lub soczewkami kontaktowymi,
- z epilepsją (06-E), mogą wykonywać zawód na wybranych stanowiskach pracy, pod warunkiem, że napady padaczkowe występują sporadycznie i są sygnalizowane przez aurę, występują głównie wieczorem lub w nocy, nie powodują zbytniego zmęczenia i stosunkowo szybko następuje regeneracja sił po ich wystąpieniu, a przebieg choroby nie prowadzi do charakteropatii

padaczkowej. Mogą być one zatrudnione warunkowo, po racjonalnym ograniczeniu zakresu zadań do sytuacji, w których możliwy jest stały nadzór i ewentualna szybka pomoc, a stanowisko pracy nie stwarza potencjalnych zagrożeń w przypadku emisji choroby,

- z innymi rodzajami niepełnosprawności wynikającymi z chorób układu krążenia, oddechowego, pokarmowego, moczowo-płciowego i innymi, pod warunkiem, że praca nie wymaga znacznego wysiłku fizycznego lub jest zorganizowana w taki sposób, aby pracownik miał możliwość regularnego przyjmowania leków i dokonywania niezbędnych zabiegów pielęgnacyjno-medycznych (np. zastrzyków insulinowych).

**WAŻNE:**

Decyzja o zatrudnieniu osoby z jakimkolwiek rodzajem niepełnosprawności może być podjęta wyłącznie po indywidualnej konsultacji z lekarzem medycyny pracy.

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

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

Obecnie (2019 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: 31.03.2019 r.

- Konwencja o umowie międzynarodowego przewozu drogowego towarów (CMR) i Protokół podpisania, sporządzone w Genewie dnia 19 maja 1956 r. (Dz. U. z 1962 r. Nr 49, poz. 238, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1292).
- 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 2018 r. poz. 2153, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 382, 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 16 kwietnia 2004 r. o czasie pracy kierowców (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1155, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2117, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 18 września 2001 r. Kodeks morski (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2175).
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 58, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1983, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz. 316).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. poz. 1663).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 860, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. poz. 622, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 (Dz. U. poz. 537).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 227).
- Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2019 r. w sprawie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy (M.P. poz. 276).

#### Literatura branżowa:

- Krawczyk S.: Logistyka. Teoria i praktyka. Wydawnictwo Difin, Warszawa 2011.
- Krupa A.: Podstawy transportu. Podręcznik do nauki zawodów z branży logistyczno-spedycyjnej. Szkoły ponadgimnazjalne. WSiP, Warszawa 2017.
- Kwaśniewski S., Nowakowski T., Zajac M.: Transport intermodalny w sieciach logistycznych. Oficyna Wydawnicza Politechniki Wrocławskiej, Wrocław 2008.
- „Logistyka”. Czasopismo branżowe, dwumiesięcznik.
- Rydzkowski W., Wojewódzka-Król K. (red.): Transport. Problemy transportu w rozszerzonej UE. PWN, Warszawa 2010.
- Szczepaniak T. (red.): Transport i spedycja w handlu zagranicznym. PWE, Warszawa 2002.
- „Top logistik”. Czasopismo branżowe, miesięcznik.
- Zajac P. (red.): Logistyczne zarządzanie flotą pojazdów drogowych. Oficyna Wydawnicza Politechniki Wrocławskiej, Wrocław 2003.
- Reguły Incoterms® opracowane przez Międzynarodową Izbę Handlową w Paryżu.
- Ogólne Polskie Warunki Spedycji opracowane przez Polską Izbę Spedycji i Logistyki.

#### Zasoby internetowe [dostęp: 31.03.2019]:

- Barometr zawodów 2019. Raport podsumowujący badania w Polsce:  
[https://barometrzawodow.pl/userfiles/Barometr/2019/raport\\_ogolnopolski\\_pl.pdf](https://barometrzawodow.pl/userfiles/Barometr/2019/raport_ogolnopolski_pl.pdf)

- Baza danych standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń: <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>
- Informatory o egzaminach potwierdzających kwalifikacje zawodowe: <https://cke.gov.pl/egzamin-zawodowy/egzamin-zawodowy-formula-2017/informatory/informatory-2>
- Informator o egzaminie w kwalifikacji AU.31 Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów:  
[https://cke.gov.pl/images/\\_EGZAMIN\\_ZAWODOWY/informatory/formula\\_2017/333108.pdf](https://cke.gov.pl/images/_EGZAMIN_ZAWODOWY/informatory/formula_2017/333108.pdf)
- Informator o egzaminie w kwalifikacji AU.22 Obsługa magazynów i AU.32 Organizacja transportu:  
[https://cke.gov.pl/images/\\_EGZAMIN\\_ZAWODOWY/informatory/formula\\_2017/333107.pdf](https://cke.gov.pl/images/_EGZAMIN_ZAWODOWY/informatory/formula_2017/333107.pdf)
- Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie Technik logistyk 333107  
[https://cke.gov.pl/images/\\_EGZAMIN\\_ZAWODOWY/informatory/formula\\_2017/333107.pdf](https://cke.gov.pl/images/_EGZAMIN_ZAWODOWY/informatory/formula_2017/333107.pdf)
- Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie Technik spedytor 333108  
[https://cke.gov.pl/images/\\_EGZAMIN\\_ZAWODOWY/informatory/formula\\_2017/333108.pdf](https://cke.gov.pl/images/_EGZAMIN_ZAWODOWY/informatory/formula_2017/333108.pdf)
- Organizacja pracodawców „Transport i Logistyka Polska”: <http://tlp.org.pl>
- Polska Izba Spedycji i Logistyki: <http://pisil.pl>
- Portal Asystent BHP: <https://asystentbhp.pl>
- Portal branżowy: <http://www.e-logistyka.pl>
- Portal branżowy: <http://www.logistyczny.com>
- Portal branżowy: <https://www.logistyka.net.pl>
- Portal branżowy: <http://www.prawoilogistyka.pl>
- Portal branżowy: <http://www.rynek-kolejowy.pl>
- Portal branżowy: <http://www.trucks.com.pl>
- Projekt Zintegrowany System Kwalifikacji: <http://kwalifikacje.edu.pl>
- Standardy orzecznictwa lekarskiego ZUS: <http://www.zus.pl/lekarze/publikacje/standardy-orzecznictwa-lekarskiego-zus>
- Wyszukiwarka opisów zawodów: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>

## 7. SŁOWNIK POJĘĆ

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

| Nazwa pojęcia                | Definicja pojęcia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Awans zawodowy</b>        | 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. |
| <b>Czynności zawodowe</b>    | Są to działania podejmowane w ramach zadania zawodowego i dające efekt w postaci realizacji celu przewidzianego w zadaniu zawodowym.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Edukacja formalna</b>     | 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).                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Edukacja pozaformalna</b> | Kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych lub kwalifikacji właściwych dla edukacji formalnej.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Efekty uczenia się</b>    | Wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się (w ramach edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Europejskie Ramy Kwalifikacji (ERK)</b> | Przyjęta w Unii Europejskiej struktura i opis poziomów kwalifikacji umożliwiające porównanie kwalifikacji uzyskiwanych w różnych państwach. W ERK wyróżniono 8 poziomów kwalifikacji opisywanych za pomocą efektów uczenia się (wiedza, umiejętności i kompetencje). ERK stanowi układ odniesienia do krajowych ram kwalifikacji, w tym do PRK.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Kody niepełnosprawności</b>             | 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:<br>01-U upośledzenie umysłowe,<br>02-P choroby psychiczne,<br>03-L zaburzenia głosu, mowy i choroby słuchu,<br>04-O choroby narządu wzroku,<br>05-R upośledzenie narządu ruchu,<br>06-E epilepsja,<br>07-S choroby układu oddechowego i krążenia,<br>08-T choroby układu pokarmowego,<br>09-M choroby układu moczowo-płciowego,<br>10-N choroby neurologiczne,<br>11-I inne, w tym schorzenia: endokrynologiczne, metaboliczne, zaburzenia enzymatyczne, choroby zakaźne i odzwierzęce, zeszpecenia, choroby układu krwiotwórczego,<br>12-C całościowe zaburzenia rozwojowe. |
| <b>Kompetencje społeczne</b>               | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Kompetencje kluczowe</b>                | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Kompetencja zawodowa</b>                | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Kwalifikacja</b>                        | Oznacza zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w procesie walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący. W Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji wyodrębniono 4 rodzaje kwalifikacji: pełne, częściowe, rynkowe i uregulowane.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Polska Rama Kwalifikacji (PRK)</b>      | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Potwierdzanie kompetencji</b>           | 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”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Sektorowa Rama Kwalifikacji (SRK)</b>   | Opis poziomów kwalifikacji funkcjonujących w danym sektorze lub branży; poziomy Sektorowych Ram Kwalifikacji odpowiadają odpowiednim poziomom Polskiej Ramy Kwalifikacji.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Sprawności sensomotoryczne</b>          | 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.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Stanowisko pracy</b>                    | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tytuł zawodowy</b>                          | 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.                                          |
| <b>Umiejętności</b>                            | Jest to przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Uprawnienia zawodowe</b>                    | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Uczenie się nieformalne</b>                 | Uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność poza edukacją formalną i edukacją pozaformalną, w tym poprzez samouczenie się i doświadczenie uzyskane w pracy.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Walidacja</b>                               | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Wiedza</b>                                  | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Wykształcenie</b>                           | Oznacza rezultat procesu kształcenia w zakresie ogólnym i specjalistycznym charakteryzowany na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> <li>– poziomu wykształcenia odpowiadającego poziomowi ukończonej szkoły (np. wykształcenie: podstawowe, gimnazjalne, ponadpodstawowe, ponadgimnazjalne, czeladnicze, policealne, wyższe (pierwszy, drugi i trzeci stopień),</li> <li>– profilu wykształcenia (ukończonej szkoły) lub dziedziny wykształcenia (kierunek lub kierunek i specjalność ukończonej szkoły wyższej lub wyższej szkoły zawodowej).</li> </ul>            |
| <b>Zadanie zawodowe</b>                        | 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.                                                                                                                                                                              |
| <b>Zawód</b>                                   | 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.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)</b>  | 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: <a href="https://www.kwalifikacje.gov.pl">https://www.kwalifikacje.gov.pl</a> |
| <b>Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)</b> | Rejestr publiczny prowadzony w systemie teleinformatycznym ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. Informacje o ZRK są dostępne pod adresem: <a href="https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl">https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## 7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)

| Lp. | Nazwa pojęcia | Definicja                                                                                                                                                                                     | Źródło                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | ADR           | Międzynarodowa konwencja dotycząca drogowego przewozu towarów i ładunków niebezpiecznych; (fr. L' Accord européen relatif au transport international des marchandises Dangereuses par Route). | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="http://www.prawoilogistyka.pl/aktualnosci/czym-sa-towary-niebezpieczne">http://www.prawoilogistyka.pl/aktualnosci/czym-sa-towary-niebezpieczne</a> [dostęp: 31.03.2019] |



|    |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                               |
|----|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2  | <b>CMR</b>                                | Konwencja o umowie międzynarodowego przewozu drogowego towarów (CMR); (fr. Convention relative au contrat de transport international de Marchandise par Route).                                                                                                                                                                                                        | <a href="https://mfiles.pl/pl/index.php/Konwencja_CM">https://mfiles.pl/pl/index.php/Konwencja_CM</a><br>[dostęp: 31.03.2019]                                                                                 |
| 3  | <b>Dokumenty spedycyjne</b>               | Dokumenty występujące w trakcie realizacji procesu spedycyjnego.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Krawczyk S.: Logistyka Teoria i praktyka. Wydawnictwo Difin, Warszawa 2011                                                                          |
| 4  | <b>Elektroniczna Wymiana Danych (EDI)</b> | Wymiana dokumentów handlowych i finansowych takich jak: zamówienia, potwierdzenia zamówień, awiza wysyłki, faktury, faktury korygujące, itp. w postaci standardowego komunikatu elektronicznego, bezpośrednio pomiędzy systemami komputerowymi partnerów biznesowych.                                                                                                  | <a href="https://www.comarchedi.pl/o-ed">https://www.comarchedi.pl/o-ed</a><br>[dostęp: 31.03.2019]                                                                                                           |
| 5  | <b>Oferta spedycyjna</b>                  | Oferta na wykonanie usługi przewozu danego ładunku, w określonym terminie z oznaczonego miejsca do innego miejsca.                                                                                                                                                                                                                                                     | <a href="http://poradnikspedytora.pl/2015/roznica-miedzy-zleceniem-transportowym-spedycyjnym">http://poradnikspedytora.pl/2015/roznica-miedzy-zleceniem-transportowym-spedycyjnym</a><br>[dostęp: 31.03.2019] |
| 6  | <b>Proces przewozowy</b>                  | Zbiór różnego rodzaju czynności związanych z przedmiotem transportu (osobą lub ładunkiem), realizowanych w określonej kolejności i powiązanych ze sobą, które muszą być wykonane w celu przemieszczenia osób lub ładunków.                                                                                                                                             | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Krawczyk S.: Logistyka Teoria i praktyka. Wydawnictwo Difin, Warszawa 2011                                                                          |
| 7  | <b>Rodzaj transportu</b>                  | Odmiana transportu, wyodrębniona na podstawie jednej z wielu klasyfikacji dzielących transport np. ze względu na gałąź transportu (drogowy, kolejowy, lotniczy, morski, wodny śródlądowy, rurociągowy), przedmiot transportu (pasażerski, towarowy) czy zasięg przestrzenny (miejski, regionalny, międzymiastowy, międzynarodowy).                                     | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Rydzkowski W., Wojewódzka-Król K. (red.): Transport. Problemy transportu w rozszerzonej UE. PWN, Warszawa 2010                                      |
| 8  | <b>Spedycja</b>                           | Zorganizowanie przemieszczenia ładunków przy zastosowaniu odpowiednio dobranych środków transportu i sposobu przewozu, w wyniku czego następuje przesłanie ładunku od dostawcy do odbiorcy.                                                                                                                                                                            | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Szczepaniak T. (red.): Transport i spedycja w handlu zagranicznym. PWE, Warszawa 2002                                                               |
| 9  | <b>Środek transportu</b>                  | Maszyna lub żywa istota, która służy do przemieszczania osób lub ładunków.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Rydzkowski W., Wojewódzka-Król K. (red.): Transport. Problemy transportu w rozszerzonej UE. PWN, Warszawa 2010                                      |
| 10 | <b>Towary niebezpieczne</b>               | Materiały i przedmioty, których przewóz jest zabroniony, albo jest dopuszczony wyłącznie na warunkach wskazanych w obowiązujących przepisach.                                                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.prawoilogistyka.pl/aktualnosci/czym-sa-towary-niebezpieczne">http://www.prawoilogistyka.pl/aktualnosci/czym-sa-towary-niebezpieczne</a><br>[dostęp: 31.03.2019]                           |
| 11 | <b>Zlecenie spedycyjne</b>                | Dokument w procesie spedycyjnym, który zawiera wszystkie informacje kluczowe dla podmiotu (osoby lub firmy) zlecającego usługę spedycyjną oraz podmiotu wykonującego tą usługę. Są to m.in. miejsce i termin nadania ładunku, miejsce i termin dostawy ładunku, dane zleceniodawcy, dane zleceniobiorcy, specyfikacja ładunku, wymagania dotyczące środków transportu. | Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Krawczyk S.: Logistyka Teoria i praktyka. Wydawnictwo Difin, Warszawa 2011                                                                          |



## 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.