

Nazwa:	2634
Kod:	Psycholodzy i pokrewni
Synteza:	Psycholodzy i pokrewni zajmują się badaniem i studiowaniem procesów umysłowych i zachowań ludzi jako jednostek lub członków grupy oraz stosowaniem tej wiedzy do bardziej sprawnego przystosowania jednostki lub grup do życia społecznego oraz rozwoju osobistego, edukacyjnego i zawodowego.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez psychologów i pokrewnych ujętych w tej grupie zazwyczaj obejmują: planowanie i przeprowadzanie testów w celu pomiarów psychicznych, fizycznych i innych cech, takich jak: inteligencja, zdolności, umiejętności; interpretowanie i ocenianie wyników testów oraz udzielanie porad; analizowanie wpływu dziedziczności, czynników społecznych, zawodowych i innych na sposób myślenia i zachowania jednostki; udzielanie pomocy psychologicznej lub prowadzenie terapii indywidualnych i grupowych oraz świadczenie usług uzupełniających; utrzymywanie wymaganych kontaktów, np. z członkami rodziny, władzami oświatowymi lub pracodawcami i zalecanie możliwych rozwiązań problemów oraz postępowań; badanie znaczenia czynników psychologicznych w diagnozie, leczeniu i profilaktyce chorób psychicznych i zaburzeń emocjonalnych lub zaburzeń osobowości oraz konsultowanie się ze specjalistami w dziedzinach pokrewnych; przygotowywanie opracowań naukowych, referatów, raportów i sprawozdań; opracowywanie testów osiągnięć, testów diagnostycznych i testów predykcyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli podczas planowania metod nauczania i treści zajęć; przeprowadzanie badań dotyczących organizacji pracy, grup roboczych, morale, motywacji, nadzoru i zarządzania; opracowywanie teorii, modeli i metod interpretowania i opisywania zachowań ludzkich; wykonywanie zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Specjaliści do spraw społecznych
Kod:	2635
Synteza:	Specjaliści do spraw społecznych udzielają porad osobom indywidualnym, rodzinom, grupom, społecznościom i organizacjom w reakcji na ich problemy społeczne i osobiste. Pomagają klientom w rozwijaniu umiejętności oraz w dostępie do zasobów i usług i wsparcia niezbędnych do poradzenia sobie z problemami związanymi z bezrobociem, ubóstwem, niepełnosprawnością, uzależnieniami, przestępczością, problemami rodzinnymi; wykonują zadania o charakterze wychowawczo-resocjalizacyjnym i profilaktycznym w stosunku do osób oddanych pod nadzór przez orzeczenie sądowe i osób przebywających w zakładach karnych oraz pomagają stronom znajdującym się w konflikcie w osiągnięciu porozumienia przez mediacje.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez specjalistów do spraw społecznych ujętych w tej grupie zazwyczaj obejmują: prowadzenie rozmów z poszczególnymi osobami, rodzinami lub grupami w celu oceny ich sytuacji i problemów oraz określenia rodzaju wymaganych usług bądź wsparcia; analizowanie sytuacji klientów i prezentowanie alternatywnego podejścia do kwestii rozwiązywania problemów; inspirowanie działań w zakresie

	<p>zaspokajania niezbędnych potrzeb życiowych jednostek i grup społecznych; planowanie, ocenianie, doskonalenie i rozwijanie usług pomocy społecznej; prowadzenie działań zapobiegających przestępczości nieletnich lub zapewniających rehabilitację młodocianych przestępców; prowadzenie zajęć wychowawczych i sprawowanie opieki nad osobami przebywającymi w areszcie śledczym lub w zakładzie karnym; pomaganie stronom znajdującym się w konflikcie w rozwiązaniu go bez przemocy i osiągnięciu ugody; przygotowywanie akt sprawy lub raportów na potrzeby sądów i postępowań prawnych; świadczenie usług doradczych i mediacyjnych oraz organizowanie sesji grupowych w celu pomagania klientom w rozwijaniu umiejętności i zrozumienia niezbędnego do radzenia sobie z problemami społecznymi i osobistymi oraz do ich rozwiązywania; planowanie i wdrażanie programów pomocy dla klientów w zakresie pomocy finansowej, prawnej lub świadczących inne usługi; prowadzenie dochodzenia w sprawach o nadużycia lub zaniedbania oraz podejmowanie działań mających na celu ochronę dzieci i innych zagrożonych osób; pracowanie z osobami łamiącymi prawo podczas odbywania przez nie wyroku oraz po tym okresie, celem pomocy w integracji społecznej oraz zmiany ich zachowania; pełnienie funkcji przedstawiciela grup klientów w społeczeństwie i lobbowanie na rzecz rozwiązywania ich problemów; opracowywanie programów prewencyjnych i interwencyjnych mających na celu zaspokojenie potrzeb społeczeństwa; utrzymywanie kontaktu ze związanymi z klientami innymi organami pomocy socjalnej, instytucjami oświatowymi, podmiotami zapewniającymi opiekę zdrowotną w celu przedstawienia im informacji i otrzymania informacji zwrotnej na temat ogólnej sytuacji klientów oraz ich postępów; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.</p>
--	---

Nazwa:	Duchowni i osoby konsekrowane
Kod:	2636
Synteza:	Duchowni i osoby konsekrowane różnych religii i wyznań oraz zakonnicy kultywują święte tradycje, praktyki i wierzenia. Odprawiają nabożeństwa, celebrują obrzędy o znaczeniu religijnym; udzielają porad duchowych i moralnych oraz pełnią inne funkcje związane z praktykowaniem religii.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez duchownych i osoby konsekrowane ujętych w tej grupie zazwyczaj obejmują: kultywowanie świętych tradycji, praktyk i wierzeń; odprawianie nabożeństw, obrzędów i ceremonii religijnych; wypełnianie różnych obowiązków administracyjnych i społecznych, w tym uczestniczenie w spotkaniach komitetów i w posiedzeniach organizacji religijnych; udzielanie porad duchowych i moralnych zgodnych z wyznawaną religią; głoszenie doktryn religijnych we własnym kraju lub za granicą; przygotowywanie kazań religijnych; opracowywanie i realizowanie kursów i programów edukacji religijnej; doradzanie jednostkom w kwestii problemów międzyludzkich, zdrowotnych, finansowych i religijnych; planowanie specjalnych uroczystości takich jak: obozy, konferencje, seminaria, rekolekcje oraz uczestniczenie w nich; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Literaci i inni autorzy tekstów
Kod:	2641
Synteza:	Literaci i inni autorzy tekstów zajmują się planowaniem, zbieraniem informacji i pisanem utworów literackich: książek, scenariuszy, scenopisów, sztuk, esejów, przemówień, podręczników i artykułów o charakterze innym niż dziennikarski (z wyłączeniem materiałów dla gazet, magazynów i innych czasopism) w celu ich opublikowania lub prezentacji określonemu środowisku.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez literatów i innych autorów tekstów ujętych w tej grupie zazwyczaj obejmują: tworzenie, pisanie i redagowanie powieści, sztuk, scenariuszy, wierszy i innych materiałów w celu ich opublikowania lub przedstawienia; ocenianie zalet dzieł literackich i innych dzieł sztuki; pisanie scenariuszy oraz przygotowywanie programów produkcji scenicznych, filmowych, radiowych i telewizyjnych; analizowanie materiału, takiego jak: specyfikacje, uwagi i rysunki oraz pisanie specjalistycznych podręczników użytkownika, broszur, instrukcji obsługi i podobnych publikacji technicznych w celu jasnego zwięzłego wyjaśnienia kwestii instalowania, i obsługiwanego sprzętu elektronicznego, mechanicznego i innego; wybieranie materiału do publikacji, sprawdzanie stylu, gramatyki i poprawności treści, wprowadzanie wszelkich niezbędnych zmian i dokonywanie korekt przed drukiem; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Dziennikarze
Kod:	2642
Synteza:	Dziennikarze zbierają, badają, interpretują i przekazują wiadomości, opinie i komentarze oraz prezentują sprawy publiczne za pośrednictwem gazet, telewizji, radia oraz innych mediów; oceniają wartość dzieł sztuki i produkcji artystycznej, filmowej, pisarskiej; selekcjonują, aranżują i redagują teksty, ilustrują je rysunkami i fotografiami.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez dziennikarzy zazwyczaj obejmują: zbieranie wiadomości lokalnych, z kraju i ze świata przy pomocy wywiadów, śledztw dziennikarskich i obserwacji, uczestniczenie w wydarzeniach publicznych, wyszukiwanie zapisów, recenzowanie wydawnictw, uczestniczenie w projekcjach filmów i występach scenicznych; zbieranie, przekazywanie i komentowanie wiadomości i spraw publicznych do publikacji w gazetach i czasopismach, transmisji radiowej, telewizyjnej lub za pośrednictwem innych mediów służących do transmisji internetowej; otrzymywanie, analizowanie i weryfikowanie wiadomości i innych tekstów pod względem dokładności; przeprowadzanie wywiadów z politykami i innymi osobami publicznymi w czasie konferencji prasowych i przy innych okazjach, obejmujących wywiady indywidualne nagrywane na potrzeby radia, telewizji lub mediów; zbieranie i przekazywanie informacji na temat osiągnięć w dziedzinach specjalistycznych takich, jak: medycyna, nauka, technologia; pisanie artykułów wstępnych i komentarzy na bieżące tematy w celu zwiększenia zainteresowania daną kwestią wśród ludzi i wyrażenia poglądów reprezentowanych przez daną publikację lub stację nadawczą; pisanie recenzji utworów literackich, muzycznych i innych utworów artystycznych w oparciu o wiedzę, osąd oraz doświadczenie na potrzeby prasy, telewizji, radia lub innych mediów; dokonywanie

	wyboru materiału do publikacji, weryfikacja poprawności stylistycznej, gramatycznej, dokładności i zgodności danych treści z prawem oraz organizowanie koniecznej korekty; współpraca z pracownikami działu produkcji w zakresie weryfikacji ostatecznej wersji odbitek korektorskich bezpośrednio przed drukiem; wybór, gromadzenie i przygotowanie materiałów reklamowych poświęconych określonym przedsiębiorstwom lub organizacjom przeznaczonych do publikacji w prasie, radiu, telewizji oraz innych mediach; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników
--	--

Nazwa:	Filolodzy i tłumacze
Kod:	2643
Synteza:	Filolodzy i tłumacze tekstowi i ustni studiują pochodzenie, rozwój i strukturę języków i dokonują pisemnego lub ustnego przekładu z jednego języka na inny oraz badają pochodzenie, rozwój i strukturę języków.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez filologów i tłumaczy zazwyczaj obejmują: badanie związku między starożytnymi prajęzykami a współczesnymi grupami języków, śledzenie pochodzenia i ewolucji słów, zasad gramatycznych i form językowych oraz prezentowanie wyników przedmiotowych prac; przygotowywanie lub doradztwo w zakresie systemów klasyfikacji języków, gramatyk, słowników i podobnych materiałów względnie ich przygotowywanie; dokonywanie przekładu pisemnego z jednego języka na inny przy zapewnieniu, że zostało zachowane właściwe znaczenie oryginału, że teksty prawne, techniczne lub naukowe zostały właściwie oddane oraz że frazeologia, terminologia, duch i styl utworu literackiego zostały w miarę możliwości zachowane; opracowywanie metod zastosowania komputerów oraz innych narzędzi w celu poprawy wydajności i jakości tłumaczenia; dokonywanie przekładu ustnego z języka mówionego lub języka migowego na inny język mówiony lub migowy, zwłaszcza w czasie konferencji, spotkań lub przy innych podobnych okazjach z przekazywaniem możliwie najdokładniej znaczenia oraz sensu oryginalnej wypowiedzi; przegląd i korekta tłumaczonych materiałów; przygotowywanie naukowych opracowań, referatów i raportów; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Artyści plastycy
Kod:	2651
Synteza:	Artyści plastycy tworzą i wykonują dzieła sztuki rzeźbiąc, malując, rysując, tworząc komiksy, rysunki animowane, grafiki, stosując rytownictwo lub różne techniki pokrewne.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez artystów plastyków zazwyczaj obejmują: formułowanie i rozwój pomysłów, projektów i stylów malarstwa, rysunku i rzeźby; aranżowanie przedmiotów, ustawianie modeli oraz dobór krajobrazów lub innych form wizualnych w zależności od wybranego tematu; dobór środków artystycznych, metod i materiałów; tworzenie figuratywnych lub abstrakcyjnych form trójwymiarowych lub płaskorzeźb przez kształtowanie, rycie i obróbkę oraz łączenie materiałów takich, jak:

	drewno, kamień, glina, metal, tkanina, lód lub papier; tworzenie figuratywnych lub abstrakcyjnych rysunków lub malowideł przy pomocy ołówków, tuszu, kredy, farb olejnych, akwareli lub przez zastosowanie innych technik; tworzenie rysunków i wykonywanie ich techniką akwafortową lub rytowniczą na metalu, drewnie lub innych materiałach; tworzenie komiksów przedstawiających osoby i wydarzenia, często w formie karykaturalnej; tworzenie i wykonywanie projektów ilustracji do książek, czasopism, reklam i dla innych podobnych celów; konserwowanie lub restaurowanie uszkodzonych, zabrudzonych lub wyblakłych malowideł lub innych przedmiotów sztuki; malowanie miniatur; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	---

Nazwa:	Kompozytorzy, artyści muzycy i śpiewacy
Kod:	2652
Synteza:	Kompozytorzy, artyści muzycy i śpiewacy piszą, aranżują, komponują i adaptują utwory muzyczne, kierują ich wykonaniem (dyrygują) lub uczestniczą w ich wykonaniu.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez kompozytorów, artystów muzyków i śpiewaków zazwyczaj obejmują: tworzenie struktur melodycznych, harmoniczných i rytmicznych w celu wyrażenia idei i emocji w formie muzyki; przekładanie idei i pojęć na standardowe znaki i symbole muzyczne do celów ich odtwarzania i wykonania; adaptowanie i aranżowanie muzyki na potrzeby określonych grup instrumentalnych lub wokalnych, instrumentów lub na określone okazje; dyrygowanie grupami instrumentalnymi lub wokalnymi; dokonywanie wyboru muzyki na potrzeby występów i przydzielanie partii instrumentalnych poszczególnym muzykom; granie na jednym lub większej liczbie instrumentów muzycznych w charakterze solisty, członka orkiestry lub zespołu muzycznego; śpiewanie w charakterze solisty lub członka grup wokalnych lub innych zespołów; ćwiczenie i uczestniczenie w próbach w celu utrzymania wysokiego standardu występu; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Choreografowie i tancerze
Kod:	2653
Synteza:	Choreografowie i tancerze komponują, tworzą lub wykonują tańce artystyczne w teatrach, widowiskach, filmie.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez choreografów i tancerzy zazwyczaj obejmują: komponowanie i opracowywanie choreograficzne tańców, które często przekazują opowieści, temat, ideę lub nastrój za pomocą kroków, ruchów lub gestów; wykonywanie utworów choreograficznych (tańców) w charakterze solisty, z partnerem lub w roli członka grupy tanecznej, na żywo z udziałem publiczności i na potrzeby filmu lub innych mediów; trenowanie, ćwiczenie w celu utrzymania odpowiedniego poziomu umiejętności i formy; reżyserowanie i uczestniczenie w próbach w celu ćwiczenia choreografii i technik wymaganych do występu; prowadzenie przesłuchań do ról w spektaklach tanecznych lub na członkowstwo

	w zespołach tanecznych; koordynowanie produkcji muzyki we współpracy z dyrektorami muzycznymi; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	--

Nazwa:	Producenci filmowi, reżyserzy i pokrewni
Kod:	2654
Synteza:	Producenci filmowi, reżyserzy i pokrewni nadzorują i kontrolują techniczne i artystyczne aspekty produkcji filmowych, telewizyjnych i radiowych oraz występów scenicznych. Podejmują inicjatywę produkcji filmu, pozyskują środki na jego realizację oraz organizują i nadzorują proces produkcji a także podejmują działania związane z promocją i dystrybucją filmu.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez producentów filmowych, reżyserów i pokrewnych zazwyczaj obejmują: nadzorowanie prac nad scenariuszem lub podejmowanie decyzji o zakupie praw do gotowego scenariusza; poszukiwanie koproducentów i inwestorów w celu zabezpieczenia budżetu filmu oraz zawieranie umów z podmiotami finansującymi film; dobieranie głównych współpracowników, nadzorowanie wyboru obsady aktorskiej oraz formowanie ekipy produkcyjnej filmu; dokonywanie wyboru scenarzystów; studiowanie scenariuszy w celu ustalenia interpretacji artystycznej oraz instruowanie aktorów w zakresie metod odgrywania ról; reżyserowanie wszystkich aspektów produkcji dramatycznych zarówno scenicznych, jak i telewizyjnych, radiowych lub filmowych z uwzględnieniem doboru aktorów oraz ostatecznych decyzji dotyczących kostiumów, scenografii, efektów dźwiękowych i świetlnych; planowanie, organizowanie i kontrolowanie poszczególnych etapów produkcji oraz prowadzenie terminarza zdjęć; prowadzenie archiwum produkcji i negocjowanie tantiem; tworzenie, planowanie, pisanie scenariuszy na potrzeby nagrań audio i wideo oraz montowanie programów; zawieranie umów ubezpieczeniowych związanych z produkcją filmu; sprawowanie nadzoru nad realizacją filmu i wydatkowaniem środków przeznaczonych na jego produkcję oraz przedkładanie sprawozdań koproducentom i inwestorom; pozyskiwanie dystrybutora dla filmu, negocjowanie z nim sposobu promocji, skali eksploatacji i podziału wpływów; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Aktorzy
Kod:	2655
Synteza:	Aktorzy uprawiają zawodowo sztukę aktorską grając role w przedstawieniach teatralnych (teatr dramatyczny, teatr lalek, pantomima), estradowych, w filmie, radio i telewizji.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez aktorów zazwyczaj obejmują: pamięciowe przyswajanie roli (tekstu, melodii, tańca itp.); opanowanie kwestii, sygnałów i ról w scenicznej produkcji dramatycznej, w reklamie, na potrzeby telewizji, radia lub filmu; wcielanie się w postacie stworzone przez dramaturga lub autora i przekazanie ich publiczności; opowiadanie historii i czytanie utworów literackich w celu edukowania lub

	zabawiania słuchaczy; branie udziału w przesłuchaniach i castingach w celu otrzymania roli; przygotowanie się do występu poprzez uczestnictwo w próbach i wypełnianie poleceń i podążanie za wskazówkami reżyserów produkcji; czytanie scenariuszy i gromadzenie informacji w celu zrozumienia poszczególnych ról, motywów i cech charakterystycznych granych postaci; odgrywanie ról i uosabianie postaci w sposób ustalony w toku prób w filmie oraz produkcjach telewizyjnych, radiowych i scenicznych; stałe doskonalenie sprawności warsztatowo-głosowej, psychomotorycznej, fizycznej, przez uprawianie odpowiednich ćwiczeń; opanowywanie różnych umiejętności zawodowych (np. taniec w określonym stylu, pantomima) w zakresie potrzebnym do wykonywanych zadań; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	--

Nazwa:	Prezenterzy radiowi, telewizyjni i pokrewni
Kod:	2656
Synteza:	Prezenterzy radiowi, telewizyjni i pokrewni odczytują wiadomości oraz różnego rodzaju teksty i komentarze, przeprowadzają wywiady, wygłaszają inne komunikaty i prezentacje w radio, telewizji, teatrach, dyskotekach, klubach oraz innych placówkach lub mediach; zapowiadają i prowadzą koncerty, imprezy i festiwale muzyczne i inne widowiska oraz zajmują się stroną organizacyjno-techniczną realizacji przedstawień teatralnych lub telewizyjnych.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez prezenterów radiowych, telewizyjnych i pokrewnych zazwyczaj obejmują: prezentowanie programów radiowych i telewizyjnych; odczytywanie wiadomości i wygłaszanie innych komunikatów w radio i telewizji; prezentowanie artystów zajmujących się sztuką widowiskową, sportem, itp. (wykonawców koncertów, widowisk estradowych, pokazów mody lub innych imprez artystycznych, komentowanie imprez sportowych, itp.); prezentowanie muzyki rozrywkowej oraz ich wykonawców w radiu, telewizji, dyskotekach, w klubach muzycznych lub na innych imprezach estradowych; czytanie list dialogowych do filmów; obcojęzycznych; przeprowadzanie publicznych wywiadów w radio i telewizji; zapoznavanie się z informacjami dotyczącymi danej kwestii w celu przygotowania się do programu lub wywiadu; komentowanie muzyki i innych tematów takich, jak: pogoda lub warunki na drogach; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Twórcy i artyści gdzie indziej niesklasyfikowani
Kod:	2659
Synteza:	Do tej grupy elementarnej należą twórcy i artyści nie zaklasyfikowani do grupy średniej 263 <i>Twórcy i artyści</i> . Grupa ta obejmuje osoby zajmujące się twórczością ludową, tworzących oryginalne i indywidualne dzieła w oparciu o regionalne tradycje ludowe, na podstawie umiejętności nabytych w drodze bezpośredniego przekazu ludowej twórczości oraz innych artystów zajmujących się sztuką.
Zadania	Zadania wykonywane przez twórców i artystów gdzie indziej niesklasyfikowanych

zawodowe :	zazwyczaj obejmują: tworzenie i upowszechnianie sztuki wyobraźniowej: malarstwa i rzeźby ludowej, itp.; tworzenie i upowszechnianie artystycznego rękodzieła ludowego w zakresie: tkactwa, hafciarstwa, garncarstwa, plecionkarstwa, kowalstwa, zabawkarstwa, zdobnictwa bibułkowego, plastyki obrzędowej, ludowych instrumentów muzycznych, itp.; tworzenie i upowszechnianie muzyki, tańca i śpiewu ludowego oraz literatury ludowej; uczestniczenie w wystawach, targach i innych ekspozycjach sztuki ludowej; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
------------	---

Nazwa:	Technicy nauk chemicznych, fizycznych i pokrewni
Kod:	3111
Synteza:	Technicy nauk chemicznych, fizycznych i pokrewni wykonują prace techniczne mające na celu pomoc w prowadzeniu badań w dziedzinie chemii, fizyki, geologii, geofizyki, meteorologii, astronomii oraz w rozwoju praktycznego zastosowania wyników przedmiotowych badań w przemyśle, medycynie, wojsku i innych obszarach.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez techników nauk chemicznych, fizycznych i pokrewnych zazwyczaj obejmują: pobieranie próbek i przygotowanie materiałów i sprzętu do eksperymentów, badań i analiz; przeprowadzanie rutynowych badań laboratoryjnych i wykonywanie rozmaitych prac technicznych mających na celu wspieranie naukowców w dziedzinie chemii i fizyki w prowadzeniu badań i analiz; kontrolowanie ilości i jakości materiałów laboratoryjnych przez badanie próbek i kontrolę użycia; przygotowanie szczegółowych kalkulacji ilości i kosztów materiałów i pracy wymaganych do realizacji poszczególnych zadań, zgodnie z określonymi specyfikacjami; ustawianie, obsługiwanie i konserwacja przyrządów i sprzętu laboratoryjnego, kontrolowanie przebiegu eksperymentów, dokonywanie obserwacji oraz obliczanie i prowadzenie zapisu wyników; przygotowanie materiałów do eksperymentów, przykładowo: mrożenie, cięcie próbek i mieszanie substancji chemicznych; pobieranie i badanie próbek gleby i wody, prowadzenie zapisu wyników oraz analizowanie danych w ramach wsparcia geologów i geofizyków; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Technicy budownictwa
Kod:	3112
Synteza:	Technicy budownictwa wykonują prace techniczne w zakresie badań w dziedzinie budownictwa, projektowania, budowania, użytkowania, konserwacji i naprawy budynków i innych konstrukcji takich, jak: systemy doprowadzające wodę i systemy uzdatniania wody, mosty, drogi, tamy i lotniska.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez techników budownictwa zazwyczaj obejmują: prowadzenie lub asystowanie w terenowych lub laboratoryjnych badaniach gleby i materiałów budowlanych; projektowanie samodzielne lub pod nadzorem architektów obiektów budowlanych nieskomplikowanych konstrukcyjnie,

	<p>architektonicznie i funkcjonalnie; wykonywanie plansz oraz modeli architektonicznych i urbanistycznych; reprezentowanie architektów, inżynierów budownictwa oraz inżynierii środowiska na terenie budowy, celem zapewnienia zgodności wykonawstwa z dokumentacją projektową oraz wymaganych standardów materiałowych i wykonawczych; kierowanie robotami budowlanymi i prowadzenie dokumentacji budowy; nadzór nad wykonawstwem i eksploatacją instalacji i urządzeń sanitarnych stanowiących wyposażenie budynków; opracowywanie w ramach posiadanych uprawnień projektów tych instalacji; świadczenie pomocy technicznej przy wznoszeniu budynków wraz z wykonywaniem pomiarów technicznych i przygotowywaniem raportów pomiarowych; zapewnienie wsparcia technicznego związanego z budową budynków i innych konstrukcji oraz w zakresie przeprowadzania inspekcji i przygotowywania zestawień wyników z inspekcji; zapewnienie zgodności wykonawstwa ze specyfikacjami zawartymi w projekcie, wymaganymi przepisami prawa i z zachowanie pożądanych standardów materiałów i pracy; zastosowanie wiedzy technicznej w zakresie zasad i praktyk budownictwa w celu identyfikacji i rozwiązywania pojawiających się problemów; kierowanie robotami budowlanymi, prowadzenie dokumentacji budowy; określanie na podstawie otrzymanej dokumentacji projektowej kosztów i ilości materiałów potrzebnych do realizacji określonych projektów oraz pracochłonności projektowanych zadań; organizowanie i nadzorowanie prac konserwatorskich i napraw; prowadzenie inspekcji budynków i innych konstrukcji w czasie i po zakończeniu budowy w celu zapewnienia zgodności z przepisami prawa i normami dotyczącymi klasyfikacji, przeznaczenia i bezpieczeństwa; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.</p>
--	--

Nazwa:	Technicy elektrycy
Kod:	3113
Synteza:	Technicy elektrycy wykonują prace techniczne mające na celu wsparcie badań w zakresie inżynierii elektrycznej oraz projektowania i konstruowaniu, produkcji, montażu, eksploatacji, obsługi, konserwacji, naprawy i utrzymania w ruchu aparatury, maszyn i urządzeń elektrycznych, obiektów, systemów zasilania energią elektryczną oraz systemów dystrybucji energii elektrycznej.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez techników elektryków zazwyczaj obejmują: zapewnianie wsparcia technicznego w zakresie badań i rozwoju sprzętu elektrycznego i obiektów lub testowanie prototypów; projektowanie i przygotowanie planów instalacji elektrycznej oraz zespołów obwodów elektrycznych w określonych urządzeniach zgodnie z odpowiednimi specyfikacjami; przygotowanie szczegółowych kalkulacji ilości, kosztów materiałów i pracy wymaganych do produkcji lub wykonania odpowiednich urządzeń czy instalacji, zgodnie z określonymi specyfikacjami; kontrolowanie technicznych aspektów produkcji, instalacji, użytkowania, konserwacji i napraw systemów elektrycznych i sprzętu elektrycznego w celu zapewnienia satysfakcjonującej wydajności i zgodności z określonymi specyfikacjami i przepisami; planowanie metod instalacji, sprawdzanie bezpieczeństwa i sprawności sterowania ukończonej instalacji lub uruchamianie po raz pierwszy nowego sprzętu lub systemów elektrycznych; montaż, instalacja, sprawdzanie, kalibrowanie,

	<p>modyfikowanie, naprawa systemów i urządzeń elektrycznych w celu zapewnienia zgodności z przepisami i wymogami w zakresie bezpieczeństwa; wykorzystywanie wiedzy technicznej z zakresu elektrotechniki i doświadczeń praktycznych do identyfikowania i rozwiązywania problemów ujawniających się podczas pracy; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.</p>
--	---

Nazwa:	Technicy elektronicy i pokrewni
Kod:	3114
Synteza:	Technicy elektronicy wykonują prace techniczne mające na celu wsparcie badań w zakresie inżynierii elektronicznej oraz projektowania, konstruowaniu, produkcji, montażu, budowy, eksploatacji, konserwacji i naprawy urządzeń i systemów elektronicznych oraz telekomunikacyjnych.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez techników elektroników i pokrewnych zazwyczaj obejmują: zapewnianie wsparcia technicznego w zakresie badań i rozwoju sprzętu elektronicznego lub testowania prototypów; projektowanie i przygotowanie planów układów elektronicznych zgodnie z odpowiednimi specyfikacjami; przygotowanie szczegółowych kalkulacji ilości, kosztów materiałów i pracy wymaganych do produkcji oraz instalacji sprzętu elektronicznego zgodnie z określonymi specyfikacjami; sprawowanie technicznego nadzoru na produkcją instalowaniem, eksploatacją, utrzymaniem w ruchu i naprawami urządzeń i sprzętu elektronicznego w celu zapewnienia satysfakcjonującej wydajności oraz zgodności z określonymi normami i przepisami; planowanie metod instalacji, sprawdzanie bezpieczeństwa i sprawności sterowania ukończonej instalacji lub uruchamianie po raz pierwszy nowego sprzętu lub systemów elektronicznych; przeprowadzanie prób systemów elektronicznych, gromadzenie i analizowanie danych oraz pomoc inżynierom elektrykom w montażu układów elektronicznych; wykorzystywanie wiedzy technicznej i doświadczeń praktycznych z zakresu elektroniki do identyfikacji i rozwiązywania problemów ujawniających się podczas pracy; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Technicy mechanicy
Kod:	3115
Synteza:	Technicy mechanicy wykonują prace techniczne mające na celu wsparcie badań w zakresie inżynierii mechanicznej oraz projektowania, produkcji, montażu, budowy, obsługi, eksploatacji, konserwacji i naprawy maszyn, podzespołów mechanicznych, urządzeń i instalacji mechanicznych.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez techników mechaników zazwyczaj obejmują: zapewnianie wsparcia technicznego w zakresie badań i rozwoju maszyn i instalacji, obiektów i podzespołów mechanicznych lub testowanie prototypów; projektowanie, przygotowanie i wykonywanie, na podstawie otrzymanych założeń, dokumentacji technicznej maszyn, urządzeń i instalacji mechanicznych oraz obiektów

	<p>i podzespołów; określanie, na podstawie otrzymanej dokumentacji szczegółowych kalkulacji ilości i kosztu materiałów potrzebnych do wyprodukowania i zainstalowania odpowiednich maszyn i urządzeń oraz pracochłonności zadań, zgodnie z określonymi specyfikacjami; kontrolowanie technicznych aspektów produkcji, użytkowania, konserwacji i napraw maszyn i instalacji mechanicznych, obiektów i podzespołów w celu zapewnienia satysfakcjonującej wydajności i zgodności z określonymi normami i przepisami; opracowywanie, kontrolę i wdrażanie norm i procedur bezpieczeństwa w zakresie ekspertyz w transporcie samochodowym; montaż i instalowanie nowych i zmodyfikowanych zespołów mechanicznych, podzespołów, obrabiarek i urządzeń sterowniczych oraz hydraulicznych systemów napędowych; przeprowadzanie prób systemów mechanicznych, gromadzenie i analizowanie danych oraz pomoc inżynierom i mechanikom w montażu i instalacji zespołów mechanicznych; zapewnianie zgodności planów konstrukcji mechanicznych i ukończonych prac z określonymi specyfikacjami i przepisami; wykorzystywanie wiedzy technicznej z zakresu technologii budowy maszyn i mechaniki do identyfikacji i rozwiązywania problemów powstałych w trakcie pracy; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.</p>
--	---

Nazwa:	Technicy technologii chemicznej i pokrewni
Kod:	3116
Synteza:	Technicy technologii chemicznej i pokrewni wykonują prace techniczne mające na celu wsparcie badań w zakresie technologii chemicznej oraz projektowania, produkcji, budowy, obsługi, konserwacji i naprawy instalacji chemicznych. Wykonują zadania techniczne związane z projektowaniem, konstruowaniem, wykonawstwem, naprawami i utrzymaniem w ruchu zakładów chemicznych oraz zakładach przetwórstwa papierniczego, tworzyw sztucznych, środków farmaceutycznych, środków kosmetycznych, itp.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez techników technologii chemicznej i pokrewnych zazwyczaj obejmują: wspieranie badań i rozwoju przemysłowych procesów chemicznych, instalacji i sprzętu lub testowanie prototypów; projektowanie i przygotowanie planów zakładów chemicznych zgodnie z odpowiednimi specyfikacjami; przygotowanie szczegółowych kalkulacji ilości i kosztów materiałów oraz pracochłonności produkcji zakładów chemicznych, zgodnie z określonymi normami i przepisami; sprawowanie technicznego nadzoru nad projektowaniem, wykonawstwem, eksploatacją, utrzymaniem w ruchu i naprawami zakładów chemicznych, przetwórstwa papierniczego, tworzyw sztucznych, produkcji środków farmaceutycznych i kosmetycznych, itp. W celu zapewnienia sprawnej pracy zgodnie z normami i przepisami; prowadzenie badań laboratoryjnych w dziedzinie chemii i fizyki w ramach wspierania inżynierów w przygotowaniu analiz jakościowych i ilościowych materiałów w stałym, ciekłym lub gazowym stanie skupienia; podejmowanie samodzielnych decyzji w przypadku zakłóceń produkcji lub zgłaszanie nieprawidłowości przełożonym; określanie metod i narzędzi pomiarowych oraz dokonywanie pomiarów parametrów fizykochemicznych wraz z opracowaniem statystycznym wyników pomiarów i obserwacji; prowadzenie ewidencji oraz dokumentacji wyników oznaczeń laboratoryjnych, zabezpieczanie próbek

	analizowanych materiałów; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	---

Nazwa:	Technicy górnictwa, metalurgii i pokrewni
Kod:	3117
Synteza:	Technicy górnictwa i metalurgii i pokrewni wykonują prace techniczne mające na celu wsparcie badań i eksperymentów nad rozwojem i ulepszaniem metod wydobywania minerałów stałych, ropy naftowej i gazu ziemnego oraz metod wytopu metali z rud i ich dalszej przeróbki. Kierują procesami wydobywania minerałów, wytopu rud metali; obsługują, konserwują i dokonują napraw urządzeń wydobywczych w kopalniach i instalacji kopalnianych, systemów transportu i składowania ropy naftowej i gazu ziemnego oraz urządzeń metalurgicznych.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez techników górnictwa, metalurgii i pokrewnych zazwyczaj obejmują: świadczenie pomocy technicznej w pracach badawczo-rozwojowych dotyczących procesów wydobywania minerałów oraz wytopu i dalszej przeróbki metali oraz ustalania właściwości metali i nowych stopów; zapewnienie wsparcia technicznego w zakresie pomiarów geologicznych i topograficznych; opracowywanie planów technicznych systemów wydobywania i transportu ropy naftowej, gazu ziemnego, rud mineralnych oraz instalacji przetwarzania i rafinowania minerałów i metali; przygotowanie szczegółowych kalkulacji ilości i kosztów materiałów i pracy wymaganych do realizacji projektów w zakresie poszukiwania, wydobywania przetwarzania i transportu ropy naftowej i gazu ziemnego; kontrolowanie aspektów technicznych, prawnych dotyczących bezpieczeństwa budowy, instalacji, użytkowania, konserwacji i napraw instalacji poszukiwania, wydobywania, transportu i składowania rud mineralnych, ropy naftowej, gazu ziemnego oraz zakładów przetwarzania minerałów; zapewnienie wsparcia w zakresie planowania i projektowania kopalni, szybów kopalnianych, tuneli oraz podziemnej infrastruktury w zakresie udzielania pierwszej pomocy; pobieranie i przygotowanie próbek skał, minerałów i metali, prowadzenie badań laboratoryjnych w celu ustalenia ich właściwości, analizowanie i przygotowywanie sprawozdań dotyczących wyników badań oraz konserwacja sprzętu badawczego; posługiwanie się mikroskopami, urządzeniami wykorzystującymi promieniowanie elektromagnetyczne, spektrometrami, spektrografami, densytometrami oraz urządzeniami badającymi ciśnienie; wspieranie naukowców w korzystaniu z elektrycznych, akustycznych i jądrowych instrumentów pomiarowych, zarówno w czynnościach laboratoryjnych, jak i produkcyjnych w celu uzyskania danych pozwalających na identyfikację potencjalnych źródeł rud metali, gazu ziemnego lub ropy naftowej; nadzorowanie pracy urządzeń sterujących procesami hutniczymi, z zachowaniem wymogów dyscypliny technologicznej i eksploatacyjnej; kierowanie pracą zespołów lub brygad, wykonujących określone czynności na poszczególnych etapach procesu produkcyjnego oraz w wydzielonych obszarach; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Kreślarze
Kod:	3118
Synteza:	Kreślarze przygotowują rysunki techniczne, mapy i ilustracje na podstawie szkiców, wyników pomiarów geodezyjnych i siatek kartograficzno-geograficznych oraz innych danych, a także przenoszą ostateczne wersje rysunków i obrazów na klisze drukarskie wykorzystując tradycyjne urządzenia i przybory kreślarskie oraz urządzenia i programy komputerowe.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez kreślarzy zazwyczaj obejmują: przygotowanie i korektę rysunków roboczych na podstawie szkiców i specyfikacji przygotowanych przez inżynierów i projektantów dla celów produkcji, instalacji i ustawiania maszyn, sprzętu lub ich budowy, modyfikacji, konserwacji i naprawy budynków, tam, mostów, dróg oraz innych projektów architektonicznych i budowlanych; obsługę wspieranego komputerowo sprzętu umożliwiającego projektowanie w celu stworzenia, modyfikowania i uzyskania wydruków i wersji cyfrowych rysunków roboczych; obsługę tabletu i podobnego sprzętu w celu digitalizacji wydruków rysunków roboczych, map i innych krzywizn; przygotowanie i korektę ilustracji na potrzeby opracowań, broszur i instrukcji technicznych dotyczących: montażu, instalacji, obsługi, konserwacji i naprawy maszyn oraz innego sprzętu i towarów; kopiowanie rysunków i obrazów na tablice kamienne i metalowe do druku; przygotowanie schematów instalacji elektrycznej, schematów montażu płytek drukowanych, rysunków technicznych wykorzystywanych przy produkcji; tworzenie schematów roboczych maszyn i urządzeń mechanicznych obejmujących: wymiary, metody mocowania i inne informacje techniczne; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Technicy nauk fizycznych i technicznych gdzie indziej niesklasyfikowani
Kod:	3119
Synteza:	Do tej grupy elementarnej należą technicy nauk fizycznych i technicznych nie zaklasyfikowani do grupy średniej 311 Technicy nauk chemicznych i fizycznych. Grupa ta obejmuje na przykład osoby zaangażowane w prace nad opracowaniem procedur i prowadzenie badań w zakresie bezpieczeństwa lub inżynierii produkcji biomedycznej, środowiskowej lub przemysłowej.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez techników nauk fizycznych i technicznych gdzie indziej niesklasyfikowanych zazwyczaj obejmują: gromadzenie danych i zapewnianie wsparcia technicznego w zakresie: skutecznego, bezpiecznego i ekonomicznego wykorzystania personelu, materiałów i sprzętu; metod pracy i sekwencji czynności i nadzoru ich wykonania; pomoc w identyfikacji potencjalnych zagrożeń, wprowadzanie procedur i urządzeń zabezpieczających; modyfikowanie i testowanie sprzętu i urządzeń wykorzystywanych w produkcji różnych urządzeń technicznych, w bardzo wielu dziedzinach: budownictwa okrętowego, akustyki, automatyki, w spawalnictwie, pożarnictwie, technologii drewna, technologii szkła, w transporcie drogowym, kolejowym i innych; wspieranie inżynierów w tworzeniu i testowaniu zautomatyzowanego sprzętu; obsługę urządzeń i aparatury pomiarowej; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Osoby dozoru ruchu w górnictwie
Kod:	3121
Synteza:	Osoby dozoru ruchu w górnictwie nadzorują czynności górnicze i związane z obróbką kamienia oraz bezpośrednio nadzorują i koordynują prace prowadzone przez górników pracujących w kopalniach podziemnych i odkrywkowych oraz kamieniołomach.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez osoby dozoru ruchu w górnictwie zazwyczaj obejmują: sprawowanie bezpośredniego nadzoru i koordynowanie prac prowadzonych przez pracowników wydobywających z ziemi minerały i inne złoża naturalne, obsługiwanie pojazdów podziemnych lub ciężkiego sprzętu w kopalniach odkrywkowych i kamieniołomach; opracowanie metod wypełniania planów pracy oraz zalecanie kierownikom w przemyśle górnictwa środków mających na celu poprawę wydajności; prowadzenie współpracy z personelem kierowniczym i technicznym oraz innymi działami i wykonawcami w celu rozwiązywania problemów dotyczących działania przedsiębiorstwa i koordynowania prac; dostarczanie sprawozdań kierownikom w przemyśle górnictwa dotyczących wszelkich aspektów prac górniczych oraz związanych z obróbką kamienia; określanie potrzeb danej kopalni lub kamieniołomu w zakresie personelu i materiałów; zapewnienie zgodności prac z wymogami w zakresie bhp i ppoż.; wykonywanie innych zadań pokrewnych.

Nazwa:	Mistrzowie produkcji w przemyśle przetwórczym
Kod:	3122
Synteza:	Mistrzowie produkcji w przemyśle przetwórczym koordynują i nadzorują prace prowadzone przez techników produkcji przemysłowej, operatorów maszyn i innych pracowników produkcji.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez mistrzów produkcji w przemyśle przetwórczym zazwyczaj obejmują: koordynowanie i nadzorowanie prac techników kontroli procesu przemysłowego, operatorów maszyn, monterów, i innych pracowników produkcji; organizowanie i codzienne planowanie prac z uwzględnieniem planów, ekonomii, personelu i środowiska; przygotowywanie kosztorysów, protokołów i sprawozdań; identyfikowanie braków kadrowych i braków komponentów; zapewnienie bezpieczeństwa pracowników; instruowanie i szkolenie nowych pracowników; zapewnienie zgodności prac z wymogami w zakresie bhp i ppoż.; wykonywanie innych zadań pokrewnych.

Nazwa:	Mistrzowie produkcji w budownictwie
Kod:	3123
Synteza:	Mistrzowie produkcji w budownictwie kierują, koordynują, nadzorują i planują prace wykonywane przez pracowników pracujących przy budowie i renowacji budynków i konstrukcji budowlanych.

Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez mistrzów produkcji w budownictwie zazwyczaj obejmują: zapoznawanie się z dokumentacją projektu budowli w celu ustalenia wymogów i procedur planowania prac budowlanych; określanie na podstawie otrzymanej dokumentacji kosztu, ilości materiałów budowlanych oraz potrzebnych pracowników niezbędnych do wykonania prac; nadzorowanie i sprawdzanie postępu prac; badanie sprzętu i placów budowy w celu zapewnienia zgodności prac z wymogami w zakresie bhp i ppoż.; nadzorowanie placów budowy i koordynowanie prac przy innych projektach budowlanych; nadzorowanie, instruowanie i szkolenie nowych pracowników; wykonywanie innych zadań pokrewnych.
--------------------	--

Nazwa:	Operatorzy urządzeń energetycznych
Kod:	3131
Synteza:	Operatorzy urządzeń energetycznych obsługują, kontrolują i dokonują konserwacji urządzeń elektroenergetycznych elektrowni wodnych i ciepłych: tablic rozdzielczych i podobnych urządzeń w zakładach energetycznych, które kontrolują produkcję i dystrybucję energii elektrycznej oraz innych rodzajów energii w sieciach transmisyjnych. Operatorzy urządzeń energetycznych obsługują reaktory, turbiny, generatory i inne urządzenia pomocnicze wykorzystywane w zakładach produkcji energii elektrycznej.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez operatorów urządzeń energetycznych zazwyczaj obejmują: obsługę, kontrolę i sprawdzanie rozmaitych rodzajów urządzeń wykorzystywanych do produkcji energii elektrycznej; obsługę i kontrolę systemów i urządzeń do produkcji energii elektrycznej z uwzględnieniem kotłów parowych, turbin, generatorów, kondensatorów i reaktorów w elektrowniach wodnych, termicznych, węglowych, gazowych i atomowych w celu wytwarzania i dystrybucji energii elektrycznej; kontrolowanie uruchamiania i wyłączania urządzeń energetycznych; kontrolowanie zmian, regulowanie poziomu wody i komunikowanie się z operatorami poszczególnych systemów w celu koordynacji obciążenia linii transmisyjnych, częstotliwości oraz napięcia na liniach; prowadzenie odczytów ze schematów, liczników i wskaźników w określonych odstępach czasu; rozwiązywanie problemów w zależności od potrzeb i podejmowanie działań korekcyjnych; uzupełnianie i prowadzenie protokołów, rejestrów i sprawozdań poszczególnych stacji oraz komunikowanie się z innymi pracownikami w celu dokonania oceny sprawności sprzętu; czyszczenie i konserwacja urządzeń takich, jak generatory, kotły parowe, turbiny, pompy i kompresory w celu zapobiegania awariom urządzeń lub pogorszeniu ich sprawności; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Operatorzy urządzeń do spalania odpadów, uzdatniania wody i pokrewni
Kod:	3132
Synteza:	Operatorzy urządzeń do spalania odpadów, uzdatniania wody i pokrewni obsługują skomputeryzowane systemy kontroli i podobne urządzenia w zakładach utylizacji odpadów stałych i płynnych w celu regulowania utylizacji oraz usuwania ścieków i odpadów w zakładach filtracji i uzdatniania wody w celu regulowania procesu uzdatniania i dystrybucji wody.

Zadania zawodowe :	<p>Zadania wykonywane przez operatorów urządzeń do spalania odpadów, uzdatniania wody i pokrewnych zazwyczaj obejmują: obsługę i kontrolowanie skomputeryzowanych systemów kontroli, maszyn i podobnych urządzeń w oczyszczalniach ścieków, zakładach uzdatniania wody i zakładach utylizacji odpadów płynnych w celu regulacji przepływu, utylizacji, usuwania ścieków i odpadów oraz w zakładach filtracji i uzdatniania wody w celu regulowania procesu uzdatniania i dystrybucji wody przeznaczonej do konsumpcji i późniejszego wprowadzenia do naturalnych systemów wodnych; kontrolowanie działania wielkich pieców i podobnych urządzeń wykorzystywanych w spalarniach do spalania osadów kanalizacyjnych i odpadów stałych w zakładach utylizacji odpadów; sprawdzanie urządzeń i kontrolowanie warunków ich działania: liczników, filtrów, chloratorów i mierników w centralnej sterowni w celu ustalenia wymogów w zakresie obciążenia, sprawdzenia zgodności przepływów, ciśnień i temperatur ze specyfikacjami oraz w celu wykrycia ewentualnych awarii; monitorowanie i regulowanie urządzeń sterowniczych oraz urządzeń pomocniczych takich, jak: płuczka wieżowa do oczyszczania spalin oraz jednostki odzyskiwania ciepła w spalarniach; pobieranie i przeprowadzanie analizy chemicznej bakteriologicznej próbek wody i ścieków z wykorzystaniem sprzętu do badań oraz norm analizy kolorystycznej; analizowanie wyników badań w celu dokonania korekty ustawień urządzeń i systemów dezynsekcji i deratyzacji wody i innych cieczy; przeprowadzanie kontroli bezpieczeństwa w zakładach i w ich otoczeniu; uzupełnianie i prowadzenie rejestrów i sprawozdań dotyczących danego zakładu; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.</p>
--------------------	---

Nazwa:	Kontrolerzy (sterowniczcy) procesów w przemyśle chemicznym
Kod:	3133
Synteza:	Kontrolerzy (sterowniczcy) procesów w przemyśle chemicznym obsługują i kontrolują urządzenia w procesach chemicznych oraz regulują i dokonują konserwacji jednostek i urządzeń przetwórczych, w których prowadzona jest destylacja, filtracja, oddzielanie, ogrzewanie lub rafinacja substancji chemicznych służących do produkcji nawozów sztucznych, włókien chemicznych.
Zadania zawodowe :	<p>Zadania wykonywane przez kontrolerów (sterowniczych) procesów w przemyśle chemicznym zazwyczaj obejmują: obsługę skomputeryzowanego elektronicznego panelu sterowania z centralnej sterowni w celu kontroli i optymalizacji procesów chemicznych i fizycznych zachodzących w kilku jednostkach przetwarzających; regulację urządzeń, zaworów, pomp, urządzeń sterowniczych i urządzeń przetwarzających; kontrolowanie przygotowania, odmierzanie i doprowadzanie surowców i środków przetwórczych takich, jak: katalizatory oraz wyposażanie urządzeń w środki filtrujące; kontrolowanie uruchamiania i zakończenia procesów chemicznych; rozwiązywanie problemów i kontrola zewnętrznych urządzeń przetwórczych; sprawdzanie urządzeń w celu wykrycia ewentualnych awarii; przeprowadzanie rutynowych testów działania oraz organizowanie konserwacji; analizowanie próbek produktów, prowadzenie badań, prowadzenie zapisu danych i prowadzenie rejestru produkcji; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.</p>

Nazwa:	Kontrolerzy (sterowniczy) procesów przeróbki ropy naftowej i gazu
Kod:	3134
Synteza:	Kontrolerzy (sterowniczy) procesów przeróbki ropy naftowej i gazu obsługują i kontrolują urządzenia oraz regulują i dokonują konserwacji jednostek przetwórczych i urządzeń umożliwiających rafinację, destylację i obróbkę ropy naftowej, produktów ropopochodnych i produktów ubocznych oraz gazu ziemnego.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez kontrolerów (sterowniczych) procesów przeróbki ropy naftowej i gazu zazwyczaj obejmują: obsługę skomputeryzowanego elektronicznego panelu sterowania z centralnej sterowni w celu kontroli i optymalizacji procesów chemicznych i fizycznych zachodzących w kilku jednostkach przetwarzających; regulację urządzeń, zaworów, pomp, urządzeń sterowniczych i urządzeń przetwarzających; kontrolowanie uruchamiania i zakończenia procesów chemicznych, oraz zewnętrznych urządzeń przetwórczych; sprawdzanie urządzeń w celu wykrycia awarii, sprawdzanie rur w celu wykrycia ewentualnych nieszczelności i przeprowadzenia ich konserwacji; analizowanie próbek produktów, prowadzenie badań, zapisu danych i wpisywanie ich do rejestru produkcji; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Kontrolerzy (sterowniczy) procesów metalurgicznych
Kod:	3135
Synteza:	Kontrolerzy (sterowniczy) procesów metalurgicznych obsługują i kontrolują wielofunkcyjne urządzenia kontrolujące przebieg procesów przemysłowych i sprzęt kontrolujący pracę pieców konwertorowych i rafinacyjnych, walcarek, urządzeń obróbki cieplnej metali lub urządzeń przy pomocy, których przeprowadza się proces obróbki cieplnej metali.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez kontrolerów (sterowniczych) procesów metalurgicznych zazwyczaj obejmują: koordynowanie i kontrolowanie przebiegu określonego etapu procesu obróbki cieplnej metali przy pomocy paneli kontrolnych, terminali komputerowych i innych systemów kontroli z centralnej sterowni; obsługę wielofunkcyjnych centralnych urządzeń kontrolnych nadzorujących kruszenie, oddzielanie, filtrowanie, topienie, prażenie, obrabianie, rafinowanie lub inną obróbkę metali; kontrolowanie wydruków komputerowych, monitorów wideo i mierników w celu sprawdzenia określonych warunków przebiegu procesu oraz dokonania niezbędnej korekty; koordynowanie i prowadzenie nadzoru nad personelem produkcyjnym takim, jak: operatorzy maszyn i procesów metalurgicznych oraz asystenci i pomocnicy; uruchamianie i zatrzymywanie procesu obróbki cieplnej metali w przypadku niebezpieczeństwa lub zgodnie z określonym terminarzem; zapewnianie i organizowanie szkoleń dla członków personelu produkcyjnego; prowadzenie rejestru poszczególnych zmian produkcji i gromadzenie innych danych oraz sporządzanie sprawozdań z produkcji; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Kontrolerzy (sterowniczcy) procesów przemysłowych gdzie indziej niesklasyfikowani
Kod:	3139
Synteza:	Do tej grupy elementarnej należą kontrolerzy (sterowniczcy) procesów przemysłowych nie zaklasyfikowani do grupy średniej 313 Kontrolerzy (sterowniczcy) procesów przemysłowych. Grupa ta obejmuje na przykład osoby zajmujące się kontrolą robotów przemysłowych, urządzeń do produkcji papieru, operatorów robotów i manipulatorów przemysłowych, operatorów zautomatyzowanej linii produkcyjnej w przemyśle elektromaszynowym.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez kontrolerów (sterowniczych) procesów przemysłowych gdzie indziej niesklasyfikowanych zazwyczaj obejmują: obsługiwanie i nadzorowanie bieżącej pracy robotów i manipulatorów przemysłowych; programowanie i przeprogramowywanie robotów przemysłowych do pełnienia określonych funkcji; uaktywnianie robotów przemysłowych; kontrolowanie i zapewnianie ich ciągłej pracy; przewidywanie i zapobieganie, na podstawie wniosków z kontroli, niewłaściwej pracy robotów, ich konserwowanie i naprawa; wykonywanie koniecznych korekt i dostosowań mechanizmów robotów do zleconych zadań; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Technicy nauk biologicznych (z wyłączeniem nauk medycznych)
Kod:	3141
Synteza:	Technicy nauk biologicznych (z wyłączeniem nauk medycznych) zapewniają wsparcie techniczne badaczom w dziedzinie nauk biologicznych w prowadzeniu badań, dokonywaniu analiz i badań organizmów żywych oraz opracowywaniu i stosowaniu produktów i procesów na podstawie wyników badań laboratoryjnych prowadzonych w obszarach takich jak: zarządzanie zasobami naturalnymi, ochrona środowiska, biologia roślin i zwierząt, mikrobiologia, biologia komórkowa i molekularna oraz biochemia.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez techników nauk biologicznych (z wyłączeniem nauk medycznych) zazwyczaj obejmują: udzielanie wsparcia w zakresie projektowania, organizowania i prowadzenia eksperymentów laboratoryjnych; ustawianie, kalibrowanie, obsługiwanie i konserwacja przyrządów i sprzętu laboratoryjnego; pobieranie i przygotowywanie okazów i próbek, roztworów chemicznych, preparatów i hodowla kultur do użytku w eksperymentach; prowadzenie rutynowych badań laboratoryjnych i terenowych; kontrolę przebiegu eksperymentów w celu zapewnienia zgodności z odpowiednimi laboratoryjnymi procedurami kontroli jakości i wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy; prowadzenie obserwacji badań oraz analizowanie, obliczanie, zapisywanie i tworzenie sprawozdań z wyników badań przy zastosowaniu właściwych metod naukowych; zabezpieczanie, klasyfikowanie i katalogowanie okazów i próbek; prowadzenie szczegółowych zapisów wykonywanych prac; posługiwanie się programami komputerowymi przy opracowywaniu modeli i analizowaniu danych; uczestnictwo w badaniach, rozwoju i produkcji produktów i procedur; porządkowanie i magazynowanie materiałów laboratoryjnych; prowadzenie określonych baz danych; wykonywanie innych zadań

	pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	--

Nazwa:	Technicy rolnictwa i pokrewni
Kod:	3142
Synteza:	Technicy rolnictwa i pokrewni organizują, nadzorują i wykonują prace związane z hodowlą roślin, nasiennictwem oraz produkcją roślin w gospodarstwach rolnych. Uczestniczą w badaniach i eksperymentach, udzielają wsparcia technicznego badaczom i specjalistom zajmujących się rolnictwem, rolnikom indywidualnym oraz kierownikom gospodarstw rolnych.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez techników rolnictwa i pokrewnych zazwyczaj obejmują: przygotowanie materiałów i sprzętu do eksperymentów, badań i analiz; pobieranie i przygotowanie próbek gleb, komórek roślinnych i zwierzęcych, tkanek, fragmentów lub całych organów zwierzęcych do wykorzystania w eksperymentach, badaniach i analizach; udzielanie wsparcia i prowadzenie eksperymentów, badań i analiz przy zastosowaniu takich technik, jak: mikroskopia, histochemia, chromatografia, elektroforeza i spektroskopia; identyfikowanie patogenicznych mikroorganizmów i insektów, pasożytów, grzybów i chwastów szkodliwych dla upraw i hodowli oraz udzielanie wsparcia przy opracowywaniu metod ich kontroli; analizowanie produktów w celu wyznaczenia norm jakości i ich egzekwowania; prowadzenie i sprawowanie nadzoru nad programami operacyjnymi takimi, jak: wylęgarnie ryb, programy produkcji szklarniowej i hodowli; analizowanie próbek nasion w celu oceny ich jakości, czystości i wskaźnika kiełkowania; gromadzenie danych i przygotowanie kalkulacji ilości i kosztów materiałów i pracy wymaganych do realizacji projektów; organizowanie konserwacji i naprawy sprzętu badawczego; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Technicy leśnictwa
Kod:	3143
Synteza:	Technicy leśnicy wykonują prace techniczne i nadzorcze mające na celu wspieranie badań w dziedzinie leśnictwa i zarządzania zasobami leśnymi, nasiennictwa, szkółkarstwa, hodowli zwierząt, zbioru plonów, ochrony zasobów oraz użytkowania lasów.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez techników leśnictwa zazwyczaj obejmują: prowadzenie inwentaryzacji lasów, badań i pomiarów terenowych zgodnie z przyjętymi procedurami naukowymi i operacyjnymi; udzielanie wsparcia w wykonywaniu prac technicznych w zakresie przygotowania planów zarządzania zasobami leśnymi i zbioru plonów z wykorzystaniem technik fotogrametrycznych i kartograficznych oraz komputerowych systemów informatycznych; udzielanie wsparcia w planowaniu i sprawowaniu nadzoru nad budową dróg dojazdowych i dróg leśnych; wdrażanie, nadzór i wykonywanie prac technicznych w zakresie prac leśniczych obejmujących przygotowanie, sadzenie i dogłądanie szkółek leśnych; koordynowanie działań takich, jak: wycinanie drzew, tłumienie pożarów lasów, kontrola w zakresie chorób

	i szkodników oraz przerzedzanie skupisk leśnych; prowadzenie nadzoru i wykonywanie prac technicznych związanych ze zbieraniem plonów leśnych; zapewnianie zgodności z przepisami i polityką dotyczącą ochrony środowiska, korzystania z zasobów, bezpieczeństwa pożarowego i zapobiegania wypadkom; prowadzenie nadzoru nad działaniami dotyczącymi szkółek leśnych; udzielanie wsparcia technicznego w zakresie programów badań w leśnictwie w obszarach takich, jak: poprawa jakości drzew, zakładanie i prowadzenie sadów nasiennych, badań na obecność insektów i chorób lub leśnictwa eksperymentalnego oraz badań w zakresie inżynierii leśnictwa; przygotowanie planów obsadzania i wycinki; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	---

Nazwa:	Technicy technologii żywności
Kod:	3144
Synteza:	Technicy technologii żywności uczestniczą w badaniach i opracowywaniu nowych produktów żywnościowych i technologii oraz organizują i nadzorują procesy pracy i produkcji produktów żywnościowych na powierzonym im odcinku produkcji. Dokonują rozliczeń produkcyjnych, prowadzą remonty aparatury technologicznej oraz urządzeń produkcyjnych.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez techników technologii żywności zazwyczaj obejmują: świadczenie pomocy technicznej związanej z badaniami w zakresie nowoczesnych technik i technologii oraz opracowywaniem nowych asortymentów produktów żywnościowych; współuczestniczenie w opracowywaniu instrukcji technologicznych oraz normatywów zużycia surowców i materiałów; nadzorowanie prawidłowości przebiegu procesów technologicznych oraz właściwej eksploatacji maszyn i linii produkcyjnych; dokonywanie kontroli pomiędzy poszczególnymi fazami produkcji w zakresie zgodności z obowiązującymi wymaganiami jakościowymi, instrukcjami i recepturami; nadzorowanie warunków higieniczno-sanitarnych produkcji oraz przestrzegania przez pracowników przepisów bhp i ppoz.; organizowanie dobowego zaopatrzenia działu w niezbędne surowce, materiały i opakowania oraz przekazywanie wyrobów do magazynu; podejmowanie samodzielnych decyzji w przypadku zakłóceń produkcji lub zgłaszanie nieprawidłowości przełożonym; prowadzenie dokumentacji produkcyjnej; dokonywanie remontów aparatury technologicznej oraz urządzeń produkcyjnych; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Pracownicy służb technicznych żeglugi
Kod:	3151
Synteza:	Oficerowie służb technicznych i żeglugi uczestniczą w obsłudze, konserwacji i naprawach urządzeń i maszyn mechanicznych, elektrycznych i elektronicznych na pokładzie statków lub pełnią podobne funkcje pomocnicze na lądzie.
Zadania zawodowe	Zadania wykonywane przez pracowników służb technicznych żeglugi zazwyczaj obejmują: kontrolę i uczestnictwo w obsłudze, konserwacji i naprawach urządzeń i

:	maszyn mechanicznych, elektrycznych i elektronicznych na pokładzie statków; uzupełnianie zapasów paliwa i innych zasobów potrzebnych w przedziale maszynowym oraz prowadzenie związanej z tym ewidencji; sprawowanie technicznego nadzoru nad instalacją, konserwacją i naprawami maszyn i urządzeń na statku w celu zapewnienia zgodności z obowiązującymi instrukcjami i uregulowaniami; przeprowadzanie inspekcji oraz konserwacja i awaryjne naprawy silników, maszyn i urządzeń pomocniczych; pełnienie warty w przedziale maszynowym oraz monitorowanie i rejestrowanie działania silników, maszyn i urządzeń pomocniczych; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
---	---

Nazwa:	Oficerowie pokładowi, piloci żeglugi i pokrewni
Kod:	3152
Synteza:	Oficerowie pokładowi i piloci żeglugi dowodzą i prowadzą nawigację statków i podobnych jednostek pływających oraz sprawują nadzór nad bezpieczeństwem żeglugi oraz pełnią podobne funkcje na lądzie.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez oficerów pokładowych, pilotów żeglugi i pokrewnych zazwyczaj obejmują: dowodzenie i nawigowanie statkami oraz podobnymi jednostkami na morzu lub na wodach śródlądowych; kontrolę i uczestnictwo w działaniach związanych z wachtą na pokładzie i na mostku; nawigację jednostek pływających z portu, do portu oraz przez kanały, cieśniny i inne wody, na których konieczne są specjalne umiejętności; zapewnienie bezpiecznego załadunku i wyładunku towarów oraz nadzorowanie stosowania przepisów i procedur bezpieczeństwa przez załogę i pasażerów; sprawowanie technicznego nadzoru nad naprawami i utrzymaniem statku w ruchu w celu zapewnienia zgodności z instrukcjami i przepisami; wykorzystywanie wiedzy i doświadczeń praktycznych z zakresu eksploatacji i nawigacji statku do identyfikowania i rozwiązywania problemów powstałych w czasie pracy; uzupełnianie zapasów okrętowych i rekrutacja w razie potrzeby załogi oraz prowadzenie związanej z tym ewidencji; wymiana zwyczajnych i alarmowych komunikatów ze stacjami na lądzie i innymi statkami; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Piloci statków powietrznych i personel pokrewny
Kod:	3153
Synteza:	Piloci statków powietrznych i personel pokrewny kontrolują pracę urządzeń mechanicznych, elektrycznych i elektronicznych celem pilotowania i prowadzenia nawigacji statków powietrznych, przewożących pasażerów, pocztę i towar, wykonują związane z tym zadania przed lotem i podczas lotu. Wykonują loty próbne, szkolą i doszkalają pilotów nie mających dostatecznego przygotowania zawodowego.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez pilotów statków powietrznych i personel pokrewny zazwyczaj obejmują: pilotowanie i prowadzenie nawigacji statków powietrznych zgodnie z obowiązującymi procedurami kontrolnymi i operacyjnymi;

	przygotowywanie i przedkładanie planu lotu lub weryfikowanie standardowego planu lotu; kontrolowanie pracy urządzeń mechanicznych, elektrycznych i elektronicznych w celu upewnienia się, że wszystkie urządzenia i instrumenty pomiarowe pracują właściwie; wykorzystywanie wiedzy i doświadczeń praktycznych z zakresu lotnictwa do identyfikowania i rozwiązywania problemów powstałych w czasie pracy; badanie rejestrów obsługi i przeprowadzanie inspekcji w celu upewnienia się, że statek powietrzny jest w dobrym stanie technicznym; prowadzenie rejestrów lotów; uczestniczenie w odprawach przed lotem oraz utrzymywanie łączności podczas lotu z kontrolą ruchu lotniczego; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	--

Nazwa:	Kontrolerzy ruchu lotniczego i personel pokrewny
Kod:	3154
Synteza:	Kontrolerzy ruchu lotniczego personel pokrewny kierują ruchem statków powietrznych w powietrzu i na ziemi, wykorzystując radio, radar i systemy świetlne. Przyjmują i przekazują informacje o sprawności urządzeń nawigacyjnych, warunków pogodowych i zmianach stanu lotnisk niezbędnych do bezpiecznego przeprowadzenia operacji lotniczych
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez kontrolerów ruchu lotniczego i personelu pokrewnego zazwyczaj obejmują: kierowanie i kontrolowanie statku powietrznego zbliżającego się do lotniska, w czasie ruchu po płycie lotniska oraz opuszczającego lotnisko; kierowanie i kontrolowanie statku powietrznego zmierzającego do wyznaczonego sektora lotniska; sprawdzanie i zatwierdzanie planów lotów; informowanie załogi statku powietrznego i personelu operacyjnego o warunkach pogodowych, urządzeniach operacyjnych, planach lotów i ruchu w powietrzu; wykorzystywanie wiedzy i doświadczeń praktycznych związanych z kontrolą i bezpieczeństwem ruchu lotniczego do identyfikacji i rozwiązywania problemów powstałych w czasie pracy; organizowanie działań i operacji awaryjnych, poszukiwawczych i ratunkowych; kierowanie działaniami wszystkich statków powietrznych i pojazdów obsługi na drogach startowych lotniska lub w ich pobliżu; utrzymywanie łączności radiowej i telefonicznej z wieżami kontroli lotniska, jednostkami kontroli terminali i innymi centrami kontroli; koordynowanie ruchu statków powietrznych do obszarów przyległych; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Technicy urządzeń ruchu lotniczego
Kod:	3155
Synteza:	Technicy urządzeń ruchu lotniczego wykonują zadania związane z projektowaniem, instalowaniem, zarządzaniem, obsługą, konserwacją i naprawami systemów kontroli ruchu lotniczego i nawigacji lotniczej.
Zadania zawodowe	Zadania wykonywane przez techników urządzeń ruchu lotniczego zazwyczaj obejmują: wykonywanie zadań technicznych związanych z rozwijaniem

:	elektronicznych i skomputeryzowanych systemów i urządzeń nawigacji lotniczej oraz testowanie prototypów; świadczenie pomocy technicznej przy projektowaniu i trasowaniu współpracujących obwodów systemów nawigacji lotniczej i napowietrznych systemów wykrywania i naprowadzania; przygotowywanie i udział w przygotowywaniu kosztorysów oraz instrukcji technicznych i treningowych dla ruchu powietrznego i urządzeń zabezpieczających; sprawowanie nadzoru technicznego lub uczestniczenie w nadzorze technicznym nad tworzeniem, instalowaniem i eksploatacją naziemnych urządzeń nawigacji lotniczej oraz ich utrzymaniem w dobrym stanie technicznym; wykorzystywanie wiedzy i doświadczeń praktycznych związanych z zasadami bezpieczeństwa inżynierii ruchu lotniczego do identyfikacji i rozwiązywania problemów powstałych w czasie pracy; opracowywanie i modyfikowanie oprogramowania systemowego oraz usuwanie występujących w nim błędów; modyfikowanie istniejących naziemnych systemów i urządzeń nawigacji lotnicze w celu dostosowania ich do wymagań nowych procedur kontroli ruchu powietrznego, zwiększenia ich wydajność, niezawodności i integralności; kontrolowanie, monitorowanie i certyfikowanie urządzeń tworzących zintegrowany system zarządzania podsystemami nawigacji i łączności oraz kalibrowanie naziemnych urządzeń nawigacji lotniczej dla zapewnienia maksymalnego bezpieczeństwa i dokładności lotu, operacji startu i lądowania; prowadzenie szkoleń technicznych; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
---	--

Nazwa:	Operatorzy aparatury medycznej
Kod:	3211
Synteza:	Operatorzy aparatury medycznej testują i obsługują radiologiczne, ultrasonograficzne elektrokardiograficzne, radiologiczne, audiometryczne, tomograficzne i inne medyczne urządzenia obrazujące w celu otrzymywania obrazów struktur ciała na potrzeby diagnozowania i leczenia urazów, chorób i innych upośledzeń. Mogą przeprowadzać radioterapię pacjentów pod nadzorem radiologa lub innego specjalisty ochrony zdrowia.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez operatorów aparatury medycznej zazwyczaj obejmują: obsługiwanie i nadzorowanie obsługi radiologicznych, ultrasonograficznych i magnetycznych urządzeń obrazujących służących do otrzymywania obrazów ciała do celów diagnostycznych; wyjaśnianie pacjentom przebiegu zabiegów oraz obsługiwanie urządzeń ochronnych w celu zapewnienia pacjentowi bezpieczeństwa i komfortu podczas badania, wykonywanie materiałów fotograficznych; ustawianie urządzeń obrazujących; obserwacja monitorów obrazowych, regulowanie ustawień i urządzeń sterowniczych zgodnie z wymaganiami technicznymi; przeglądanie i ocenianie otrzymanych zdjęć rentgenowskich, nagrań lub informacji wygenerowanych komputerowo w celu stwierdzenia, czy są one odpowiednie do celów diagnostyki i rejestrowania wyników zabiegów; monitorowanie stanów i reakcji pacjentów; dokonywanie pomiaru, zapisywanie dawek promieniowania lub leków przeciwdziałających promieniowaniu radiologicznemu zgodnie z zaleceniem lekarzy; wykrywanie i śledzenie obiegu leków lub promieniowania w ciałach pacjentów przy użyciu radioizotopu, kamery lub innych urządzeń do celów diagnozowania i leczenia chorób; ewidencjonowanie i pozbywanie się materiałów

	radioaktywnych oraz przechowywanie leków przeciwdziałających promieniowaniu radiologicznemu zgodnie z obowiązującymi procedurami bezpieczeństwa dotyczącymi promieniowania; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	---

Nazwa:	Technicy analityki medycznej
Kod:	3212
Synteza:	Technicy analityki medycznej wykonują badania kliniczne próbek płynów ustrojowych (krwi i wydzielin) oraz tkanek ciała ludzkiego na potrzeby diagnostyczne w celu uzyskania informacji o stanie zdrowia pacjenta.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez techników analityki medycznej zazwyczaj obejmują: przeprowadzanie analizy chemicznej płynów ustrojowych, w tym krwi, moczu i płynu rdzeniowego, materiałów biopsyjnych w celu stwierdzenia obecności ich prawidłowych lub nieprawidłowych składników; obsługiwanie, kalibrowanie i konserwowanie spektrofotometrów, kalorymetrów, fotometrów płomieniowych i komputerowo sterowanych analizatorów; wprowadzanie danych uzyskanych w drodze analizy testów laboratoryjnych i wyników klinicznych do systemów prowadzenia rejestrów oraz przedstawianie wyników lekarzom i innym specjalistom ochrony zdrowia; analiza próbek materiału biologicznego pod kątem składu chemicznego lub reakcji; obsługiwanie, czyszczenie i konserwowanie aparatury laboratoryjnej; analizowanie wyników testów laboratoryjnych w celu sprawdzenia prawidłowości wyników; ustanawianie i monitorowanie programów zapewniających prawidłowość wyników testów laboratoryjnych oraz rozwijanie, standaryzowanie, ocenianie i modyfikowanie procedur, technik i testów wykorzystywanych do analizy próbek; pobieranie próbek oraz namnażanie, wyodrębnianie i identyfikowanie drobnoustrojów do analizy; posiewanie ustrojów na zapłodnione komórki jajowe, pożywkę bulionową lub inne podłoża bakteriologiczne; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Technicy farmaceutyczni
Kod:	3213
Synteza:	Technicy farmaceutyczni wykonują zadania techniczne, analityczne i administracyjne związane z produkcją leków, ich analizą i kontrolą oraz obrotem środkami farmaceutycznymi, artykułami sanitarnymi i sprzętem medycznym. Sprawują nadzór lub prowadzą procesy technologiczne produkcji leków w przemyśle farmaceutycznym. Sporządzają i przygotowują lekarstwa w aptekach, szpitalach i przychodniach pod kierunkiem farmaceuty lub innego specjalisty ochrony zdrowia.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez techników farmaceutycznych zazwyczaj obejmują: przygotowywanie leków i innych złożonych substancji farmaceutycznych pod kierunkiem farmaceuty lub innego specjalisty ochrony zdrowia; nadzorowanie i prowadzenie procesów technologicznych produkcji leków w przemyśle farmaceutycznym, wydawanie leków klientom i dawanie pisemnych lub ustnych instrukcji dotyczących ich użycia zgodnie z zaleceniami lekarzy, weterynarzy lub

	<p>innych specjalistów ochrony zdrowia; przyjmowanie recept i sprawdzanie, czy zamieszczone na nich informacje są kompletne i prawidłowe w odniesieniu do standardów prowadzenia dokumentacji medycznej; zapewnianie odpowiednich warunków przechowywania i zabezpieczania leków; napełnianie i opatrywanie etykietą pojemników z lekami; udzielanie klientom odpowiedzi na pytania, dotyczące leków, wyszukiwanie leków lub kierowanie do farmaceutów w celu uzyskania dodatkowych informacji na temat leków; wycenianie, ewidencjonowanie i realizowanych recept; zamawianie, opatrywanie etykietami, podliczanie zapasów leków, chemikaliów i sprzętu oraz wprowadzanie danych inwentarzowych do systemów prowadzenia rejestrów; czyszczenie i przygotowywanie urządzeń oraz pojemników stosowanych do przygotowywania złożonych substancji farmaceutycznych; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.</p>
--	--

Nazwa:	Technicy medyczni i dentystyczni
Kod:	3214
Synteza:	<p>Technicy medyczni i dentystyczni projektują, dopasowują, obsługują i naprawiają narzędzia oraz urządzenia medyczne i dentystyczne zgodnie z zaleceniami lub instrukcjami specjalisty ochrony zdrowia. Korygują problemy fizyczne w zakresie protetyki słuchu, protetyki dentystycznej oraz ortopedycznej. Projektują, wykonują i dopasowują protezy zębowe, słuchowe oraz sprzęt ortopedyczno-rehabilitacyjny taki jak: kołnierze ortopedyczne, szyny ortopedyczne, protezy kończyn, aparaty słuchowe, korony i mosty dentystyczne itp.</p>
Zadania zawodowe:	<p>Zadania wykonywane przez techników medycznych i dentystycznych zazwyczaj obejmują: badanie pacjentów, przeprowadzanie z nimi wywiadów, pobieranie miary w celu określenia potrzeb protetycznych pacjentów oraz zidentyfikowania czynników, które mogą mieć wpływ na ich dopasowanie; konsultowanie z lekarzami ortopedami, audiologami i dentystami instrukcji i zaleceń dotyczących aparatów i przyrządów; interpretowanie zaleceń lub instrukcji w celu określenia rodzaju produktu lub aparatu, jaki należy wykonać oraz potrzebnych materiałów i narzędzi; wykonywanie lub przyjmowanie odlewów i odcisków według których będą wytwarzane aparaty i przyrządy; projektowanie i wykonywanie protetycznych lub prostetycznych urządzeń przy wykorzystaniu materiałów, takich jak: tworzywa termoplastyczne lub termoutwardzalne, stopy metali, skóra przy użyciu narzędzi ręcznych oraz z napędem mechanicznym; dopasowywanie aparatów i przyrządów, testowanie i ocenianie ich, dokonywanie korekt ich ustawień w celu zapewnienia prawidłowego dopasowania oraz komfortu pacjentów; naprawianie, modyfikowanie i konserwowanie medycznych i dentystycznych urządzeń prostetycznych i podtrzymujących ciało zgodnie z instrukcjami; wyginanie, formowanie i kształtowanie materiałów lub tworzyw tak, aby były one dopasowane do zalecanych form potrzebnych do wykonania części tworzących strukturę protezy; wykonywanie pełnych lub częściowych protez zębowych, ochraniaczy na zęby, koron, metalowych klamer, plomb, mostów i innych; instruowanie pacjentów w zakresie użytkowania i dbania o aparaty prostetyczne lub protetyczne; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.</p>

Nazwa:	Dietetycy i żywieniowcy
Kod:	3220
Synteza:	Dietetycy i żywieniowcy oceniają, planują i wdrażają programy mające na celu poprawę skutków wpływu żywności i żywienia na zdrowie ludzkie. Planują i nadzorują przygotowywanie diet leczniczych lub innych dla poszczególnych osób lub grup ludzi, uczestniczą w programach edukacji żywieniowej oraz prowadzą doradztwo w zakresie problemów żywienia.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez dietetyków i żywieniowców zazwyczaj obejmują: udzielanie porad dotyczących żywienia, planowanie diet i przygotowywanie żywności w celu zwiększenia korzyści zdrowotnych i ograniczenie potencjalnego zagrożenia dla zdrowia; planowanie diet i menu, nadzorowanie przygotowania i podawania posiłków oraz monitorowanie spożycia i jakości pożywienia w celu zapewnienia opieki w zakresie żywienia w miejscach, w których oferowane są usługi gastronomiczne; gromadzenie i dokonywanie oceny danych związanych ze stanem zdrowia i wyżywienia osób indywidualnych, grup i społeczności w oparciu o wartości odżywcze podawanej i konsumowanej żywności; planowanie i dokonywanie oceny żywienia, programów interwencyjnych oraz kształcenia i szkolenia w celu podniesienia poziomów wyżywienia osób indywidualnych i społeczności; konsultacje z innymi specjalistami ochrony zdrowia i specjalistami w zakresie opieki w celu zaspokajania potrzeb związanych z dietą i żywieniem pacjentów; opracowywanie i ocenianie produktów spożywczych w celu spełnienia wymogów dotyczących żywienia; prowadzenie badań w zakresie żywienia i udostępnianie ich wyników między innymi na konferencjach naukowych, w raportach i w prasie; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Praktykujący niekonwencjonalne lub komplementarne metody terapii
Kod:	3230
Synteza:	Praktykujący niekonwencjonalne lub komplementarne metody terapii rozpoznają i eliminują zaburzenia bioenergetyczne organizmu w celach relaksacyjnych, profilaktycznych i biostymulujących; wykonują różnego rodzaju zabiegi z zakresu rehabilitacji, zajmują się profilaktyką, opieką i terapią w przypadku chorób, zaburzeń i urazów z zastosowaniem terapii ziołowych, z udziałem zwierząt (hipoterapia, kynoterapia) lub innych terapii (akupunktura), chiropraktyka, homeopatia, refleksologia, naturopatia, osteopatia, muzykoterapia) opartych na teoriach, wierzeniach i doświadczeniach właściwych dla poszczególnych kultur.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez praktykujących niekonwencjonalne lub komplementarne metody terapii zazwyczaj obejmują: przeprowadzanie szczegółowego wywiadu dotyczącego stanu zdrowia klienta; informowanie klienta o istocie i spodziewanych efektach stosowanej metody terapii; rozpoznawanie zmian biopola i ustalanie obszarów zakłóconych z wykorzystaniem wyćwiczonych możliwości własnego organizmu oraz sprawdzonych metod i środków; zalecanie oraz prowadzenie opieki i terapii w przypadku chorób lub innych dolegliwości z zastosowaniem tradycyjnych

	<p>technik i środków leczniczych takich jak: fizyczne oddziaływanie na ciało i ćwiczenia fizyczne, wykorzystywanie preparatów zawierających: ekstrakty z ziół, roślin, owadów i zwierząt; świadczenie opieki i terapii w przypadku urazów fizycznych obejmujące nastawianie złamanych kości lub zwichniętych stawów przy wykorzystaniu metod naturalnych polegających na fizycznym oddziaływaniu na ciało; wykonywanie zabiegów z zastosowaniem różnych metod: masażu, bioenergoterapii i innych podobnych metod; prowadzenie dokumentacji swojej działalności; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.</p>
--	---

Nazwa:	Technicy weterynarii
Kod:	3240
Synteza:	<p>Technicy weterynarii wykonują zadania doradcze, diagnostyczne, zapobiegawcze i terapeutyczne w dziedzinie weterynarii o zakresie i kompleksowości ograniczonej w stosunku do tych, jakie wykonują lekarze weterynarii oraz jakie wykonuje się pod kierunkiem lekarzy weterynarii. Sprawują opiekę nad zwierzętami poddawanymi leczeniu i pozostającymi tymczasowo w placówkach weterynaryjnych, przeprowadzają badania laboratoryjne; pomagają lekarzom weterynarii w przeprowadzaniu zabiegów i operacji, wykonują zabiegi sanitarno-weterynaryjne i zabiegi unasienniania zwierząt.</p>
Zadania zawodowe :	<p>Zadania wykonywane przez techników weterynarii zazwyczaj obejmują: udzielanie porad dotyczących pielęgnacji zwierząt oraz ich chorób i urazów; przeprowadzanie badań zwierząt w celu postawienia diagnozy i przekazywanie trudniejszych przypadków lekarzom weterynarii, jeśli zajdzie taka potrzeba; leczenie chorych lub rannych zwierząt, w szczególności w przypadku częstych chorób i zaburzeń; czyszczenie i wyjaławianie stołów i instrumentów do badania oraz przygotowywanie materiałów wykorzystywanych do badania zwierząt i przeprowadzania zabiegów; wykonywanie zadań technicznych związanych ze sztucznym unasiennianiem zwierząt; przygotowywanie zwierząt do badania lub zabiegu; pomaganie lekarzom weterynarii w podawaniu środków znieczulających i tlenu podczas zabiegu; opiekę nad zwierzętami podczas rekonwalescencji, po operacji i monitorowanie ich stanu zdrowia; wykonywanie obrazów radiologicznych, pobieranie próbek oraz przeprowadzanie testów laboratoryjnych w ramach pomocy w diagnozowaniu problemów zdrowotnych zwierząt; przeprowadzanie rutynowych zabiegów dentystycznych na zwierzętach i pomaganie lekarzom weterynarii w zakresie stomatologii zwierzęcej; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.</p>

Nazwa:	Asystenci dentystyczni
Kod:	3251
Synteza:	<p>Asystenci dentystyczni sprawują podstawową opiekę w zakresie profilaktyki i leczenia chorób i zaburzeń uzębienia i jamy ustnej zgodnie z planami i procedurami ustanowionymi przez lekarza dentystę lub innego specjalistę ochrony zdrowia. Przygotowują materiały i instrumenty dentystyczne dla lekarza oraz pacjentów do</p>

	badan i zabiegów leczniczych.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez asystentów dentystycznych zazwyczaj obejmują: udzielanie porad w zakresie higieny uzębienia, diety oraz innych środków zapobiegawczych służących obniżaniu ryzyka dla zdrowia jamy ustnej; przeprowadzanie badania fizykalnego jamy ustnej, zębów i struktur powiązanych w celu oceny stanu zdrowia jamy ustnej pacjenta; identyfikowanie przypadków złego stanu zdrowia lub chorób jamy ustnej wymagających skierowania pacjenta do lekarza dentysty lub innego specjalisty ochrony zdrowia; pomaganie lekarzom dentystom w przeprowadzaniu skomplikowanych zabiegów dentystycznych; przeprowadzanie zabiegów fluorowania i czyszczenia zębów; przygotowywanie, czyszczenie i wyjaławianie narzędzi, sprzętu i materiałów dentystycznych wykorzystywanych do badania i leczenia pacjentów; przygotowywanie pacjentów do zabiegu lub leczenia; wykonywanie innych zadań pokrewnych.

Nazwa:	Środowiskowi pracownicy ochrony zdrowia
Kod:	3252
Synteza:	Środowiskowi pracownicy ochrony zdrowia pełnią istotną rolę we wszystkich tych strukturach, które uznają potrzebę oddziaływań leczniczo-terapeutycznych w środowisku osoby chorej. Utrzymują kontakty z osobami chorymi i ich rodzinami. Udzielają pomocy terapeutycznej, wsparcia psychologicznego, koordynują pomoc lekarską lub socjalną oraz motywują do podjęcia leczenia lub rehabilitacji.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez środowiskowych pracowników ochrony zdrowia zazwyczaj obejmują: budowania i utrzymania relacji terapeutycznej z osobą chorą i jej rodziną; utrzymanie relacji, udzielenia pomocy terapeutycznej oraz wsparcia psychologicznego; koordynowanie pomocy lekarskiej lub socjalnej; motywowanie do podjęcia leczenia lub rehabilitacji; interweniowanie w sytuacji szeroko rozumianego kryzysu chorego jego rodziny; sprawne komunikowanie się i koordynowanie współpracy z różnymi ośrodkami leczenia oraz wsparcia socjalnego; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Optycy okularowi
Kod:	3253
Synteza:	Optycy okularowi zajmują się projektowaniem i dopasowywaniem szkieł okularowych lub soczewek kontaktowych przeznaczonych do korygowania obniżonej ostrości wzroku na podstawie recept od lekarzy oftalmologów lub optometrystów; mierzą pole widzenia i siłę wzroku (bez leczenia farmakologicznego); wykonują usługi związane z okularami korekcyjnymi, soczewkami kontaktowymi, pomocami i przyrządami optycznymi takimi jak: dobieranie szkieł do opraw okularowych lub soczewki kontaktowe do gałki ocznej .
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez optyków okularowych zazwyczaj obejmują: wykonywanie badań oczu, dopasowanie szkieł okularowych, soczewek kontaktowych

:	i innych przyrządów optycznych korygujących wady wzroku, a w koniecznych przypadkach kierowanie pacjenta do lekarza okulisty; udzielanie porad dotyczących doboru okularów, oprawek, rodzajów soczewek kontaktowych i innych przyrządów optycznych oraz właściwego ich używania; realizacja recept na przyrządy optyczne i określanie trybu pracy laboratorium optycznego w zakresie szlifowania i mocowania soczewek w oprawkach, przygotowywania soczewek kontaktowych oraz innych koniecznych prac; sprawdzanie zgodności wykonanych przyrządów i urządzeń optycznych z receptą i dopasowywanie ich do gałki ocznej klienta; dokonywanie wszelkich napraw różnych typów okularów; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
---	--

Nazwa:	Technicy fizjoterapii i masażyści
Kod:	3254
Synteza:	Technicy fizjoterapii i masażyści prowadzą terapię pacjentów, których sprawność ruchowa jest ograniczona w wyniku: urazu, choroby lub upośledzenia, stosując ćwiczenia rehabilitacyjne, metody manualne, ultradźwiękowe, ciepłne, laserowe itp. Posługują się technikami terapeutycznymi w celu uzupełnienia kompleksowego postępowania leczniczego; wykonują zabiegi z zakresu kinezyterapii, fizykoterapii, balneologii i masażu leczniczego w celu zahamowania i likwidacji procesu chorobowego, kompensacji ubytków funkcji organizmu lub jego adaptacji do nowych warunków wynikających z uszkodzenia lub utraty części ciała.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez techników fizjoterapii i masażyistów zazwyczaj obejmują: współpracę z pacjentem i jego rodziną z wykorzystaniem metod psychologicznych i pedagogicznych pod kątem czynnego uczestniczenia w procesie profilaktyki, leczenia i rehabilitacji; wykonywanie specjalistycznych zabiegów fizykoterapeutycznych, w celu profilaktyki, leczenia i rehabilitacji pacjentów; prowadzenie terapii manualnej, takiej jak: terapia masażem i wykonywanie różnymi technikami i metodami masażu: leczniczego, rehabilitacyjnego, sportowego, kosmetycznego w celu poprawy krążenia, samopoczucia, zmniejszenia bólesności stawów i mięśni albo ich usprawnienia; prowadzenie terapii elektrycznością, ultradźwiękami lub innymi metodami fizycznymi przy wykorzystaniu specjalistycznych technik i sprzętu, w tym lamp na podczerwień, mokrych kompresów, ziół i minerałów; instruowanie, motywowanie i pomaganie pacjentom w wykonywaniu ćwiczeń fizycznych oraz stosowaniu technik relaksacji; współpraca z lekarzem i całym zespołem terapeutycznym; monitorowanie i rejestrowanie postępów pacjentów podczas leczenia, włączając pomiar zakresu ruchu stawów oraz funkcji życiowych; kontrolą i oceną reakcji pacjenta na stosowane zabiegi, dokonywanie korekt w postępowaniu leczniczym; przestrzeganie przepisów bhp obowiązujących przy określonych rodzajach zajęć w celu zapewnienia choremu maksymalnego bezpieczeństwa; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Średni personel ochrony środowiska, medycyny pracy i bhp
Kod:	3255

Synteza:	Średni personel ochrony środowiska, medycyny pracy i bhp bada przestrzeganie zasad i przepisów dotyczących czynników środowiskowych, jakie mogą mieć wpływ na ludzkie zdrowie, bezpieczeństwo w miejscu pracy oraz bezpieczeństwo procesów produkcji dóbr i świadczenia usług. Kontrolują miejsca pracy z punktu widzenia bezpieczeństwa i higieny pracy. Wdrażają i oceniają programy mające przywrócić lub poprawić bezpieczeństwo i warunki sanitarne pod nadzorem specjalisty ochrony zdrowia. Propagują w różnych środowiskach konieczność ochrony przyrody i przestrzegania zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez średni personel ochrony środowiska, medycyny pracy i bhp zazwyczaj obejmują: udzielanie pracodawcom i przedstawicielom pracowników porad w zakresie wdrażania państwowych i innych zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa zawodowego i środowiska pracy; przeprowadzanie inspekcji w miejscach pracy w celu sprawdzenia, czy środowisko pracy oraz wykorzystywane w nim maszyny i urządzenia są zgodne z obowiązującymi przepisami i standardami dotyczącymi higieny lub zdrowia oraz bezpieczeństwa zawodowego i środowiskowego; udzielanie porad w zakresie problemów dotyczących higieny i środowiska pracy oraz sposobów ich rozwiązywania; przeprowadzanie kontroli inspekcji w miejscach pracy i uzyskiwanie w wyniku przeprowadzonych wywiadów, obserwacji i innych działań, informacji na temat praktyk i wypadków w miejscu pracy w celu określenia stopnia zgodności bezpieczeństwa z obowiązującymi zasadami i przepisami; przeprowadzanie inspekcji w miejscach produkcji przetwarzania, transportowania, obsługi, przechowywania i sprzedaży wyrobów i produktów w celu sprawdzenia stopnia zgodności z obowiązującymi przepisami i standardami; udzielanie przedsiębiorcom oraz pracownikom porad w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy; przeprowadzanie inspekcji w przedsiębiorstwach w celu sprawdzenia, czy przestrzegają one obowiązujących przepisów dotyczących emisji zanieczyszczeń oraz utylizacji niebezpiecznych odpadów; podejmowanie działań mających służyć utrzymaniu i poprawie poziomu czystości wody, powietrza, żywności, gleby oraz zapobieganiu ich zanieczyszczaniu; promowanie środków zapobiegawczych i naprawczych takich jak: kontrola organizmów przenoszących choroby oraz substancji szkodliwych znajdujących się w powietrzu, higieniczne obchodzenie się z żywnością, prawidłowe pozbywanie się odpadów oraz czyszczenie przestrzeni publicznej; szacowanie ilości i kosztów materiałów i pracy koniecznych do realizacji zadań dotyczących zapewniania zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy; prowadzenie dokumentacji swojej działalności; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Ratownicy medyczni
Kod:	3256
Synteza:	Ratownicy medyczni udzielają szybkiej i sprawnej pomocy o charakterze ratowniczym w nagłych stanach zagrożenia życia, wypadkach i katastrofach; sprawują opiekę nad pacjentami, którzy ulegli urazom, są chorzy, niepełnosprawni, upośledzeni ruchowo lub umysłowo, przed oraz podczas transportu do szpitali lub innych placówek ochrony zdrowia

Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez ratowników medycznych zazwyczaj obejmują: ocenianie stanu zdrowia osób uczestniczących w wypadkach, katastrofach naturalnych lub innych nagłych zdarzeniach i ustalanie, czy potrzebna jest natychmiastowa lub doraźna pomoc medyczna; wykonywanie zabiegów i podawanie leków oraz stosowanie innych metod leczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie udzielania pomocy medycznej w nagłych wypadkach; monitorowanie zmian w stanie zdrowia pacjentów podczas transportu z i do szpitali lub innych ośrodków medycznych i rehabilitacyjnych; informowanie i szkolenie organizacji społecznych oraz pracowników służb użyteczności publicznej w zakresie udzielania pierwszej pomocy w przypadku chorób lub urazów; rejestrowanie informacji dotyczących stanu pacjentów i zastosowanego leczenia w systemach prowadzenia rejestrów; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--------------------	---

Nazwa:	Średni personel do spraw zdrowia gdzie indziej niesklasyfikowany
Kod:	3259
Synteza:	Do tej grupy elementarnej należy średni personel ochrony zdrowia nie zaklasyfikowany do grupy średniej 325 Inny średni personel do spraw zdrowia. Grupa ta obejmuje osoby zajmujące się: edukacją zdrowotną i podstawową opieką profilaktyczną, higieną szkolną, terapią uzależnień, koordynowaniem pobierania i przeszczepiania tkanek i narządów, terapią zajęciową .
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez średni personel do spraw zdrowia gdzie indziej niesklasyfikowany zazwyczaj obejmują: przeprowadzanie wywiadów z pacjentami i badanie ich w celu uzyskania informacji dotyczących stanu zdrowia, zakresu obrażeń, choroby lub innych fizycznych lub psychicznych problemów zdrowotnych; sprawowanie opieki terapeutycznej nad pacjentami; monitorowanie postępów leczenia pacjentów oraz identyfikowanie objawów i symptomów wymagających skierowania do lekarza lub innego specjalisty ochrony zdrowia; rejestrowanie informacji dotyczących stanu zdrowia pacjentów i ich reakcji na leczenie w bazach danych o pacjentach; przekazywanie informacji innym usługodawcom z zakresu ochrony zdrowia, gdy jest to konieczne, do zapewnienia ciągłej i kompleksowej opieki; pozyskiwanie dawców tkanek i narządów (przeprowadzanie rozmowy z rodziną potencjalnego, zmarłego dawcy); wykonywanie badań laboratoryjnych w odniesieniu do dawców tkanek i narządów, przestrzeganie procedur pobierania komórek i tkanek oraz ich przyjmowanie do banku komórek i tkanek; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Dealerzy i maklerzy aktywów finansowych
Kod:	3311
Synteza:	Dealerzy i maklerzy aktywów finansowych kupują i sprzedają papiery wartościowe, akcje, obligacje i inne instrumenty finansowe oraz biorą udział w obrocie na rynku walut, rynku transakcji natychmiastowych lub rynku transakcji terminowych w imieniu firmy, w której są zatrudnieni lub klientów na zasadzie prowizji. Polecają

	transakcje klientom, doradzają i udzielają informacji w zakresie obrotu papierami wartościowymi.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez dealerów i maklerów aktywów finansowych zazwyczaj obejmują: uzyskiwanie informacji o stanie finansów klientów oraz firm, których mogą dotyczyć inwestycje; analizowanie tendencji rynkowych w przypadku papierów wartościowych, akcji, obligacji i innych instrumentów finansowych, włączając waluty; informowanie potencjalnych klientów o warunkach i perspektywach rynków finansowych; doradzanie i uczestniczenie w negocjacjach dotyczących warunków i struktury kredytów oraz lokowania akcji i obligacji na rynku finansowym w celu powiększania kapitału klientów; rejestrowanie i przekazywanie zleceń kupna i sprzedaży papierów wartościowych, akcji, obligacji, innych instrumentów finansowych oraz walut dostarczanych w określonym terminie lub natychmiast; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Pracownicy do spraw kredytów, pożyczek i pokrewni
Kod:	3312
Synteza:	Pracownicy do spraw kredytów analizują i oceniają informacje finansowe zawarte we wnioskach kredytowych, zatwierdzają lub odrzucają wnioski kredytowe klientów oraz polecają kadrze kierowniczej zatwierdzenie lub odrzucenie wniosków.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez pracowników do spraw kredytów, pożyczek i pokrewnych zazwyczaj obejmują: przeprowadzanie z klientami wywiadów dotyczących zaciągniętych przez nich kredytów osobistych, hipotecznych, studenckich lub biznesowych; poszukiwanie informacji o stanie finansów wnioskujących o kredyt, opinii o zaciągniętych przez nich kredytach oraz dokonywanie oceny wnioskujących o kredyt; przedkładanie wniosków kredytowych kadrze kierowniczej z zaleceniem ich zatwierdzenia lub odrzucenia; zatwierdzanie lub odrzucanie wniosków kredytowych w ramach przysługującego zakresu upoważnień przy zapewnieniu przestrzegania obowiązujących standardów; prowadzenie rejestru spłat oraz przygotowywanie zwyczajowych listów z wezwaniem do spłaty zaległych należności oraz przekazywanie ich do celów wszczęcia kroków prawnych; uzupełnianie dokumentacji kredytowej; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	3313
Kod:	Księgowi
Synteza:	Księgowi prowadzą pełne rejestry transakcji finansowych przedsiębiorstwa i sprawdzają prawidłowość dokumentów i rejestrów dotyczących tych transakcji, odpowiadając za rzetelność danych i zgodność z prawem zawieranych transakcji.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez księgowych zazwyczaj obejmują: prowadzenie pełnych rejestrów wszystkich transakcji finansowych przedsiębiorstwa zgodnie z głównymi zasadami księgowości; sprawdzanie prawidłowości dokumentacji i rejestrów dotyczących wypłat, przychodów i innych transakcji finansowych; przygotowywanie

	okresowych sprawozdań finansowych i raportów; stosowanie wiedzy i doświadczeń praktycznych związanych z zasadami księgowości do identyfikowania i rozwiązywania problemów powstałych w czasie pracy; używanie standardowych pakietów oprogramowania komputerowego do wykonywania obliczeń księgowych i innych; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	--

Nazwa:	Średni personel do spraw statystyki i dziedzin pokrewnych
Kod:	3314
Synteza:	Średni personel do spraw statystyki i dziedzin pokrewnych pomaga w planowaniu zbierania, przetwarzania i prezentacji danych statystycznych oraz w wykonywaniu tych czynności, zazwyczaj pod nadzorem statystyków, matematyków lub ekonomistów.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez średni personel do spraw statystyki i dziedzin pokrewnych zazwyczaj obejmują: udzielanie pomocy w planowaniu i wykonywaniu obliczeń statystycznych, matematycznych i innych oraz wykonywanie tych czynności; przygotowywanie szczegółowych szacunków ilości i kosztów materiałów i pracy koniecznych do przeprowadzenia czynności związanych ze spisem i badaniami statystycznymi; wykonywanie zadań technicznych związanych z ustanawianiem, prowadzeniem i wykorzystywaniem rejestrów i dokonywanie doboru próby badawczej na potrzeby czynności związanych ze spisami i badaniami statystycznymi; wykonywanie zadań technicznych związanych ze zbieraniem danych i kontrolą jakości w ramach spisów i badań statystycznych; używanie standardowych pakietów oprogramowania komputerowego do wykonywania obliczeń matematycznych, statystycznych, księgowych i innych; przygotowywanie wyników statystycznych, matematycznych i księgowych na potrzeby ich prezentacji w formie graficznej lub tabelarycznej; wykorzystywanie wiedzy i doświadczeń praktycznych związanych z zasadami statystyki, matematyki, ekonomii oraz dziedzin pokrewnych do identyfikowania i rozwiązywania problemów powstałych w czasie pracy; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Rzeczoznawcy (z wyłączeniem majątkowych)
Kod:	3315
Synteza:	Rzeczoznawcy (z wyłączeniem majątkowych) oceniają wartość nieruchomości i różnych dóbr oraz oceniają straty pokrywane z polis ubezpieczeniowych.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez rzeczoznawców (z wyłączeniem majątkowych) zazwyczaj obejmują: określanie jakości lub wartości surowców, artykułów rolno-spożywczych, nieruchomości, samochodów i innych urządzeń technicznych, sprzętu przemysłowego, majątku ruchomego gospodarstwa domowego lub osobistego, dzieł sztuki, kamieni szlachetnych, biżuterii i innych cennych przedmiotów; ocenianie zakresu zniszczeń lub strat i zobowiązań firm ubezpieczeniowych i specjalistów do spraw ryzyka ubezpieczeniowego w związku ze stratami pokrywanymi z polis

	ubezpieczeniowych; uzyskiwanie informacji na temat sprzedaży i wartości podobnych przedmiotów i nieruchomości; badanie przedmiotów lub nieruchomości w celu oceny ich stanu, rozmiaru i konstrukcji; przygotowywanie raportów na temat wartości, które zawierają opis czynników i metod wykorzystanych w szacunkach; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	--

Nazwa:	Agenci ubezpieczeniowi
Kod:	3321
Synteza:	Agenci ubezpieczeniowi doradzają i sprzedają ubezpieczenia; zawierają umowy w imieniu i na rachunek ubezpieczyciela (towarzystwa ubezpieczeniowego) z nowymi oraz stałymi klientami w zakresie ubezpieczeń majątkowych i osobowych, w tym: ubezpieczenia na życie, od nieszczęśliwych wypadków, samochodowe, od odpowiedzialności cywilnej, na dożycie, emerytalne, od pożaru, morskie oraz innego typu.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez agentów ubezpieczeniowych zazwyczaj obejmują: uzyskiwanie informacji dotyczących klienta koniecznych do określenia odpowiedniego typu ubezpieczenia i jego warunków; negocjowanie z klientami typu ubezpieczenia w celu określenia rodzaju i stopnia ryzyka, jakiego ma dotyczyć ubezpieczenie; objaśnianie szczegółowych zagadnień związanych z ubezpieczeniem i jego warunkami, ryzykiem, którego dotyczy ubezpieczenie oraz świadczeniami dla klientów; pomaganie klientom w wyborze typu i zakresu ubezpieczenia, obliczanie składek i określanie metody płatności; negocjowanie i zawieranie umów reasekuracji; doradzanie i negocjowanie w sprawie warunków zawarcia umów ubezpieczeniowych; wykonywanie innych zadań przydzielonych przez ubezpieczyciela, a związanych z zawartymi przez niego umowami ubezpieczenia, zwłaszcza z zakresu ustalania zasadności roszczeń i przysługujących odszkodowań. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Przedstawiciele handlowi
Kod:	3322
Synteza:	Przedstawiciele handlowi reprezentują firmy w celu sprzedaży różnych dóbr i usług przedsiębiorstwom i innym organizacjom; dostarczają informacji o produktach, jeśli zajdzie taka potrzeba.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez przedstawicieli handlowych zazwyczaj obejmują: ubieganie się o zamówienia i sprzedaż towarów; zbieranie zamówień i sprzedaż dóbr i usług placówkom detalicznym, hurtowym, przemysłowym i innym; sprzedaż sprzętu, materiałów i związanych z nimi usług jednostkom biznesowym lub osobom prywatnym; uzyskiwanie i aktualizowanie informacji dotyczących warunków rynkowych oraz dóbr i usług swojego pracodawcy i konkurencji; dostarczanie potencjalnym klientom informacji dotyczących właściwości i funkcji sprzedawanych produktów i sprzętu oraz przedstawianie sposobu ich użytkowania; przedstawianie cen i warunków kredytowych, rejestrowanie zamówień i uzgadnianie warunków

	dostaw; przekazywanie odpowiedzi klientów i ich wymagań dostawcom oraz wytwórcom; monitorowanie poziomu zadowolenia klientów z zakupionych produktów; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	---

Nazwa:	Zaopatrzeniowcy
Kod:	3323
Synteza:	Zaopatrzeniowcy kupują dobra i usługi (półfabrykaty, wyposażenie techniczne, części, materiały i surowce) w celu ich wykorzystania lub ponownej sprzedaży w imieniu podmiotów i organizacji przemysłowych, handlowych, rządowych i innych poszukując dogodnych warunków i źródeł zakupów.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez zaopatrzeniowców zazwyczaj obejmują: określanie lub negocjowanie warunków umów, zawieranie kontraktów na dostawę lub zalecanie, przyznania kontraktów na zakup sprzętu, surowców, produktów, usług oraz nabywanie towarów w celu ich ponownej sprzedaży; uzyskiwanie informacji o potrzebach i zapasach oraz opracowywanie specyfikacji ilościowych i jakościowych dotyczących koniecznych zakupów, określanie kosztów, terminów dostawy i innych warunków umów; nabywanie ogólnego i specjalistycznego sprzętu, materiałów lub usług biznesowych do wykorzystania lub późniejszego przetworzenia w przedsiębiorstwie; ogłaszanie przetargów, konsultowanie się z dostawcami i dokonywanie przeglądu ofert; nabywanie towarów w celu ich ponownej sprzedaży przez placówki detaliczne lub hurtowe; zapoznawanie się z raportami rynkowymi, prasą handlową i materiałami promocyjnymi dotyczącymi handlu oraz odwiedzanie targów, salonów wystawienniczych, placówek handlowych i imprez poświęconych promocji towarów i produktów; wybieranie towarów lub produktów, które najlepiej odpowiadają potrzebom przedsiębiorstwa; kontaktowanie się z dostawcami i negocjowanie cen, rabatów, warunków kredytu oraz uzgodnień dotyczących transportu; nadzorowanie dystrybucji towarów pomiędzy punkty sprzedaży i utrzymywanie odpowiedniego poziomu zapasów; ustalanie harmonogramów dostaw, monitorowanie postępów i kontaktowanie się z klientami i dostawcami w celu rozwiązywania problemów; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Pośrednicy handlowi
Kod:	3324
Synteza:	Pośrednicy handlowi kupują i sprzedają towary i usługi transportowe, zazwyczaj w dużej ilości, na licytacjach lub na giełdach towarowych, w imieniu firmy, w której są zatrudnieni lub klientów indywidualnych na zasadzie prowizji
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez pośredników handlowych zazwyczaj obejmują: kontaktowanie kupców ze sprzedawcami towarów; omawianie wymagań klientów dotyczących sprzedaży i kupna oraz udzielanie stosownych porad; kupowanie i sprzedawanie przestrzeni ładunkowej na statkach; negocjowanie warunków zakupu lub sprzedaży towarów i terminowych kontraktów handlowych towarowych;

	wyszukiwanie przestrzeni ładunkowej lub magazynowej na towary oraz negocjowanie opłat za transport, spedycję i ich przechowywanie; monitorowanie i analizowanie tendencji rynkowych oraz innych czynników mających wpływ na podaż i popyt towarów oraz usług transportowych; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	--

Nazwa:	Spedytorzy i pokrewni
Kod:	3331
Synteza:	Spedytorzy i pokrewni przeprowadzają procedury związane z rozliczeniami celnymi i zapewniają prawidłowość licencji importowych i eksportowych oraz dopełnienie wszelkich formalności związanych z transportem towarów drogą morską, lotniczą, kolejową i samochodową.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez spedytorów i pokrewnych zazwyczaj obejmują: przeprowadzanie procedur związanych z rozliczeniami celnymi w przypadku importu i eksportu; załatwianie właściwych formalności i zezwoleń na eksport i import towarów; zapewnienie ważności ubezpieczenia, prawidłowości licencji importowych i eksportowych oraz dopełnianie wszelkich formalności związanych ze spedycją załadunku towarów; podpisywanie i wystawianie konosamentów; sprawdzanie dokumentacji eksportowej i importowej w celu stwierdzenia zawartości ładunku, klasyfikowanie przewożonego towaru do różnych kategorii pod względem stosowanych od nich opłat lub taryf przy wykorzystaniu systemu oznaczania i kodowania towarów; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Organizatorzy konferencji i imprez
Kod:	3332
Synteza:	Organizatorzy konferencji i imprez organizują i koordynują świadczenie usług organizacji kongresów, konferencji i seminariów, targów, imprez rozrywkowych i okolicznościowych, sportowych, bankietów, itp. Planują, programują, zlecają i nadzorują obsługę konferencji i imprez. Pozyskują zlecenia indywidualne i zbiorowe na sprzedaż biletów na imprezy i widowiska. Prezentują i promują imprezy zapewniając pełne wykorzystanie miejsc na widowni.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez organizatorów konferencji i imprez zazwyczaj obejmują: promowanie konferencji, imprez i targów; udzielanie odpowiedzi na pytania dotyczące świadczonych usług oraz kosztów wynajmu: sali, sprzętu, cateringu i usług pokrewnych; spotykanie się z klientami w celu omówienia ich potrzeb oraz określenia pakietów oferowanych; organizowanie i koordynowanie świadczonych usług związanych z centrami konferencyjnymi, cateringiem, oznakowaniem, planszami informacyjnymi, sprzętem audiowizualnym i komputerowym, zakwaterowaniem, transportem oraz wydarzeniami towarzyskimi dla uczestników; uzgadnianie logistyki wystąpień prelegentów; negocjowanie kosztów usług świadczonych w ramach ustalonego budżetu; nadzorowanie pracy podwykonawców; pozyskiwanie zleceń indywidualnych i zbiorowych na sprzedaż biletów na imprezy

	i widowiska, prezentowanie i promowanie imprez, zapewnianie pełnego wykorzystanie miejsc na widowni; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	--

Nazwa:	Pośrednicy pracy i zatrudnienia
Kod:	3333
Synteza:	Pośrednicy pracy i zatrudnienia pozyskują miejsca pracy dla osób bezrobotnym lub poszukujących pracy; znajdują pracowników dla pracodawców i zawierają kontrakty pracy zgodnie z potrzebami przedsiębiorstw i innych instytucji na podstawie otrzymanych zleceń; poszukują pracowników dla pracodawców w przypadkach sezonowych wzrostów sprzedaży, postojów urlopowych lub przy dużej rotacji personelu.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez pośredników pracy i zatrudnienia zazwyczaj obejmują: wyszukiwanie miejsc pracy osobom jej poszukującym; wyszukiwanie pracowników mogących zająć wolne stanowiska pracy na zlecenie pracodawcy lub pracownika, uzgadnianie z pracodawcą wymaganych od kandydatów do pracy kwalifikacji zawodowych: formalnego poziomu wykształcenia, kompetencji, umiejętności i cech osobowości zgodnie z krajowymi lub międzynarodowymi uregulowaniami i wymogami; gwarantowanie zgodności kontraktów pracy z wymogami prawa i ich podpisywanie; doradzanie w kwestii programów kursów i szkoleń; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Agenci do spraw rynku nieruchomości
Kod:	3334
Synteza:	Agenci do spraw rynku nieruchomości organizują sprzedaż, zakup i wynajem nieruchomości zazwyczaj w imieniu klientów i na zasadzie prowizji. Zajmują się również pozyskiwaniem gruntów pod nieruchomości.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez agentów do spraw rynku nieruchomości zazwyczaj obejmują: uzyskiwanie informacji dotyczących nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży lub pod wynajem, ich właścicieli oraz potrzeb potencjalnych nabywców lub najemców; prezentowanie potencjalnym nabywcom lub najemcom nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży lub pod wynajem oraz wyjaśnianie warunków sprzedaży lub wynajmu; usprawnianie negocjacji między najemcami i właścicielami dotyczących czynszu i opłat za wynajem; wstępne przygotowywanie dokumentów do sporządzenia umów najmu i sprzedaży oraz szacowanie kosztów; organizowanie podpisania umów najmu i przekazania praw do nieruchomości; pobieranie czynszu i kaucji w imieniu właściciela i wizytowanie nieruchomości przed, podczas i po okresie wynajmu; pozyskiwanie gruntów pod nieruchomości w celu wybudowania obiektów mieszkalnych lub użyteczności publicznej; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników oraz współpraca z biurami notarialnymi.

Nazwa:	Pośrednicy usług biznesowych gdzie indziej niesklasyfikowani
Kod:	3339
Synteza:	Do tej grupy elementarnej należą pośrednicy usług biznesowych nie zaklasyfikowani do grupy średniej 333 Pośrednicy usług biznesowych. Grupa ta obejmuje na przykład osoby zawierające kontakty biznesowe oraz zajmujące się usługami artystycznymi, handlowymi, marketingowymi, licytacjami, promocją marki handlowej, sprzedażą reklam internetowych, organizacją reklamy.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez pracowników tej grupy zazwyczaj obejmują: pozyskiwanie informacji o sprzedawanych usługach oraz potrzebach potencjalnych klientów; negocjowanie umów w imieniu sprzedających lub kupujących oraz objaśnianie klientom warunków sprzedaży i płatności; podpisywanie umów w imieniu sprzedających lub kupujących oraz zapewnienie honorowania umów; dbałość o udostępnienie kupującemu zakupionej usługi biznesowej w uzgodnionej formie i w uzgodnionym czasie; prowadzenie sprzedaży aukcyjnej różnych rodzajów nieruchomości, samochodów, towarów, zwierząt, dzieł sztuki, biżuterii i innych przedmiotów; kontrolowanie jakości oferowanych wyrobów i usług oraz obsługi klientów przez firmy handlowe, gastronomiczne i inne; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Kierownicy biura
Kod:	3341
Synteza:	Kierownicy biura nadzorują i koordynują i kontrolują działania średniego personelu do spraw biznesu i administracji.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez kierowników biura zazwyczaj obejmują: koordynowanie, zlecanie i kontrolowanie pracy pracowników zajmujących się edycją tekstów, prowadzeniem rejestrów i archiwizowaniem dokumentów, obsługą telefonu i centrali telefonicznej, wprowadzaniem danych, przygotowywaniem dokumentów w postaci elektronicznej oraz innymi czynnościami wymagającymi posiadania umiejętności sprawnego posługiwania się urządzeniami technicznymi; przygotowywanie harmonogramów zadań i procedur organizacyjnych pracy biura oraz koordynowanie jej z innymi jednostkami, wydziałami lub departamentami organizacji; przygotowywanie i przedstawianie raportów o realizacji zadań oraz sprawozdań z wykonania planu; szkolenie i instruowanie pracowników w zakresie zadań pracowniczych, procedur bezpieczeństwa i polityki firmy lub zlecanie przeprowadzenia takich szkoleń; ocenianie pracowników pod względem wyników pracy i zgodności sposobu jej wykonywania z obowiązującymi przepisami oraz zalecanie odpowiednich działań personalnych; udzielanie pomocy w rekrutacji kandydatów do pracy, przeprowadzanie wstępnych rozmów z kandydatami; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Sekretarze prawni
--------	--------------------------

Kod:	3342
Synteza:	Sekretarze prawni wykonują czynności administracyjne związane z biegiem spraw sądowych. Wykorzystują wiedzę specjalistyczną z zakresu terminologii i procedur prawnych do pomagania prawnikom w wykonywaniu czynności związanych z obowiązującymi procedurami oraz z wewnętrzną koordynacją na szczeblu kierowniczym w kancelariach prawnych, działach prawnych dużych firm i organów państwa.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez sekretarzy prawnych zazwyczaj obejmują: prowadzenie repertoriów (ksiąg) sądowych przez dokonywanie w nich wpisów obrazujących bieg sprawy; przygotowywanie dokumentów prawnych takich jak: akty, testamenty, pisma procesowe i ich streszczenia, itp.; dokonywanie korekty dokumentów i korespondencji w celu zapewnienia zgodności z obowiązującymi wymogami procedur prawnych; wysyłanie do klientów, świadków i urzędników sądowych listów, faksów, itp., stanowiących korespondencję prawną lub zlecanie jej dostarczenia; segregowanie i przechowywanie dokumentów, akt spraw, wydawnictw prawnych, itp.; wyznaczanie terminów spotkań klientów i ich organizowanie; protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach sądowych; pomaganie w przygotowaniu budżetów, monitorowanie wydatków, tworzenie projektów umów i zleceń zakupu lub nabycia; kontrolowanie przygotowania sali na posiedzenie sądu; sporządzanie i wydawanie odpisów orzeczeń i innych dokumentów sądowych; prowadzenie terminarzy oraz księgi należności sądowych, spraw związanych z obrotem zagranicznym itp.; pobieranie i kasowanie znaczków opłaty sądowej za określone czynności sądowe i kancelaryjne; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Pracownicy administracyjni i sekretarze biura zarządu
Kod:	3343
Synteza:	Pracownicy administracyjni i sekretarze biura zarządu gromadzą informacje i dokumentację biura oraz organizują przepływ informacji pomiędzy różnymi jednostkami instytucji lub organizacji; przygotowują korespondencję, raporty i protokoły ze spotkań oraz inne specjalistyczne dokumenty. Prowadzą obsługę kancelaryjno-biurową zarządu, spółki, partii, urzędu, itp. na podstawie obowiązujących przepisów administracyjnych i prawnych.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez pracowników administracyjnych i sekretarzy biura zarządu zazwyczaj obejmują: wykonywanie czynności administracyjnych i dokumentacyjnych; tworzenie korespondencji administracyjnej, protokołów, itp.; ustalanie, proponowanie i przestrzeganie terminów podjęcia działań następczych; ocenianie próśb o spotkanie, wyznaczanie terminów oraz organizowanie spotkań i podróży służbowych; pomaganie w przygotowaniu budżetów, monitorowanie wydatków, tworzenie projektów umów i zleceń zakupu lub nabycia; kontaktowanie się z innymi pracownikami w sprawach dotyczących działań organizacji; pisanie listów biznesowych, technicznych i innych oraz odpowiadanie na korespondencję; przygotowywanie protokołów z posiedzeń zarządu, zgromadzeń ustawodawczych, sądów i innych organizacji przy wykorzystaniu stenograficznych lub innych specjalistycznych urządzeń biurowych; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do

	ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	---

Nazwa:	Sekretarze medyczni i pokrewni
Kod:	3344
Synteza:	Sekretarze medyczni i pokrewni zajmują się gromadzeniem, segregowaniem i udostępnianiem informacji o stanie pacjenta i środowiska wykorzystując specjalistyczną wiedzę z zakresu terminologii medycznej i procedur świadczenia usług opieki zdrowotnej; przygotowują dane o pacjentach do komputerowych baz danych; zbierają, porządkują i udostępniają materiały dotyczących chorób i ich zapobieganiu; przygotowują wnioski ubezpieczeniowe.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez sekretarzy medycznych i pokrewnych zazwyczaj obejmują: wyznaczanie terminów i potwierdzanie wizyt pacjentów; sporządzanie, ewidencjonowanie i sprawdzanie kart pacjentów, raportów, dokumentów i korespondencji; przeprowadzanie wywiadów z pacjentami w celu wypełnienia formularzy, dokumentów i historii chorób; wypełnianie wniosków ubezpieczeniowych i innych dokumentów; prowadzenie dokumentacji medycznej oraz biblioteki specjalistycznej; przygotowywanie sprawozdań finansowych i dokumentacji związanej z przygotowywaniem rachunków za świadczone usługi medyczne; pomaganie w przygotowaniu budżetów, sporządzaniu projektów umów zleceń zakupu lub nabycia potrzebnych materiałów; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Funkcjonariusze celni i ochrony granic
Kod:	3351
Synteza:	Funkcjonariusze celni i ochrony granic kontrolują osoby i pojazdy przekraczające granice państwowe, egzekwując stosowanie ustalonych przez państwo przepisów i zarządzeń.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez funkcjonariuszy celnych i ochrony granic zazwyczaj obejmują: patrolowanie granic państwa i wód przybrzeżnych w celu zatrzymywania osób, które nielegalnie przyjeżdżają lub opuszczają kraj, nielegalnie przywożą lub wywożą walutę lub towary; kontrolowanie dokumentów przewozowych osób przekraczających granice państwa w celu upewnienia się, czy osoby te posiadają wymagane zezwolenia, upoważnienia; kontrolowanie bagaży osób przekraczających granice państwa w celu upewnienia się, czy ich zawartość jest zgodna z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami dotyczącymi przewozu lub wywozu towarów i walut; kontrolowanie dokumentów transportowych i przewozowych pojazdów przekraczających granice państwa w celu upewnienia się, czy są zgodne z zasadami i przepisami krajowymi dotyczącymi tranzytu, importu i eksportu dóbr oraz sprawdzenia, czy zostały dokonane wymagane opłaty; zatrzymywanie osób, które naruszyły przepisy imigracyjne i rekwirowanie zakazanych i nie zadeklarowanych dóbr, które uznano za niezgodne z przepisami celnymi; koordynowanie działań z innymi agencjami zaangażowanymi w egzekwowanie prawa, deportacje i ściganie oraz współpraca z nimi; wykonywanie czynności

	administracyjnych dotyczących rejestrowania decyzji, transakcji, naruszenia prawa i dochodzeń; w koniecznych przypadkach składanie przed sądem zeznań dotyczących okoliczności i wyników przeprowadzonych dochodzeń; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	--

Nazwa:	Urzędnicy do spraw podatków
Kod:	3352
Synteza:	Urzędnicy do spraw podatków badają deklaracje podatkowe, rachunki, akty kupna-sprzedaży i inne dokumenty w celu określenia rodzaju podatku i kwoty, cła i innych opłat należnych od osób prywatnych oraz przedsiębiorstw; konsultują się w wyjątkowych lub ważnych przypadkach z przełożonymi wyższej instancji.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez urzędników do spraw podatków zazwyczaj obejmują: doradzanie i pomoc organizacjom, przedsiębiorstwom i obywatelom w sprawach prawidłowej interpretacji przepisów prawnych, zasad i zarządzeń dotyczących płatności podatków, ceł i innych państwowych opłat; badanie i analizowanie deklaracji podatkowych, rachunków sprzedaży i innych dokumentów w celu określenia rodzaju i wysokości należnych podatków, ceł i innych płatności; badanie kompleksowych zeznań podatkowych oraz dokumentacji organizacji: rejestrów, systemów i sprawozdań z wewnętrznych kontroli księgowych w celu sprawdzenia zgodności deklaracji podatkowych z przepisami i zasadami dotyczącymi płatności podatków; wykonywanie czynności administracyjnych związanych z udokumentowaniem decyzji, prowadzeniem rejestrów i sporządzaniem sprawozdań z działań podejmowanych w poszczególnych przypadkach; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Urzędnicy do spraw świadczeń społecznych
Kod:	3353
Synteza:	Urzędnicy do spraw świadczeń społecznych przyjmują i analizują wnioski i podania o prawo do uzyskania świadczeń społecznych takich jak: zasiłki, renty i emerytury; ustalają, czy ubiegający się o świadczenia społeczne spełnia wymagane warunki oraz określają kwoty świadczeń konsultując się w spornych lub ważnych przypadkach z przełożonymi wyższych instancji.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez urzędników do spraw świadczeń społecznych zazwyczaj obejmują: doradzanie indywidualnym osobom lub organizacjom w prawidłowej interpretacji przepisów prawnych dotyczących przyznawania rent, emerytur i państwowych zasiłków; badanie podań i wniosków oraz załączonych dokumentów w celu określenia rodzaju i kwoty przysługującego świadczenia; dokonywanie oceny dokumentacji i przeprowadzanie wywiadów z beneficjentami świadczeń w celu sprawdzenia, czy kwalifikują się oni do dalszego otrzymywania świadczeń lub dostępu do usług; wykonywanie czynności administracyjnych związanych z prowadzeniem dokumentacji klientów oraz przygotowywanie sprawozdań dotyczących zasadności przyznania świadczeń; podejmowanie decyzji dotyczących

	kierowania osób potrzebujących pomocy do odpowiednich służb, zakończenia przyznawania świadczeń; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	--

Nazwa:	Urzędnicy organów udzielających licencji
Kod:	3354
Synteza:	Urzędnicy organów udzielających licencji badają wnioski o udzielenie licencji na eksport lub import dóbr, założenie przedsiębiorstwa, budowę domu lub innej budowli, wydanie paszportu; określają zasadność wydawania licencji czy paszportu, wskazują warunki lub ograniczenia, jakie powinny dotyczyć wydawania poszczególnych licencji i pozwoleń oraz przekazują wyjątkowe lub szczególnie ważne przypadki swoim przełożonym wyższej instancji.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez urzędników organów udzielających licencji zazwyczaj obejmują: doradzanie zainteresowanym osobom w prawidłowej interpretacji przepisów prawnych i zarządzeń dotyczących rodzaju wymaganych licencji oraz warunków, z jakimi związane jest wydanie licencji oraz praw i obowiązków obywateli w tym zakresie; badanie wniosków, załączonych dokumentów oraz określanie, czy licencja może być wydana ; badanie wniosków i wydawanie decyzji o wydaniu paszportu; badanie wniosków i wydawanie pozwoleń na budowę domu lub innych budowli; badanie wniosków i wydawanie pozwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej; wykonywanie powiązanych zadań czynności administracyjnych związanych z przetwarzaniem wniosków, obsługą dokumentacji, dokonywaniem ocen, podejmowaniem decyzji oraz przygotowywaniem korespondencji; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań urzędników udzielających licencji może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Policjanci
Kod:	3355
Synteza:	Policjanci prowadzą działania mające na celu ochronę życia, zdrowia i mienia obywateli; badają fakty i okoliczności związane z popełnionymi przestępstwami w celu identyfikowania podejrzanych i uzyskiwania informacji początkowo niedostępnych lub nieoczywistych dotyczących przestępstw lub osób i ich działań, najczęściej w ramach przeciwdziałania przestępczości.; rozwiązują sytuacje kryzysowe. Wykrywają przestępstwa kryminalne i zapobiegają im; poszukują osób zaginionych i ścigają osoby poszukiwane; zwalczają terroryzm, unieszkodliwiają osoby i grupy terrorystyczne.
Zadania zawodowe :	Zadania wykonywane przez policjantów obejmują: pozyskiwanie kontaktów i źródeł informacji o planowanych lub popełnionych przestępstwach w celu zapobiegania przestępczości lub identyfikowania podejrzanych; zdobywanie i sprawdzanie dowodów poprzez badanie miejsc zbrodni i wypadków w celu znalezienia dowodów poszlakowych i rzeczowych; przesłuchiwanie świadków i podejrzanych oraz analizowanie dokumentów i plików komputerowych; analizowanie dowodów w celu rozwiązywania spraw kryminalnych, wykrywania działalności przestępczej

	i gromadzenia informacji na potrzeby procesów sądowych; pozyskiwanie kontaktów i źródeł informacji początkowo niedostępnych lub nieoczywistych dotyczących przedsiębiorstw lub osób poszukiwanych i ich działań, w ramach przeciwdziałania przestępczości; dokonywanie aresztowań; składanie zeznań w sądach oraz składanie raportów przełożonym na temat okoliczności i wyników dochodzeń; rozwiązywanie sytuacji kryzysowych; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	---

Nazwa:	Funkcjonariusze służby więziennej
Kod:	3356
Synteza:	Funkcjonariusze Służby Więziennej nadzorują w zakładach karnych osoby odbywające karę pozbawienia wolności a w aresztach śledczych osoby tymczasowo aresztowane oraz sprawują nad nimi nadzór i opiekę wychowawczą.
Zadania zawodowe:	Zadania funkcjonariuszy służby więziennej zazwyczaj obejmują: przyjmowanie tymczasowo aresztowanych i skazanych do grupy więziennej; składanie ich mienia do magazynu depozytów oraz eskortowanie ich do miejsc pobytu; legitymowanie osób przybywających do więzień i aresztów śledczych; zapewnianie bezpieczeństwa osobom osadzonym w zakładach karnych i aresztach śledczych oraz innym osobom tam przebywającym; przeprowadzanie osadzonych w obrębie zakładu karnego lub aresztu i pełnienie nad nimi nadzoru podczas pracy, widzeń, posiłków, spaceru itp.; dokonywanie okresowych inspekcji cel i sprawdzanie zabezpieczeń zamków, okien, drzwi i bram; nadzór nad korespondencją osadzonych; planowanie działań wychowawczych w stosunku do osób skazanych i osadzonych tymczasowo w areszcie, organizowanie i nadzorowanie więźniów podczas: pracy, nauki, rekreacji, sportu i wypoczynku; wdrażanie skazanych do przestrzegania dyscypliny i porządku; kształtowanie środowiska więziennego, doradzanie i udzielanie pomocy w trudnych sytuacjach i problemach wynikających z codziennego życia więziennego; zapobieganie aktom samoagresji i demoralizacji; obserwowanie postępowania i zachowania więźniów, aby zapobiec zakłóceniom porządku i ucieczkom; patrolowanie terenu więzienia; udzielanie pomocy we wdrażaniu programów rehabilitacyjnych; dokonywanie okresowej oceny osób skazanych i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji; opiniowanie i wnioskowanie w sprawie nagradzania i karania skazanych; eskortowanie więźniów podczas transportu i na okres przepustek; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Funkcjonariusze służb specjalnych
Kod:	3357
Synteza:	Funkcjonariusze służb specjalnych rozpoznają, zapobiegają i zwalczają zagrożenia godzące w bezpieczeństwo państwa, jego obronność i niepodległość oraz przestępstwa godzące w podstawy ekonomiczne państwa.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez funkcjonariuszy służb specjalnych zazwyczaj obejmują: wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych

	<p>w celu rozpoznawania, zapobiegania i wykrywania przestępstw szpiegostwa, terroryzmu, naruszenia tajemnicy państwowej i innych przestępstw godzących w bezpieczeństwo państwa oraz ścigania ich sprawców; wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w celu rozpoznawania, zapobiegania, wykrywania i ścigania sprawców przestępstw dotyczących nielegalnego wytwarzania, posiadania i obrotu bronią, amunicją i materiałami wybuchowymi, bronią masowej zagłady oraz środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi w obrocie międzynarodowym; wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i analityczno-informacyjnych w celu uzyskiwania i przetwarzania informacji istotnych dla ochrony bezpieczeństwa państwa i jego porządku konstytucyjnego; wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i analityczno-informacyjnych w celu uzyskiwania i przetwarzania informacji istotnych dla zwalczania korupcji w instytucjach państwowych i samorządzie terytorialnym oraz działalności godzącej w interesy ekonomiczne państwa; wykonywanie, na polecenie sądu lub prokuratora, czynności w zakresie określonym w Kodeksie postępowania karnego oraz Kodeksie karnym wykonawczym; wykonywanie zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.</p>
--	---

Nazwa:	Urzędnicy państwowi do spraw nadzoru gdzie indziej niesklasyfikowani
Kod:	3359
Synteza:	<p>Ta grupa elementarna obejmuje urzędników państwowych do spraw nadzoru niesklasyfikowanych w innych podgrupach grupy 3 Technicy i inny średni personel. Grupa ta obejmuje na przykład inspektorów do spraw nadzoru nad przestrzeganiem prawa budowlanego, przepisów ochrony przeciwpożarowej, przepisów w zakresie transportu drogowego, wymogów sanitarnych w produkcji i handlu, przepisów obowiązujących w obrocie handlowym i przy wykonywaniu usług, a także inspektorów do spraw obrony cywilnej.</p>
Zadania zawodowe:	<p>Zadania wykonywane przez urzędników państwowych do spraw nadzoru gdzie indziej niesklasyfikowanych zazwyczaj obejmują: nadzorowanie przestrzegania prawa budowlanego w zakresie zgodności projektów budowlanych, obiektów inżynierskich i dróg z planami zagospodarowania przestrzennego, wymaganiami ochrony środowiska, spełniania warunków bezpieczeństwa ludzi i mienia w projektach budowlanych oraz zgodności rozwiązań architektoniczno-budowlanych z przepisami; prowadzenie inspekcji zakładów przemysłowych, hoteli, kin i innych budynków lub konstrukcji w celu wykrycia ewentualnych zagrożeń pożarowych i udzielenia porad dotyczących sposobów ich usunięcia, w tym uczestniczenie w odbiorach technicznych nowych obiektów pod kątem ochrony przeciwpożarowej; dokonywanie kontroli przestrzegania przepisów w zakresie transportu drogowego i niezarobkowego krajowego i międzynarodowego przewozu samochodowego; przeprowadzanie inspekcji w miejscach produkcji, przetwarzania, transportowania, obsługi, przechowywania i sprzedaży produktów celem sprawdzenia stopnia zgodności z normami, przepisami i standardami; prowadzenie kontroli na rzecz prawidłowego działania podmiotów gospodarczych i ochrony interesu indywidualnych nabywców towarów i usług przez ujawnianie naruszenia obowiązujących przepisów i eliminowanie z obrotu</p>

	<p>towarowego oraz z działalności usługowej niewłaściwej jakości towarów i usług; badanie miejsc prowadzenia działalności gospodarczej celem zapewnienia stosowania prawidłowych miar i wag w handlu; przygotowywanie protokołów pokontrolnych;</p> <p>planowanie i organizowanie szkoleń ludności i załóg zakładów pracy w zakresie ratownictwa medycznego, działań przeciwpożarowych oraz postępowania w przypadku klęsk żywiołowych, katastrof i napadu powietrznego; wykonywanie zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.</p>
--	---

Nazwa:	Średni personel z dziedziny prawa i pokrewny
Kod:	3411
Synteza:	Średni personel z dziedziny prawa i pokrewny pełni funkcje pomocnicze w kancelariach prawnych, świadczy usługi związane z zagadnieniami prawnymi lub prowadzi dochodzenia na zlecenie klientów.
Zadania zawodowe:	<p>Zadania wykonywane przez średni personel z dziedziny prawa i pokrewnych pracowników zazwyczaj obejmują: pomoc w przygotowywaniu dokumentów prawnych, w tym: apelacji, testamentów, umów oraz pism zawierających opisy sytuacji prawnych, określających warunki udzielania kredytów lub zapewniania ubezpieczenia; pomoc w przygotowywaniu dokumentów dotyczących przekazania nieruchomości lub akcji oraz innych działań wymagających urzędowej rejestracji; prowadzenie repertoriów spraw prowadzonych w kancelariach prawnych i notarialnych oraz prowadzenie korespondencji; sporządzanie i wydawanie wypisów aktów notarialnych; udzielanie interesantom podstawowych informacji dotyczących trybu czynności notarialnych, orientacyjnych kosztów, niezbędnych dokumentów potrzebnych do dokonania czynności notarialnych; badanie przypadków kradzieży mienia, pieniędzy lub informacji z placówek biznesowych oraz innych przypadków możliwego popełnienia przez klientów lub pracowników czynów niezgodnych z prawem; badanie przedsiębiorstw lub osób i ich działań w imieniu klientów; wykonywanie zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.</p>

Nazwa:	Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej
Kod:	3412
Synteza:	Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej tworzą i wdrażają programy pomocy społecznej i prac społecznych oraz pomagają klientom w postępowaniu w przypadku problemów osobistych i społecznych.
Zadania zawodowe:	<p>Zadania wykonywane przez pracowników wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej zazwyczaj obejmują: gromadzenie informacji ważnych z punktu widzenia potrzeb klientów oraz ocenianie istotnych umiejętności oraz mocnych i słabych stron klientów; pomaganie osobom niepełnosprawnym lub starszym w uzyskiwaniu dostępu do usług i w zwiększaniu ich możliwości funkcjonowania w społeczeństwie; pomaganie klientom w ustalaniu możliwości i opracowywaniu</p>

	<p>planów działania przy jednoczesnym udzielaniu niezbędnego wsparcia i pomocy; wspieranie klientów w dostępie do usług placówek świadczących pomoc medyczną, prawną, finansową, opiekuńczą, wychowawczą oraz świadczenie usług doradczych w codziennych sprawach życiowych, takich jak: możliwość uzyskania mieszkania, pracy, opieki domowej, wymagających skierowania do odpowiednich instytucji pomocy społecznej; doradzanie klientom przebywającym w placówkach resocjalizacyjnych, monitorowanie ich działań oraz pomaganie w planowaniu zwolnienia i wcześniejszego zwolnienia; uczestniczenie w selekcji i włączaniu klientów do odpowiednich programów; świadczenie usług w zakresie interwencji kryzysowych i udzielania schronienia w nagłych wypadkach; prowadzenie warsztatów w zakresie umiejętności życiowych, programów leczenia uzależnień, programów kształtowania zachowań, programów adresowanych do młodzieży, itp., pod nadzorem specjalistów w dziedzinie pracy socjalnej i ochrony zdrowia; pomaganie w dokonywaniu oceny skuteczności interwencji i programów poprzez monitorowanie postępów klientów i sporządzanie odpowiednich raportów; świadczenie usług opiekuńczych w odniesieniu do dzieci, osób starszych, niepełnosprawnych i niedołączonych; współpracę z innymi agencjami pomocy społecznej, szkołami i usługodawcami z dziedziny ochrony zdrowia, mającymi kontakt z klientami w celu przekazywania informacji i otrzymywania opinii zwrotnych dotyczących ogólnej sytuacji życiowej i postępów klientów; wykonywanie zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.</p>
--	---

Nazwa:	Sportowcy i dżokeje
Kod:	3421
Synteza:	Sportowcy i dżokeje trenują i biorą udział w zawodach sportowych, indywidualnie lub jako członkowie drużyn w wybranej przez siebie dyscyplinie sportu.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez sportowców i dżokejów zazwyczaj obejmują: uczestniczenie w imprezach sportowych o charakterze zawodów; uczestniczenie w regularnych sesjach treningowych oraz trenowanie we własnym zakresie w celu utrzymania odpowiedniego poziomu sprawności fizycznej i umiejętności; podejmowanie działań promujących sport oraz uczestniczenie w wywiadach dla mediów; utrzymywanie szerokiej wiedzy fachowej na temat danej dyscypliny sportu; podejmowanie decyzji o przyjęciu określonej strategii w porozumieniu z trenerami; ocenę możliwości innych zawodników i warunków w obiektach sportowych; uczestniczenie w wydarzeniach sportowych; przestrzeganie zasad i przepisów dotyczących danej dyscypliny sportu; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Trenerzy, instruktorzy i działacze sportowi
Kod:	3422
Synteza:	Trenerzy, instruktorzy i działacze sportowi pracują z zawodowymi sportowcami i amatorami w celu poprawy ich wyników, zachęcają do większego udziału

	w sporcie oraz organizują i prowadzą imprezy sportowe zgodnie z przyjętymi zasadami.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez trenerów, instruktorów i działaczy sportowych zazwyczaj obejmują: identyfikowanie mocnych i słabych stron sportowców lub drużyn; planowanie, rozwój i realizację sesji treningowych; opracowanie, planowanie i koordynację terminarzy i programów zawodów; motywowanie i przygotowywanie sportowców lub drużyn do udziału w zawodach lub meczach; opracowywanie strategii na potrzeby udziału w zawodach, przygotowywanie planów gry oraz kierowanie sportowcami lub drużynami w czasie trwania meczów i innych imprez sportowych; analizowanie i ocenę osiągnięć sportowców i drużyn oraz modyfikowanie programów treningowych; monitorowanie i analizowanie techniki i wyników sportowych oraz ustalanie sposobów osiągnięcia postępów w przyszłości; prowadzenie imprez sportowych i zawodów sportowych z zachowaniem standardów gry oraz zapewnianie zgodności z zasadami gry i przepisami bezpieczeństwa; rejestrowanie czasu i odnotowywanie wyników spotkań lub zawodów; ocenę osiągnięć zawodników, przyznawanie punktów, nakładanie kar za naruszenia oraz ustalanie wyników; odnotowywanie wyników i innych danych dotyczących wydarzeń sportowych; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Instruktorzy fitness i rekreacji ruchowej
Kod:	3423
Synteza:	Instruktorzy fitness i rekreacji ruchowej zajmują się prowadzeniem zajęć indywidualnych i grupowych w pomieszczeniach zamkniętych i w plenerze, mających na celu aktywizację i rekreację ruchową klientów oraz odnowę biologiczną.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez instruktorów fitness i rekreacji ruchowej zazwyczaj obejmują: planowanie i prowadzenie zajęć rekreacyjnych lub zajęć fitness; monitorowanie zajęć rekreacyjnych, sportowych lub zajęć fitness w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz w razie zaistnienia takiej potrzeby, udzielenia pierwszej pomocy w nagłych wypadkach; ocenę i kontrolę zdolności i sprawności klientów i zalecanie odpowiednich zajęć; demonstrowanie i nauczanie ruchów ciała, pojęć i umiejętności stosowanych w ćwiczeniach fitness i zajęciach rekreacyjnych; prowadzenie różnego rodzaju gier ruchowych, w tym organizowanie turniejów sportowych; prowadzenie lub organizowanie (przy udziale instruktorów sportu) nauki narciarstwa, saneczkarstwa, tenisa stołowego i ziemnego, jeździectwa, sztuk walki i innych form sportowych atrakcyjnych dla uczestników zajęć; wykonywanie masażu i prowadzenie ćwiczeń relaksacyjnych w celu odnowy biologicznej klientów; udzielanie instrukcji w zakresie korzystania ze sprzętu; wyjaśnianie i egzekwowanie przestrzegania procedur bezpieczeństwa, zasad i przepisów; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Fotografowie
Kod:	3431
Synteza:	Fotografowie obsługują aparaty fotograficzne w celu fotografowania ludzi, wydarzeń, miejsc, materiałów, produktów i innych tematów.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez fotografów zazwyczaj obejmują: robienie zdjęć dla celów reklamowych lub innych celów komercyjnych, przemysłowych lub naukowych oraz w celu zilustrowania opowieści i artykułów w gazetach, czasopismach i innych publikacjach; fotografowanie osób i grup osób; zapoznanie się z wymogami danego zadania i podejmowanie decyzji w zakresie doboru aparatu, kliszy, oświetlenia i scenografii tła; ustalanie kompozycji zdjęć, wprowadzanie odpowiednich poprawek technicznych w zakresie sprzętu i fotografowanego obiektu; obsługę skanerów w celu przenoszenia fotografii do pamięci komputera; stosowanie komputera do obróbki zdjęć; przystosowywanie istniejących fotografii w celu stworzenia nowych obrazów cyfrowych do wykorzystania w produktach multimedialnych; wykorzystanie aerografu, komputera lub innych technik w celu osiągnięcia pożądanego efektu wizualnego; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Plastycy, dekoratorzy wnętrz i pokrewni
Kod:	3432
Synteza:	Plastycy, dekoratorzy wnętrz i pokrewni projektują dekoracje wnętrz i urządzenie budynków handlowych, przemysłowych, publicznych, usługowych i mieszkalnych w celu stworzenia otoczenia dopasowanego do przeznaczenia danej przestrzeni, biorąc pod uwagę względy estetyczne i czynniki, które poprawiają warunki mieszkalne i warunki pracy lub wpływają na zwiększenie sprzedaży. Zajmują się także oprawą plastyczną widowisk, wystaw, uroczystości i imprez, pracami konserwatorskimi przedmiotów o walorach artystycznych oraz wytwarzają wyroby dekoracyjne z materiałów sztukatorskich, kamieniarskich i podobnych.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez plastyków, dekoratorów wnętrz i pokrewnych pracowników zazwyczaj obejmują: konsultacje z klientami i ustalenie celu i zakresu prac; uzyskiwanie i analizowanie informacji dotyczących wymogów w zakresie organizacji przestrzennej, funkcjonalności, wydajności, bezpieczeństwa i wymogów estetycznych; formułowanie koncepcji wystroju wnętrza budynków oraz przygotowanie szkiców, schematów, ilustracji i planów w celu przekazania zamysłu projektu; negocjowanie stosowanych rozwiązań w ramach danego projektu z klientami, kierownictwem, dostawcami materiałów i pracownikami budowlanymi; dobór, określanie i zalecanie wyboru materiałów o walorach funkcjonalnych i estetycznych, mebli i produktów do wystroju wnętrz; określanie szczegółów i dokumentowanie projektu wybranego do realizacji; koordynowanie prac budowlanych i realizacji wystroju wnętrz; projektowanie i dekorowanie witryn wystawowych i innych przestrzeni wystawowych w celu promocji produktów i usług; projektowanie i wykonywanie elementów dekoracji teatralnych i rekwizytów; projektowanie i wykonywanie dekoracji wnętrz przy zastosowaniu, świeżych roślin ozdobnych oraz roślin suchych i sztucznych;

	wykonywanie prac konserwatorskich przedmiotów o walorach artystycznych; projektowanie oraz wykonywanie do celów dekoracyjnych obiektów małej architektury z materiałów kamieniarskich i sztukatorskich oraz rekonstrukcję i odtwarzanie elementów sztukatorskich i kamieniarskich o wartości historycznej i artystycznej; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie i koordynowanie pracy innych pracowników.
--	---

Nazwa:	Pracownicy bibliotek, galerii, muzeów, informacji naukowej i pokrewni
Kod:	3433
Synteza:	Pracownicy bibliotek, galerii, muzeów, informacji naukowej i pokrewni wspierają specjalistów w zakresie bibliotekarstwa i informacji naukowej w gromadzeniu, opracowywaniu i udostępnianiu zbiorów bibliotecznych i informacji naukowej, przygotowują dzieła sztuki, okazy i artefakty w celu włączenia ich do kolekcji, aranżują i tworzą ekspozycje w galeriach.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez pracowników bibliotek, galerii, muzeów, informacji naukowej i pokrewnych zazwyczaj obejmują: zamawianie nowych materiałów bibliotecznych, prowadzenie rejestru bibliotecznego i obsługę systemów obiegu materiałów; katalogowanie materiałów drukowanych i zarejestrowanych; wyszukiwanie i weryfikację danych bibliograficznych; pozyskiwanie i gromadzenie informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej oraz opracowywanie zbiorów; wprowadzanie danych do baz danych i edycję danych komputerowych; obsługę sprzętu audiowizualnego i reprograficznego; udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz udostępnianie i rozpowszechnianie informacji; ustawianie i przygotowanie eksponatów do wystawienia; projektowanie i aranżowanie wystawy eksponatów, gablot wystawowych i przestrzeni wystawowych; pomoc w ustawianiu oświetlenia i sprzętu wystawowego; odbiór, wysyłanie, pakowanie i rozpakowywanie eksponatów; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Szefowie kuchni i organizatorzy usług gastronomicznych
Kod:	3434
Synteza:	Szefowie kuchni i organizatorzy usług gastronomicznych projektują menu, tworzą potrawy, planują, organizują i nadzorują przygotowanie posiłków i obsługę konsumentów w restauracjach i innych miejscach żywienia zbiorowego lub w ramach świadczenia usług cateringowych.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez szefów kuchni i organizatorów usług gastronomicznych zazwyczaj obejmują: planowanie i opracowanie przepisów i menu, szacowanie kosztów żywności i kosztów pracy, a także zamawianie dostaw żywności; monitorowanie jakości potraw na wszystkich etapach przygotowania i prezentacji; omawianie kwestii dotyczących przygotowania posiłków z kierownictwem, dietetykami, personelem pracującym w kuchni i obsługującym klientów; nadzorowanie i koordynowanie pracy kucharzy i innych

	pracowników biorących udział w przygotowaniu potraw; kontrolowanie zapasów, sprzętu i stanowisk pracy w celu zapewnienia zgodności z ustalonymi normami; ustalanie sposobu prezentacji potraw i tworzenie dekoracyjnych ekspozycji żywności; instruowanie kucharzy i innych pracowników w zakresie przygotowania, gotowania, garniowania i prezentacji potraw; udział w rekrutacji pracowników kuchni i obsługi konsumentów oraz nadzorowanie ich pracy; przygotowanie, doprawianie i gotowanie dań specjalnych i skomplikowanych potraw; organizowanie i nadzorowanie realizacji usług cateringowych; wyjaśnianie i egzekwowanie przestrzegania przepisów dotyczących higieny i bezpieczeństwa żywności; prowadzenie dokumentacji dotyczącej rozliczeń produkcji gastronomicznej; wykonywanie innych zadań pokrewnych.
--	---

Nazwa:	Aktorzy cyrkowi i pokrewni
Kod:	3435
Synteza:	Aktorzy cyrkowi i pokrewni wykonują numery akrobatyczne, ewolucje na różnych przyrządach, prowadzą pokazy iluzjonistyczne, przedstawiają scenki komiczne, żonglują różnymi przedmiotami lub popisują się tresurą różnorodnych zwierząt podczas przedstawień cyrkowych lub innych występów scenicznych.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez aktorów cyrkowych i im pokrewnych zazwyczaj obejmują: odgrywanie zabawnych skeczy i opowiadanie śmiesznych historyjek; wykonywanie sztuczek iluzjonistycznych i zręcznościowych, pokazów hipnozy; wykonywanie trudnych i widowiskowych popisów akrobatycznych i gimnastycznych lub pokazów żonglerki; tresowanie i prezentowanie występów z udziałem zwierząt; ćwiczenie umiejętności i uczestniczenie w próbach w celu utrzymania wysokiego standardu występu. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Muzycy i pokrewni
Kod:	3436
Synteza:	Muzycy i pokrewni grają na instrumentach muzycznych, wykonują piosenki, występują na scenie teatralnej i estradzie w roli muzyka, aktora-wokalisty, wykonują oprawę muzyczną nabożeństw religijnych.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez muzyków i pokrewnych wykonawców zazwyczaj obejmują: granie na jednym lub większej liczbie instrumentów muzycznych w charakterze solisty, członka orkiestry lub zespołu muzycznego; śpiewanie w charakterze solisty, członka grup wokalnych lub innych zespołów; występowanie na scenie teatralnej i estradzie w roli aktora, tancerza i wokalisty; uświetnianie nabożeństw i uroczystości religijnych śpiewem i grą na organach lub innych instrumentach oraz prowadzenie chóru kościelnego; ćwiczenie umiejętności i uczestniczenie w próbach w celu utrzymania wysokiego standardu występu; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Tancerze
Kod:	3437
Synteza:	Tancerze uczestniczą w widowiskach teatralnych, operowych i estradowych wykonując różne rodzaje tańca scenicznego, takie jak: taniec klasyczny, współczesny, wyrazisty, charakterystyczny (stylizowany ludowy) i historyczny.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez tancerzy zazwyczaj obejmują: wykonywanie tańca w charakterze solisty, z partnerem lub jako członek grupy tanecznej, na żywo z udziałem publiczności lub na potrzeby filmu i innych mediów wizualnych; uczestniczenie w systematycznych treningach i ćwiczeniach kondycyjnych w celu utrzymania sprawności motorycznej i doskonalenia umiejętności zawodowych; trenowanie: uczestniczenie w konkursach i pokazach tańca towarzyskiego oraz prowadzenie nauki tańca; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Średni personel w zakresie działalności artystycznej i kulturalnej gdzie indziej niesklasyfikowany
Kod:	3439
Synteza:	Ta grupa elementarna obejmuje średni personel w zakresie działalności artystycznej i kulturalnej niesklasyfikowany w innych podgrupach grupy 343 Średni personel w zakresie działalności artystycznej, kulturalnej i kulinarnej. Grupa ta obejmuje na przykład osoby, które wspierają reżyserów, kierowników produkcji i aktorów w realizacji produkcji teatralnych, filmowych, telewizyjnych lub komercyjnych, animatorów kultury, menedżerów klubów muzycznych, itp.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez średni personel w zakresie działalności artystycznej i kulturalnej gdzie indziej niesklasyfikowany zazwyczaj obejmują: uczestniczenie w pracach pionu kierownika produkcji, takich jak: opracowanie harmonogramu prac, planu zajęć dla poszczególnych stanowisk, organizowanie i koordynowanie przebiegu produkcji filmowej i telewizyjnej, przygotowanie scenopisu do zdjęć i wyciągów dla aktorów i członków grupy zdjęciowej; organizowanie, koordynowanie i monitorowanie przebiegu produkcji filmowej i telewizyjnej; zajmowanie się stroną organizacyjno-techniczną realizacji przedstawienia teatralnego, odpowiadając za stworzenie warunków do jego przygotowania oraz za prawidłowy przebieg spektaklu; dostarczanie aktorom kostiumów i pomaganie w ich zakładaniu; podpowiadanie aktorom tekstu; zastępowanie aktorów w scenach niebezpiecznych, zwłaszcza w zagrażających zdrowiu lub życiu aktora, czy w scenach trudnych, w których potrzeba wysokiej sprawności fizycznej lub specjalnych umiejętności; dostarczanie na miejsce spektaklu teatralnego, filmowego, telewizyjnego, itp. gotowych rekwizytów lub montowanie ich z elementów; planowanie, instalowanie i nadzorowanie oświetlenia planów filmowych podczas realizacji programów w studiach telewizyjnych, w plenerach i innych miejscach; opracowanie i przygotowanie scen filmowych z użyciem broni i materiałów pirotechnicznych oraz realizowanie pokazów pirotechnicznych z użyciem materiałów i wyrobów pirotechniki widowiskowej, z zachowaniem wymogów bezpieczeństwa; inicjowanie, organizowanie i upowszechnianie kultury

	i sztuki w publicznych palcówkach kulturalno-oświatowych oraz w środowisku lokalnym; prowadzenie klubu muzycznego; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	--

Nazwa:	Operatorzy urządzeń teleinformatycznych
Kod:	3511
Synteza:	Operatorzy urządzeń teleinformatycznych wspierają codzienne podtrzymywanie, eksploatację i monitoring systemów urządzeń informacyjno-komunikacyjnych, urządzeń zewnętrznych, sprzętu, oprogramowania i pokrewnego sprzętu komputerowego w celu zapewnienia optymalnego działania oraz identyfikacji wszelkich problemów.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez operatorów urządzeń teleinformatycznych zazwyczaj obejmują: obsługę i kontrolę zewnętrznych i pokrewnych urządzeń komputerowych; wprowadzanie poleceń, korzystanie z terminala komputerowego oraz uruchamianie urządzeń kontrolnych w komputerach i urządzeniach zewnętrznych w celu integrowania i eksploatacji sprzętu; monitorowanie systemów ostrzegających o wystąpieniu awarii sprzętu lub błędów w działaniu; powiadamianie technika do spraw nadzoru i monitorowania o awariach sprzętu; odpowiadanie na wiadomości informujące o wystąpieniu błędów w programie przez wyszukiwanie i rozwiązywanie problemów, delegowanie rozwiązania problemów do innych pracowników lub kończenie pracy programu; zapoznawanie się z instrukcjami konfiguracji zadań w celu doboru odpowiedniego sprzętu, kolejności zastosowania przedmiotowych urządzeń, rodzaju materiałów, które należy załadować, np. płyt, papieru oraz ustawieniami w zakresie kontroli; odzyskiwanie, wyszukiwanie, oddzielanie i sortowanie w zależności od potrzeby, wyników pracy programu oraz przysyłanie danych do określonych użytkowników; ładowanie odpowiednich materiałów eksploatacyjnych do urządzeń zewnętrznych, takich jak drukarki, a także nadzorowanie ich ładowania przez operatorów urządzeń zewnętrznych; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Technicy wsparcia informatycznego i technicznego
Kod:	3512
Synteza:	Technicy wsparcia informatycznego i technicznego zapewniają, bezpośrednio lub za pośrednictwem telefonu, wsparcie techniczne użytkownikom poczty elektronicznej lub innych elektronicznych środków komunikacji w zakresie rozwiązywania problemów dotyczących oprogramowania, sprzętu, komputerowych urządzeń zewnętrznych, sieci, baz danych oraz Internetu, a także zapewniają poradnictwo i wsparcie w zakresie rozmieszczenia, instalacji i konserwacji systemów.
Zadania	Zadania wykonywane przez techników wsparcia informatycznego i technicznego

zawodowe:	zazwyczaj obejmują: udzielanie odpowiedzi na zapytania użytkowników dotyczące rozwiązywania problemów w zakresie eksploatacji sprzętu lub oprogramowania; wprowadzanie poleceń i obserwowanie działania systemu w celu sprawdzenia poprawności działania i wykrycia błędów; instalowanie i dokonywanie drobnych napraw sprzętu, oprogramowania i urządzeń zewnętrznych zgodnie ze schematami i instrukcjami w zakresie instalacji; nadzorowanie codziennej pracy systemów komunikacyjnych i komputerowych; przygotowanie sprzętu do użytkowania przez pracownika, dokonywanie lub zapewnianie prawidłowej instalacji przewodów, obsługę systemów lub odpowiedniego sprzętu; prowadzenie rejestru codziennych operacji w zakresie komunikacji danych, problemów i podejmowanych działań naprawczych lub prac instalacyjnych; emulowanie i odtwarzanie problemów technicznych napotkanych przez użytkowników; korzystanie z przewodników dla użytkowników, instrukcji technicznych i innej dokumentacji w celu wyszukania i zastosowania rozwiązań; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
-----------	---

Nazwa:	Operatorzy sieci i systemów komputerowych
Kod:	3513
Synteza:	Operatorzy sieci i systemów komputerowych tworzą, obsługują i konserwują sieci lub inne systemy komunikacyjne.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez operatorów sieci i systemów komputerowych zazwyczaj obejmują: obsługę, konserwację i rozwiązywanie problemów związanych z systemami sieciowymi; obsługę i konserwację systemów komunikacji danych innych niż sieci; identyfikowanie obszarów wymagających aktualizacji sprzętu lub oprogramowania; instalowanie sprzętu komputerowego, oprogramowania sieciowego, systemów operacyjnych i aplikacji; prowadzenie prac związanych z uruchamianiem i zamykaniem sieci komputerowych oraz tworzeniem kopii zapasowych i odzyskiwaniem danych po awarii; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Technicy sieci internetowych
Kod:	3514
Synteza:	Technicy sieci internetowych konserwują, monitorują i udzielają wsparcia w zakresie utrzymania optymalnego funkcjonowania stron internetowych i intranetowych oraz sprzętu i oprogramowania sieciowego.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez techników sieci internetowych zazwyczaj obejmują: instalowanie, monitorowanie i udzielanie wsparcia w zakresie niezawodności i użyteczności internetowych i intranetowych stron sieciowych oraz sprzętu i oprogramowania serwera sieciowego; przygotowanie i prowadzenie dokumentacji, polityki i instrukcji, rejestrowanie procedur operacyjnych i dziennika systemowego; opracowywanie, koordynowanie, wdrażanie

	i monitorowanie środków bezpieczeństwa; analizowanie i formułowanie zaleceń w celu zwiększenia wydajności, z uwzględnieniem aktualizacji i nabywania nowych systemów; prowadzenie współpracy z klientami i użytkownikami, a także zapewnianie im wsparcia; modyfikowanie stron internetowych; prowadzenie prac związanych z tworzeniem kopii zapasowych i odzyskiwaniem danych z serwerów sieciowych; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	---

Nazwa:	Operatorzy urządzeń do rejestracji i transmisji obrazu i dźwięku
Kod:	3521
Synteza:	Operatorzy urządzeń do rejestracji i transmisji obrazu i dźwięku obsługują, kontrolują stan techniczny sprzętu do rejestracji, edycji obrazu i dźwięku oraz transmisji obrazu i dźwięku w ramach programów radiowych i telewizyjnych, a także innych rodzajów sygnałów telekomunikacyjnych na lądzie, morzu i pokładzie statków powietrznych; obsługują projekcyjną aparaturę kinową.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez operatorów urządzeń do rejestracji i transmisji obrazu i dźwięku zazwyczaj obejmują: ustawianie i operowanie kamerami filmowymi, kamerami wideo i innymi specjalistycznymi kamerami; przygotowanie i obsługę sprzętu zdjęciowego; kontrolowanie sprzętu do rejestracji dźwięku; kontrolowanie sprzętu do edycji i łączenia zarejestrowanych obrazów i dźwięków w celu zapewnienia zadowalającej jakości oraz stworzenia wizualnych i dźwiękowych efektów specjalnych; stosowanie wiedzy i zasad oraz praktyk rejestracji i edycji obrazu oraz dźwięku w celu identyfikacji i rozwiązywania pojawiających się problemów; kontrolowanie systemów transmisji i przesyłania danych oraz systemów satelitarnych obsługujących programy telewizyjne i radiowe; kontrolowanie systemów komunikacji radiowej, usług satelitarnych i systemów multipleksów na lądzie, morzu i pokładach statków powietrznych; stosowanie wiedzy i zasad oraz praktyk nadawania, terminali telekomunikacyjnych i systemów transmisyjnych w celu identyfikacji i rozwiązywania problemów; przeprowadzanie awaryjnych napraw sprzętu; obsługę aparatury projekcyjno-dźwiękowej oraz technicznych urządzeń kina; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Operatorzy urządzeń telekomunikacyjnych
Kod:	3522
Synteza:	Operatorzy urządzeń telekomunikacyjnych wykonują prace techniczne związane z badaniami w dziedzinie inżynierii telekomunikacyjnej oraz projektowaniem, produkcją, montażem, budową, obsługą konserwacją i naprawą systemów telekomunikacyjnych.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez operatorów urządzeń telekomunikacyjnych zazwyczaj obejmują: udzielanie wsparcia technicznego w zakresie badań i rozwoju sprzętu

	telekomunikacyjnego lub testowanie prototypów; studiowanie materiałów technicznych takich, jak projekty i szkice w celu ustalenia metody pracy; przygotowanie szczegółowych kalkulacji ilości i kosztów materiałów i pracy wymaganych do produkcji i instalacji sprzętu telekomunikacyjnego; zapewnianie nadzoru technicznego produkcji, użytkowania, konserwacji i naprawy sprzętu telekomunikacyjnego w celu zapewnienia satysfakcjonującej pracy i zgodności z określonymi instrukcjami i przepisami; stosowanie wiedzy technicznej z zakresu zasad i praktyk stosowanych w dziedzinie inżynierii telekomunikacji w celu identyfikacji i rozwiązywania problemów pojawiających się w toku pracy; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	---

Nazwa:	Pracownicy obsługi biurowej
Kod:	4110
Synteza:	Pracownicy obsługi biurowej wykonują szereg biurowych i administracyjnych obowiązków zgodnie z obowiązującymi procedurami.
Zadania zawodowe:	<p>Zadania wykonywane przez pracowników obsługi biurowej zazwyczaj obejmują: zapisywanie, przygotowywanie, organizację i klasyfikację informacji oraz prowadzenie dokumentacji; prowadzenie ewidencji korespondencji, przyjmowanie i nadawanie korespondencji pocztowej; odbieranie telefonów i korespondencji elektronicznej i przekazywanie ich do właściwych pracowników; przygotowywanie sprawozdań i korespondencji; prowadzenie rejestru urządzeń wydawanych pracownikom; rejestrowanie dokonanych transakcji finansowych, sprawdzanie danych, przygotowywanie faktur; wprowadzanie informacji do komputera, ich weryfikowanie i dokonywanie korekty; przyjmowanie i realizowanie wniosków dotyczących zameldowania na pobyt stały lub czasowy, wymeldowania oraz wydania dowodu osobistego; prowadzenie w systemie informatycznym i kartotecznym gminnych zbiorów meldunkowych, zawierających dane osób zameldowanych na pobyt stały, na pobyt czasowy i osób wymeldowanych; wykonywanie czynności związanych z administrowaniem nieruchomością wspólnoty mieszkaniowej, w tym m.in. prowadzenie książki obiektu, teczek właścicieli oraz innej dokumentacji, prowadzenie odczytów wodomierzy i liczników zużycia ciepła w budynku oraz w lokalach i rozliczanie opłat za zużytą wodę, przyjmowanie zgłoszeń, interwencji i wniosków właścicieli lokali, doręczanie właścicielom książeczek opłat, organizowanie działań związanych z likwidacją przyczyn awarii instalacji i urządzeń, sprawowanie nadzoru nad pracą dozorczy i kontrolę stanu sanitarno-porządkowego posesji, zgłaszanie zarządowi wspólnoty potrzebę drobnych napraw i prac remontowych, przygotowywanie zebrań wspólnoty. Zadania wykonywane przez pracowników obsługi biurowej zazwyczaj obejmują: zapisywanie, przygotowywanie, organizację i klasyfikację informacji oraz prowadzenie dokumentacji; prowadzenie ewidencji korespondencji, przyjmowanie i nadawanie korespondencji pocztowej; odbieranie telefonów i korespondencji elektronicznej i przekazywanie ich do właściwych pracowników; przygotowywanie sprawozdań i korespondencji; prowadzenie rejestru urządzeń wydawanych pracownikom; rejestrowanie dokonanych transakcji finansowych, sprawdzanie danych, przygotowywanie faktur;</p>

	wprowadzanie informacji do komputera, ich weryfikowanie i dokonywanie korekty; przyjmowanie i realizowanie wniosków dotyczących zameldowania na pobyt stały lub czasowy, wymeldowania oraz wydania dowodu osobistego; prowadzenie w systemie informatycznym i kartotecznym gminnych zbiorów meldunkowych, zawierających dane osób zameldowanych na pobyt stały, na pobyt czasowy i osób wymeldowanych; wykonywanie czynności związanych z administrowaniem nieruchomością wspólnoty mieszkaniowej, w tym m.in. prowadzenie książki obiektu, teczek właścicieli oraz innej dokumentacji, prowadzenie odczytów wodomierzy i liczników zużycia ciepła w budynku oraz w lokalach i rozliczanie opłat za zużyty wodę, przyjmowanie zgłoszeń, interwencji i wniosków właścicieli lokali, doręczanie właścicielom książeczek opłat, organizowanie działań związanych z likwidacją przyczyn awarii instalacji i urządzeń, sprawowanie nadzoru nad pracą dozorczy i kontrolę stanu sanitarno-porządkowego posesji, zgłaszanie zarządowi wspólnoty potrzebę drobnych napraw i prac remontowych, przygotowywanie zebrań wspólnoty; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	---

Nazwa:	Sekretarki (ogólne)
Kod:	4120
Synteza:	Sekretarki (ogólne) korzystają z maszyn do pisanie, komputerów oraz innych urządzeń do edycji tekstu w celu przepisywania treści korespondencji i innych dokumentów, sprawdzania i formatowania dokumentów przygotowanych przez innych pracowników, zajmują się zarządzaniem przychodzącą i wychodzącą korespondencją pocztową, sprawdzaniem wniosków o spotkanie lub wizyty oraz wykonywaniem szeregu różnych zadań administracyjnych.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez sekretarki (ogólne) zazwyczaj obejmują: sprawdzanie, formatowanie i przepisywanie korespondencji, protokołów i sprawozdań ze słuchu, dokumentów elektronicznych lub wersji roboczych tak, by odpowiadały one standardom biura, z wykorzystaniem maszyny do pisanie, komputera lub innych urządzeń do edycji tekstu; wykorzystywanie różnego oprogramowania komputerowego, w tym arkuszy kalkulacyjnych w celu zapewnienia wsparcia administracyjnego; zarządzanie przychodzącą i wychodzącą korespondencją; skanowanie, zapisywanie i rozdzielanie poczty, korespondencji i dokumentów; sprawdzanie wniosków o spotkania i wizyty oraz pomoc w organizacji spotkań; kontrolę i prowadzenie rejestru urlopów i wykorzystania innych uprawnień przysługujących pracownikom; organizowanie i nadzorowanie systemów przechowywania dokumentów; zarządzanie regularną korespondencją z własnej inicjatywy; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Operatorzy edytorów tekstu
Kod:	4131
Synteza:	Operatorzy edytorów tekstu wpisują, edytują i drukują za pomocą, komputera lub

	innego edytora tekstu oraz zapisują teksty mówione lub pisane w formie stenografii.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez operatorów edytorów tekstu zazwyczaj obejmują: tworzenie pisemnych dokumentów z wersji roboczych, wersji skorygowanych, nagrań dźwiękowych oraz stenografii za pomocą komputera lub procesora tekstu; sprawdzanie gotowych dokumentów pod kątem błędów w ortograficznych, gramatycznych, interpunkcyjnych oraz błędów w formatowaniu; gromadzenie i porządkowanie materiałów, które mają być przepisane, zgodnie z instrukcjami; archiwizowanie i przechowywanie dokumentów na dysku twardym komputera lub na dysku przenośnym, zarządzanie systemem komputerowym służącym do przechowywania, odzyskiwania lub aktualizowania dokumentów; sporządzanie notatek ze słuchu metodą stenografowania; przedstawianie słowa mówionego, słów piosenek, itp. w formie napisów w filmach i programach telewizyjnych; odtwarzanie stenogramu i nagranych tekstów, dokonywanie ich weryfikacji i korekty; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Operatorzy wprowadzania danych
Kod:	4131
Synteza:	Operatorzy wprowadzania danych wprowadzają zakodowane, statystyczne, finansowe i inne liczbowe dane do urzędów elektronicznych, komputerowych baz danych, arkuszy kalkulacyjnych oraz innych zbiorów danych za pomocą klawiatury, skanera optycznego, oprogramowania służącego do rozpoznawania głosu lub innych narzędzi do wprowadzania danych. Wprowadzają dane do urzędów mechanicznych lub elektronicznych, które służą przeprowadzaniu matematycznych obliczeń.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez operatorów wprowadzania danych zazwyczaj obejmują: przyjmowanie i rejestrowanie faktur, formularzy, rejestrów oraz innych dokumentów służących do gromadzenia danych; wprowadzania danych liczbowych, kodów i tekstu z materiałów źródłowych do komputerowych urzędów służących do przechowywania i przetwarzania danych; weryfikowanie zgodności i kompletności danych oraz w razie konieczności, korygowanie wprowadzonych danych; obsługę urzędów wykorzystywanych w księgowości i do obliczeń; przenoszenie danych pomiędzy różnymi systemami i różnym oprogramowaniem baz danych; wykonywanie innych zadań pokrewnych.

Nazwa:	Kasjerzy bankowi i pokrewni
Kod:	4211
Synteza:	Kasjerzy bankowi i pokrewni zajmują się bezpośrednią obsługą klienta w bankach i urzędach pocztowych w zakresie pobierania, wymiany i wypłacania pieniędzy lub świadczenia usług pocztowych i telekomunikacyjnych, wykonują czynności związane z nadzorem prawidłowości obsługi klientów oraz przechowywaniem w skarbcu zapasów pieniężnych i depozytów klientów.

Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez kasjerów bankowych i pokrewnych pracowników zazwyczaj obejmują: obsługę depozytów pieniężnych i wypłat gotówki, czeków, przelewów, rachunków, płatności kartą kredytową, przekazów pieniężnych, czeków potwierdzonych oraz innych powiązanych transakcji bankowych; zapisywanie wpływów i obciążeń kredytowych na rachunkach bankowych klientów; opłacanie rachunków i dokonywanie przelewów na życzenie klienta; prowadzenie rejestru wszystkich transakcji i zestawianie ich z saldem rachunku; dokonywanie wymiany walut zgodnie z poleceniem klienta; przyjmowanie i wydawanie przesyłek pocztowych, sprzedaż znaczków pocztowych i świadczenie innych typowych usług pocztowych, takich jak: opłaty rachunków, przelewy pieniężne, itd.; przyjmowanie opłat i wykonywanie usług telekomunikacyjnych; organizowanie i nadzorowanie pracy kasjerów i kontrolowanie zgodności i prawidłowości rozliczeń; informowanie klientów o nowych usługach bankowych i pocztowych; przechowywanie i zabezpieczanie w skarbcu wartości pieniężnych i depozytów klientów; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
-------------------	--

Nazwa:	Bukmacherzy, krupierzy i pokrewni
Kod:	4212
Synteza:	Bukmacherzy, krupierzy i pokrewni zajmują się szacunkiem szans na wygraną oraz pobieraniem i wypłacaniem pieniędzy obstawianych na mecze sportowe i inne wydarzenia, prowadzą kolektury gier liczbowych lub organizują gry losowe w lokalach gier losowych.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez bukmacherów, krupierów i pokrewnych pracowników zazwyczaj obejmują: określanie ryzyka, by oszacować prawdopodobieństwo wygranej i ograniczyć lub wykluczyć przyjmowanie zakładów; przygotowywanie i publikowanie list zakładów; objaśnianie i interpretację zasad działania lokalu gier losowych; rozdawanie kart, rzucanie kośćmi lub obsługa koła ruletki w kasynach gry; ogłaszanie zwycięzców, wypłacanie wygranej i zbieranie płatności od pozostałych uczestników; przyjmowanie zakładów gier liczbowych i wypłacanie wygranych niższego stopnia; wykonywanie innych zadań pokrewnych.

Nazwa:	Pracownicy lombardów i instytucji pożyczkowych
Kod:	4213
Synteza:	Pracownicy lombardów i instytucji pożyczkowych pożyczają pieniądze pod zastaw przedmiotów, nieruchomości lub innych zabezpieczeń.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez pracowników lombardów i instytucji pożyczkowych zazwyczaj obejmują: szacowanie wartości zastawionych przedmiotów, obliczanie odsetek i pożyczanie pieniędzy; zwracanie przedmiotów po spłacie pożyczki lub w przypadku braku spłaty, sprzedaż zastawionych przedmiotów; pożyczanie pieniędzy pod zastaw przyszłych zysków przedsięwzięć; odbieranie kwot pożyczonych w sytuacji zagrożenia zastawu w postaci przyszłych zysków; prowadzenie rejestru otrzymanych w zastaw przedmiotów oraz otrzymanych

	i wypłaconych pieniędzy; wykonywanie innych zadań pokrewnych.
--	---

Nazwa:	Windykatorzy i pokrewni
Kod:	4214
Synteza:	Windykatorzy i pokrewni zajmują się ściąganiem zaległości podatkowych, płatności z tytułu zadłużenia konta, czeków bez pokrycia lub roszczeń wierzycieli, jak również pobieraniem opłat za zużycie mediów energetycznych.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez windykatorów i pokrewnych pracowników zazwyczaj obejmują: odszukiwanie i lokalizację dłużników; nawiązywanie kontaktu telefonicznego, osobistego i korespondencyjnego z dłużnikami w celu odzyskania długu lub uzgodnienia późniejszej płatności; sporządzanie sprawozdań obejmujących kwotę odzyskanych pieniędzy i prowadzenie rejestru i dokumentacji dotyczących działalności windykacyjnej; zalecanie wystąpienia na drogę sądową lub odstąpienie od czynności windykacyjnych w przypadkach, gdy dług z różnych powodów nie może zostać odzyskany; kontrolowanie wielkości zużycia energii elektrycznej, gazu, ciepła lub wody przez odbiorców oraz pobieranie z tego tytułu należności; wykonywanie innych zadań pokrewnych.

Nazwa:	Konsultanci i inni pracownicy biur podróży
Kod:	4221
Synteza:	Konsultanci i inni pracownicy biur podróży udzielają informacji, opracowują plan podróży, są odpowiedzialni za rezerwację środków transportu i zakwaterowania oraz organizację wycieczek grupowych.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez konsultantów i innych pracowników biur podróży zazwyczaj obejmują: zdobywanie informacji dotyczących dostępności, ceny i standardu różnych rodzajów środków transportu i zakwaterowania, zapewnianie zgodności proponowanych rozwiązań z oczekiwaniami klientów i doradzanie im odnośnie organizacji podróży; opracowywanie planów podróży; dokonywanie i potwierdzanie rezerwacji; wydawanie biletów i voucherów; pomaganie klientom w zdobyciu niezbędnych dokumentów podróży, takich jak: wizy; wystawianie rachunków i przyjmowanie płatności; organizowanie wycieczek grupowych, biznesowych i wypoczynkowych dla grup i klientów indywidualnych; sprawowanie w imieniu biura podróży opieki nad turystami w miejscu pobytu; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Pracownicy centrów obsługi telefonicznej (pracownicy call center)
Kod:	4222
Synteza:	Pracownicy centrów obsługi telefonicznej (pracownicy call center) świadczą usługi konsultacyjne i informacyjne dla klientów w zakresie produktów, usług i polityki przedsiębiorstwa lub organizacji, obsługują transakcje finansowe za

	pośrednictwem telefonu lub mediów elektronicznych. Pracują oni w miejscach oddalonych od klientów danej organizacji lub przedsiębiorstwa, których udzielone informacje dotyczą.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez pracowników centrów obsługi telefonicznej (pracowników call center) zazwyczaj obejmują: obsługę połączeń telefonicznych od klientów poprzez udzielanie im informacji, świadczenie usługi lub reagowanie na skargi; rozpoznawanie potrzeb i wprowadzanie informacji na ten temat do systemu komputerowego; przekazywanie zadań w stosownych przypadkach, do innych jednostek; wystawianie faktur i obsługę płatności; wysyłanie do klientów listów, formularzy informacyjnych i innych dokumentów; doradzanie klientom w zakresie dodatkowych produktów lub usług; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Operatorzy centrali telefonicznych
Kod:	4223
Synteza:	Operatorzy centrali telefonicznych obsługują urządzenia centrali telefonicznej w celu realizacji połączeń telefonicznych, odebrania połączeń klientów pytających o informacje lub zgłaszających problem, nagrywania i przekazywania wiadomości innym pracownikom lub klientom.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez operatorów centrali telefonicznych zazwyczaj obejmują: obsługę łącznicy telefonicznej w celu nawiązania, wstrzymania, przełączenia lub odrzucenia połączeń telefonicznych; realizowanie połączeń wychodzących; udzielanie informacji i nagrywanie wiadomości; przekazywanie wiadomości innym pracownikom lub klientom; identyfikacja problemów w systemie operacyjnym i zgłaszanie awarii służbom serwisowym.

Nazwa:	Recepcjoniści hotelowi
Kod:	4224
Synteza:	Recepcjoniści hotelowi rejestrują gości, przydzielają pokoje, wydają klucze, udzielają informacji o usługach oferowanych w hotelu, dokonują rezerwacji, prowadzą rejestr pokoi dostępnych dla gości, informują gości o kosztach pobytu i przyjmują płatności.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez recepcjonistów hotelowych zazwyczaj obejmują: prowadzenie wykazu pokoi dostępnych dla gości, możliwych do zarezerwowania lub przydzielenia; rejestrację przybyłych gości, przydzielanie pokoi, weryfikowanie wiarygodności klientów i wydawanie kluczy; udzielanie informacji na temat dostępnych pokoi i dokonywanie ich rezerwacji; udzielanie informacji o usługach świadczonych w hotelu i dostępnych w okolicy; reagowanie na skargi gości oraz zgodnie z zapotrzebowaniem, organizowanie obsługi pokojowej lub obsługi technicznej; kontaktowanie się z pracownikami obsługi pokojowej lub technicznej w sprawach zgłaszanych przez gości hotelowych; obciążanie i kontrolowanie rachunków gości za pomocą systemów komputerowych lub

	ręcznie; przyjmowanie i przekazywanie gościom wiadomości osobiście lub telefonicznie; weryfikację rachunków wystawianych gościom opuszczającym hotel i przyjmowanie płatności; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	--

Nazwa:	Pracownicy biur informacji
Kod:	4225
Synteza:	Pracownicy biur informacji odpowiadają na osobiste, pisemne, elektroniczne lub telefoniczne pytania dotyczące produktów i usług, udzielają informacji lub odsyłają do innych źródeł informacji. Pracują oni w miejscach umożliwiających bezpośredni kontakt z klientem, miejscem produkcji lub świadczenia usług.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez pracowników biur informacji zazwyczaj obejmują: odpowiadanie na pytania dotyczące produktów lub usług oraz udzielanie informacji odnośnie ich dostępności, lokalizacji, ceny i powiązanych z tym kwestii; odpowiadanie na pytania w przypadku powstania problemów oraz udzielanie konsultacji, informacji i wsparcia; zapisywanie informacji dotyczących pytań i skarg; przekazywanie złożonych pytań do kierowników zespołów lub doradców-ekspertów; wydawanie zainteresowanym stosownych formularzy, pakietów informacyjnych i broszur; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Recepcjoniści (z wyłączeniem hotelowych)
Kod:	4226
Synteza:	Recepcjoniści (z wyłączeniem hotelowych) przyjmują i witają odwiedzających, klientów i gości, udzielają informacji oraz na prośbę klientów, ustalają termin spotkania.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez recepcjonistów (z wyłączeniem hotelowych) zazwyczaj obejmują: przyjmowanie i witanie odwiedzających, gości lub klientów; wyznaczanie terminów spotkań dla klientów; telefoniczne udzielanie informacji i ustalanie terminów; kierowanie klientów do odpowiednich miejsc lub osób; wystawianie przepustek uprawniających do wstępu na teren zamknięty; udostępnianie pakietów informacyjnych, broszur lub formularzy; wykonywanie innych zadań pokrewnych.

Nazwa:	Ankieterzy
Kod:	4227
Synteza:	Ankieterzy przeprowadzają badania ankietowe na różne tematy i zapisują odpowiedzi respondentów.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez ankieterów zazwyczaj obejmują: nawiązywanie kontaktu telefonicznego lub osobistego z badanymi i wyjaśnianie celu przeprowadzanej ankiety; zadawanie pytań po przedstawieniu zarysu

	<p>kwestionariusza lub ankiety; zapisywanie odpowiedzi na papierze lub wprowadzanie ich bezpośrednio do komputerowej bazy danych, z wykorzystaniem komputerowego systemu ankietowego; znajdowanie i usuwanie niespójności w odpowiedziach; udzielanie opinii zwrotnej zleceniodawcy w zakresie problemów z pozyskaniem właściwych danych; wykonywanie innych zadań pokrewnych.</p>
--	--

Nazwa:	Pracownicy do spraw rachunkowości i księgowości
Kod:	4311
Synteza:	Pracownicy do spraw rachunkowości i księgowości wprowadzają do komputera, klasyfikują i prowadzą rejestr danych liczbowych uzupełniających rejestr finansowy. Wykonują oni szeroki zakres obowiązków związanych z obliczeniami, zapisami księgowymi i weryfikacją w celu pozyskania zasadniczych danych finansowych wykorzystywanych w prowadzeniu księgowości.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez pracowników do spraw rachunkowości i księgowości zazwyczaj obejmują: weryfikację danych, zapisów i dokumentów pod kątem poprawności wprowadzenia, poprawności obliczeń i poprawności wprowadzonych kodów; obsługę komputerów wyposażonych w oprogramowanie księgowe do prowadzenia rejestru, magazynowania i analizowania informacji; klasyfikowanie, zapisywanie oraz podsumowywanie danych liczbowych i finansowych w celu opracowania i prowadzenia rejestru finansowego przy wykorzystaniu ksiąg głównych oraz komputerów; obliczanie, przygotowywanie i wystawianie rachunków, faktur, wyciągów z kont i innych sprawozdań finansowych zgodnie z przyjętą procedurą; przygotowywanie statystycznych, finansowych, księgowych i kontrolnych raportów i wykresów dotyczących takich kwestii, jak: rachunki za transakcje gotówkowe, wierzytelności i zadłużenie oraz zyski i straty; wykonywanie innych zadań pokrewnych.

Nazwa:	Pracownicy do spraw statystyki, finansów i ubezpieczeń
Kod:	4312
Synteza:	Pracownicy do spraw statystyki, finansów i ubezpieczeń pozyskują, opracowują i wprowadzają do komputera dane statystyczne i aktuarialne lub wykonują zadania biurowe związane z transakcjami przedsiębiorstw ubezpieczeniowych, banków i innych instytucji.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez pracowników do spraw statystyki, finansów i ubezpieczeń zazwyczaj obejmują: przetwarzanie zgłoszeń o objęcie ubezpieczeniem lub anulowanie ubezpieczenia, roszczeń odszkodowawczych, zmian warunków ubezpieczenia i dokonywanie płatności; pozyskiwanie i opracowywanie danych statystycznych i aktuarialnych w oparciu o standardowe lub specjalne źródła informacji; obliczanie wartości ogólnych, średnich, odsetek i innych szczegółów oraz przedstawianie ich zgodnie z wymaganiami w formie graficznej; przygotowywanie dokumentów finansowych i obliczanie należnego oprocentowania, opłat maklerskich oraz opłat skarbowych; prowadzenie rejestru

	obligacji, akcji i innych papierów wartościowych nabytych lub sprzedanych w imieniu klientów oraz pracodawcy; wykonywanie innych zadań pokrewnych.
--	--

Nazwa:	Pracownicy obsługi płacowej
Kod:	4313
Synteza:	Pracownicy obsługi płacowej zbierają, weryfikują i przetwarzają informacje dotyczące listy płac oraz wprowadzają do komputera informacje o wynagrodzeniu i świadczeniach przysługujących pracownikom w dziale, przedsiębiorstwie lub innej instytucji.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez pracowników obsługi płacowej zazwyczaj obejmują: prowadzenie rejestru frekwencji pracowników, dni wolnych i nadgodzin w celu obliczenia przysługującego wynagrodzenia i świadczeń; sporządzanie listy płac z tytułu wynagrodzeń pracowników i innych świadczeń, dokonywanie przelewów na rachunek osobisty pracownika lub przekazywanie wypłat gotówkowych do realizacji w kasie jednostki; sprawdzanie list obecności, grafików pracy, wyliczonych płac i innych informacji w celu wykrycia niezgodności; weryfikowanie frekwencji i przepracowanych godzin, dokonywanie korekty dochodów i umieszczanie informacji w odpowiednich rejestrach; opracowywanie i weryfikowanie zaświadczeń o zarobkach pracowników, zawierających informacje o pensji brutto i netto oraz kwotach potrącanych, takich jak: podatki, składki na związki zawodowe, zadłużenie, składki ubezpieczeniowe i emerytalne; wykonywanie innych zadań pokrewnych.

Nazwa:	Magazynierzy i pokrewni
Kod:	4321
Synteza:	Magazynierzy i pokrewni prowadzą ewidencję gotowych produktów, surowców i materiałów produkcyjnych przyjętych, ważonych, wydanych, wysłanych i zmagazynowanych, prowadzą punkty skupu surowców i wypożyczalnie towarów oraz przeprowadzają inwentaryzację magazynowanych towarów lub inwentaryzację środków gospodarczych przedsiębiorstwa czy instytucji.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez magazynierów i pokrewnych pracowników zazwyczaj obejmują: porządkowanie i kontrolowanie przyjętych i wysłanych towarów oraz prowadzenie właściwej ewidencji; prowadzenie ewidencji magazynowej, weryfikowanie wydanych towarów, szacowanie potrzeb i składanie zapotrzebowania; odbieranie, magazynowanie i wydawanie narzędzi, części zamiennych i innego sprzętu oraz prowadzenie właściwej ewidencji; ważenie towarów przyjmowanych, wydanych, wyprodukowanych i wysłanych oraz prowadzenie ewidencji; prowadzenie inwentaryzacji przedmiotów przyjętych do magazynu; wykonywanie czynności związanych ze skupem surowców rolnych; wykonywanie czynności związanych z odpłatnym wypożyczaniem różnych towarów; ewidencjonowanie i weryfikowanie stanu majątku przedsiębiorstwa lub instytucji oraz przeprowadzanie inwentaryzacji w celu ustalenia rzeczywistego stanu środków gospodarczych; wykonywanie innych zadań pokrewnych.

Nazwa:	Planiści produkcyjni
Kod:	4322
Synteza:	Planiści produkcyjni obliczają ilości materiałów potrzebnych do produkcji przemysłowej, budownictwa i innych planów produkcyjnych, przygotowują i sprawdzają harmonogramy produkcyjne.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez planistów produkcyjnych zazwyczaj obejmują: obliczanie ilości, określanie jakości i rodzajów materiałów na podstawie planów produkcyjnych; przygotowywanie harmonogramów dostaw materiałowych w sposób dostosowany do potrzeb produkcyjnych oraz prowadzenie odpowiednich zapisów; przygotowywanie lub pomoc w przygotowaniu harmonogramów produkcji na podstawie zamówień klientów oraz zgodnie z możliwościami i wydajnością produkcyjną; weryfikowanie stanu zapasów w magazynie, organizowanie dostaw i badanie przyczyn opóźnień; prowadzenie ewidencji i koordynowanie przepływu pracy i materiałów pomiędzy oddziałami przedsiębiorstwa; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Pracownicy do spraw transportu
Kod:	4323
Synteza:	Pracownicy do spraw transportu rejestrują i kontrolują działalność operacyjną transportu, koordynują towarowy i pasażerski transport kolejowy, drogowy i powietrzny oraz przygotowują sprawozdania dla kierownictwa.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez pracowników do spraw transportu zazwyczaj obejmują: prowadzenie rejestru działalności operacyjnej i koordynację kolejowego transportu pasażerskiego i towarowego; zarządzanie rozkładem jazdy pociągów w danym okręgu komunikacyjnym i prowadzenie odpowiedniego rejestru; zarządzanie, kontrolowanie i rejestrowanie załadunku i rozładunku towarów na rampach kolejowych; koordynowanie i rejestrowanie działalności operacyjnej transportu drogowego, takiej jak: rozkłady jazdy pojazdów i grafiki kierowców, załadunek i rozładunek pojazdów i składowanie towarów tranzytowych; przyjmowanie zleceń telefonicznych na samochodowe usługi przewozowe, pasażerskie lub pasażersko-towarowe i koordynowanie ich realizacji; koordynowanie i rejestrowanie działalności operacyjnej pasażerskiego i towarowego transportu powietrznego, takiej jak: prowadzenie list pasażerów i wykazów ładunku; przygotowywanie sprawozdań dla kierownictwa; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Pomocnicy biblioteczni
Kod:	4411
Synteza:	Pomocnicy biblioteczni wydają i odbierają materiały, sortują i układają na półkach

	książki, materiały audio i wideo, czasopisma, dzienniki, magazyny i gazety oraz udzielają ogólnych informacji.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez pomocników bibliotecznych zazwyczaj obejmują: wydawanie i odbieranie książek i innych materiałów bibliotecznych; odkładanie na półki książek i innych materiałów bibliotecznych; wykonywanie zadań biurowych, takich jak: tradycyjna lub elektroniczna ewidencja, obróbka tekstu oraz pisanie na maszynie lub komputerze; prowadzenie prenumeraty prasowej; pomaganie użytkownikom biblioteki w uzyskaniu dostępu do podstawowych materiałów bibliotecznych oraz w wypożyczaniu międzybibliotecznym; prowadzenie rejestru biblioteki w odniesieniu do nabytych, wydanych i zwróconych książek i innych materiałów; uczestniczenie w skontrum zbiorów bibliotecznych w celu ustalenia ich aktualnego stanu i zgodności z ewidencją inwentarzową; wykonywanie innych zadań pokrewnych.

Nazwa:	Listonosze i pokrewni
Kod:	4412
Synteza:	Listonosze i pokrewni zajmują się sortowaniem, rejestrowaniem, dostarczaniem przesyłek z urzędów pocztowych i innych podobnych organizacji, jak również wewnątrz przedsiębiorstwa oraz wykonują inne obowiązki związane z usługami pocztowymi.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez listonoszy i pokrewnych pracowników zazwyczaj obejmują: gromadzenie i przygotowywanie przesyłek pocztowych do wyekspediowania, załadunek i rozładunek przesyłek w urzędach pocztowych lub prywatnych przedsiębiorstwach kurierskich; sortowanie i doręczanie przesyłek do domów prywatnych i przedsiębiorstw oraz doręczanie zawiadomień o przesyłkach; przyjmowanie w rejonie przesyłek pocztowych do realizacji i na życzenie klienta udostępnianie potwierdzenia dostarczenia przesyłki; sortowanie i prowadzenie prostych rejestrów korespondencji przychodzącej i wychodzącej oraz wysyłanie poczty wychodzącej w różnych przedsiębiorstwach; wykonywanie innych zadań pokrewnych.

Nazwa:	Kodowacze, korektorzy i pokrewni
Kod:	4413
Synteza:	Kodowacze, korektorzy i pokrewni zamieniają informacje na kody, dokonują weryfikacji i korekty tekstów oraz wykonują szereg innych zadań biurowych.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez kodowaczy, korektorów i pokrewnych pracowników zazwyczaj obejmują: kodowanie informacji i klasyfikowanie informacji według kodów pod kątem przetwarzania danych; porównywanie przygotowanych do druku materiałów z oryginałami, dokonywanie koniecznych korekt tekstu, zgodnie z ustalonymi zasadami; sortowanie matryc i oznakowanie ich numerami identyfikacyjnymi; sortowanie dokumentów lub sprawdzanie porządku stron w zbiorze; ręczne adresowanie okólników i kopert; wykonywanie innych zadań pokrewnych.

Nazwa:	Technicy archiwisci i pokrewni
Kod:	4414
Synteza:	Technicy archiwisci i pokrewni zajmują się przejmowaniem, przechowywaniem, zabezpieczaniem, ewidencjonowaniem, porządkowaniem i udostępnianiem dokumentacji powstającej w toku działalności jednostek organizacyjnych.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez techników archiwistów i pokrewnych pracowników zazwyczaj obejmują: prowadzenie archiwum zakładowego zgodnie z instrukcją archiwalną; przejmowanie z poszczególnych komórek jednostki organizacyjnej teczek spraw przygotowanych na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt; zabezpieczanie i przechowywanie akt oraz prowadzenie ewidencji archiwalnej; brakowanie dokumentacji niearchiwalnej po upływie czasokresu jej przechowywania w archiwum zakładowym; przekazywanie materiałów archiwalnych (dokumentów przechowywanych wieczysto) do archiwum państwowego; wyszukiwanie akt i ich udostępnianie; wydawanie odpisów i kopii przechowywanych materiałów oraz wystawianie zaświadczeń na ich podstawie; skanowanie dokumentów papierowych i umieszczanie ich w archiwum elektronicznym; obsługiwanie komputerowego systemu informacji archiwalnej; uczestniczenie, pod kierunkiem doświadczonego archiwisty, w pracach związanych z przejmowaniem, przechowywaniem, porządkowaniem, zabezpieczaniem i udostępnianiem materiałów archiwalnych archiwów państwowych; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Pracownicy działów kadr
Kod:	4415
Synteza:	Pracownicy działów kadr prowadzą i aktualizują rejestr pracowników, w tym informacje dotyczące przeniesień, awansów, oceny, urlopów, wynagrodzenia, kwalifikacji i szkoleń, oraz prowadzą sprawy związane z działalnością socjalną w jednostce organizacyjnej.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez pracowników działów kadr zazwyczaj obejmują: prowadzenie rejestru pracowników zatrudnionych, zwolnionych, kompletowanie dokumentów osobowych i zakładanie akt osobowych; aktualizowanie informacji dotyczących historii zatrudnienia, wynagrodzenia, oceny pracownika, kwalifikacji i szkolenia oraz wykorzystanych i niewykorzystanych urlopów; sporządzanie umów o pracę i angaży; prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników; udział w czynnościach związanych z organizacją i przebiegiem okresowej oceny pracowników; wystawianie pracownikom skierowań na badania wstępne, okresowe i kontrolne; monitorowanie stażu pracy zatrudnionych pod kątem uprawnień do nagrody jubileuszowej i sporządzanie wniosków o ich wypłatę; przyjmowanie wniosków urlopowych i prowadzenie ewidencji urlopów wypoczynkowych, bezpłatnych, szkoleniowych, wychowawczych; przygotowywanie i kompletowanie materiałów, opisów stanowisk oraz sporządzanie ogłoszeń dotyczących naboru na wolne stanowiska; uczestnictwo

	w pracach komisji rekrutacyjnej, powiadamianie zainteresowanych o wynikach rekrutacji; współpracę z komórką do spraw płac w zakresie informacji o przysługujących pracownikom wynagrodzeniach i innych świadczeniach; sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu oraz legitymacji ubezpieczeniowych; wystawianie świadectw pracy; przygotowywanie wniosków emerytalno-rentowych pracowników; prowadzenie bieżącej ewidencji komputerowej danych osobowych; przygotowywanie sprawozdań statystycznych dotyczących zatrudnienia; prowadzenie spraw związanych z działalnością socjalną na rzecz pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin; prowadzenie dokumentacji funduszu socjalnego; wykonywanie innych zadań pokrewnych.
--	---

Nazwa:	Pracownicy obsługi biura gdzie indziej niesklasyfikowani
Kod:	4419
Synteza:	Ta grupa elementarna obejmuje pracowników obsługi biura niesklasyfikowanych w innych podgrupach grupy 4 Pracownicy biurowi. Grupa ta obejmuje na przykład asystentów do spraw wydawniczych, pracowników biur ogłoszeń, asystentów w biurach prasowych.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez pracowników obsługi biura gdzie indziej niesklasyfikowanych zazwyczaj obejmują: współdziałanie z komórkami wydawnictwa i kooperantami oraz monitorowanie procesu wydawniczego książek, publikacji prasowych i mediów elektronicznych; prezentowanie produktów wydawniczych na targach, wystawach, kongresach; organizowanie i koordynowanie procesu dystrybucji; przygotowywanie projektów umów wydawniczych o dzieło: z autorami, tłumaczami tekstów oraz autorami ilustracji i zdjęć; przyjmowanie zgłoszeń klientów o umieszczenie w publikacjach prasowych reklamy lub ogłoszenia, obliczanie ceny usługi i wystawianie rachunków; pomoc w przygotowaniu materiałów reklamowych, katalogów i innych materiałów przeznaczonych do publikacji; czytanie prasy i innych publikacji w celu znalezienia informacji interesującej pracowników danej instytucji lub klientów; wykonywanie innych zadań pokrewnych.

Nazwa:	Stewardzi
Kod:	5111
Synteza:	Stewardzi dbają o komfort i bezpieczeństwo pasażerów, serwują posiłki i napoje oraz świadczą inne usługi pokrewne, zwykle na pokładzie samolotu lub statku.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez stewardów zazwyczaj obejmują: witanie pasażerów wchodzących na pokład samolotu lub statku, kontrolowanie biletów i kart pokładowych, wskazywanie miejsc; ogłaszanie, wyjaśnianie i prezentowanie przepisów bezpieczeństwa i procedur awaryjnych, takich jak: użycie masek tlenowych, pasów bezpieczeństwa i kamizelek ratunkowych; przygotowywanie i serwowanie wcześniej ugotowanych posiłków i napojów; prowadzenie sprzedaży bezcłowej; dbanie o ogólne potrzeby i komfort pasażerów, udzielanie informacji,

	<p>pilnowanie porządku w kabinach; udzielanie instrukcji i pomocy pasażerom oraz przestrzeganie wyznaczonych procedur w przypadku zagrożenia, np. podczas ewakuacji samolotu po lądowaniu awaryjnym; sprawdzanie stanu i funkcjonowania apteczek pierwszej pomocy i wyposażenia awaryjnego; udzielanie pierwszej pomocy pasażerom w potrzebie; uczestniczenie w odprawach dotyczących warunków pogodowych, wysokości lotu, trasy, procedur awaryjnych, koordynacji pracy załogi, czasu lotu, posiłków i napojów, które będą serwowane oraz liczby pasażerów; przygotowywanie pasażerów i samolotu do startu lub lądowania; określenie szczególnych potrzeb pasażerów, takich jak: małe dzieci, osoby starsze lub niepełnosprawne; wykonują inne zadania pokrewne.</p>
--	---

Nazwa:	Konduktorzy i pokrewni
Kod:	5112
Synteza:	Konduktorzy i pokrewni kontrolują i wydają bilety oraz dbają o bezpieczeństwo i komfort pasażerów pociągów, tramwajów, autobusów i innych publicznych środków komunikacji.
Zadania zawodowe:	<p>Zadania wykonywane przez konduktorów i pokrewnych pracowników zazwyczaj obejmują: kontrolowanie i wydawanie biletów lub sprawdzanie ważności poprzednio wydanych biletów; obsługę pasażerów podróżujących wagonami specjalnymi, kuszetkami i sypialniami; udzielanie pomocy w trakcie wchodzenia do pojazdu, znajdowania miejsca, umieszczania bagażu, szczególnie w przypadku osób starszych, chorych lub niepełnosprawnych; otwieranie i zamykanie drzwi dla pasażerów; sprawdzanie stanu pojazdu przed rozpoczęciem podróży; sygnalizowanie prowadzącemu pojazd potrzeby wstrzymania lub wznowienia podróży; reagowanie na prośby i skargi pasażerów, udzielanie informacji na temat trasy, przystanków i czasu trwania podróży lub możliwości kontynuowania podróży innymi środkami transportu; nadzorowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa; podejmowanie odpowiednich działań w razie zagrożenia lub wypadku; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników</p>

Nazwa:	Przewodnicy turystyczni i piloci wycieczek
Kod:	5113
Synteza:	Przewodnicy turystyczni i piloci wycieczek towarzyszą osobom indywidualnym lub grupom w czasie wizyt i wycieczek turystycznych w miejscach zainteresowania, takich jak: miejsca o znaczeniu historycznym, zakłady przemysłowe czy parki rozrywki. Opisują oni miejsca będące przedmiotem zainteresowania i udzielają dodatkowych informacji.
Zadania zawodowe:	<p>Zadania wykonywane przez przewodników turystycznych i pilotów wycieczek zazwyczaj obejmują: towarzyszenie turystom i udzielanie informacji podczas rejsów i wycieczek krajoznawczych; towarzyszenie osobom odwiedzającym takie miejsca, jak muzea, wystawy, parki rozrywki, zakłady przemysłowe; opisywanie i udzielanie informacji dotyczących przedmiotów zainteresowania lub eksponatów</p>

	i udzielanie odpowiedzi na pytania zwiedzających; organizowanie zajęć edukacyjnych dla dzieci w wieku szkolnym; nadzorowanie przestrzegania przez zwiedzających odpowiednich przepisów i wymogów bezpieczeństwa; witanie i rejestrowanie gości i uczestników wycieczek, wydawanie niezbędnych plaketek identyfikacyjnych i wyposażenia zabezpieczającego; rozdawanie broszur, prowadzenie prezentacji audiowizualnych, objaśnianie procedur i zasad funkcjonowania w miejscach docelowych wycieczek; dbanie o bezpieczeństwo grup i wykonywanie takich czynności, jak udzielanie pierwszej pomocy lub prowadzenie ewakuacji w razie zagrożenia; rozwiązywanie wszelkich problemów dotyczących trasy wycieczki, obsługi lub zakwaterowania; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	--

Nazwa:	Kucharze
Kod:	5120
Synteza:	Kucharze planują, przygotowują i gotują posiłki w hotelach, restauracjach i innych lokalach gastronomicznych, na pokładzie statków, w pociągach pasażerskich oraz w prywatnych gospodarstwach domowych.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez kucharzy zazwyczaj obejmują: planowanie posiłków, przygotowywanie i gotowanie potraw; planowanie, nadzorowanie i koordynowanie pracy w kuchni; kontrolowanie jakości żywności; ważenie, mierzenie i mieszanie składników zgodnie z przepisami lub własnym uznaniem; użytkowanie urządzeń i sprzętu kuchennego, regulowanie temperatury piekarników, rusztów, opiekaczy i innych sprzętów służących do gotowania; kontrolowanie i sprzątanie kuchni, wyposażenia kuchennego, miejsc przeznaczonych dla gości, itp. w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Kelnerzy
Kod:	5131
Synteza:	Kelnerzy serwują posiłki i napoje w lokalach gastronomicznych, klubach, instytucjach i stołówkach, na pokładzie statków i w pociągach pasażerskich.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez kelnerów zazwyczaj obejmują: zastawianie stołu czystymi obrusami, sztućcami, naczyniami i szkłem; witanie klientów, przynoszenie menu i karty napojów; doradzanie klientom przy wyborze posiłków i napojów; przyjmowanie zamówień na posiłki i napoje oraz przekazywanie ich do kuchni lub do baru; serwowanie posiłków i napojów klientom do stołów; sprzątanie stołów; wystawianie rachunków, przyjmowanie płatności, obsługiwanie urządzeń płatniczych i kasy fiskalnej; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Barmani
Kod:	5132
Synteza:	Barmani przygotowują, mieszają i serwują napoje alkoholowe i bezalkoholowe klientom przebywającym bezpośrednio przy barze lub za pośrednictwem kelnerów.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez barmanów zazwyczaj obejmują: przyjmowanie zamówień na napoje od innych pracowników lub bezpośrednio od klientów; przygotowanie i serwowanie w barze napojów alkoholowych lub bezalkoholowych; mieszanie składników w celu przygotowania koktajli i innych napojów; obsługę urządzenia do serwowania piwa z kegow, wymianę pustych kegow na nowe; serwowanie klientom przekąsek i innych artykułów spożywczych; przyjmowanie płatności za sprzedane produkty, obsługiwanie kasy fiskalnej i wydawanie paragonów; mycie brudnych szklanek i kieliszków i utrzymywanie baru w porządku, w tym ekspresów do przygotowywania kawy i herbaty; pomoc w utrzymaniu odpowiedniego wyposażenia baru, ustawianie butelek i kieliszków; potwierdzanie pełnoletniości klientów poprzez sprawdzenie dowodu tożsamości przed serwowaniem alkoholu; podejmowanie kroków w celu ograniczenia problemów związanych z nadmiernym piciem alkoholu; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Fryzjerzy
Kod:	5141
Synteza:	Fryzjerzy strzygą, stylizują, farbują, prostują lub ondulują włosy, golą lub przystrzygają zarost oraz leczą dolegliwości skóry głowy oraz wykonują peruki.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez fryzjerów zazwyczaj obejmują: strzyżenie, mycie, farbowanie, kręcenie włosów i modelowanie fryzury; golenie i przystrzyganie brody lub wąsów; leczenie dolegliwości skóry głowy; udzielanie porad dotyczących pielęgnacji włosów, produktów kosmetycznych i fryzur; stylizowanie włosów w formie dredów i warkoczy oraz przedłużanie włosów; przygotowywanie i dopasowywanie peruk do oczekiwań klientów oraz wykonywanie peruk do charakteryzacji aktorów; umawianie się na spotkanie i przyjmowanie płatności; sprząatanie miejsca pracy i dezynfekowanie przyrządów; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Kosmetyczki i pokrewni
Kod:	5142
Synteza:	Kosmetyczki i pokrewni pracownicy zajmują się wykonywaniem zabiegów pielęgnacyjnych twarzy i ciała, stosowaniem kosmetyków i wykonywaniem makijażu oraz innymi zabiegami upiększającymi, a także zajmują się charakteryzując aktorów lub doradzają klientom w zakresie stylu i kolorystyki

	ubierania się, makijażu i fryzury.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez kosmetyczki i pokrewnych pracowników zazwyczaj obejmują: oczyszczanie skóry twarzy i ciała i stosowanie kremów, balsamów lub produktów pokrewnych; wykonywanie masażu twarzy i ciała; wykonywanie makijażu klientkom salonów piękności lub aktorom i innym artystom; wykonywanie charakteryzacji aktorów; oczyszczanie, kształtowanie i polerowanie paznokci u rąk i stóp oraz leczenie drobnych dolegliwości stóp, takich jak: odciski, modzele i zdeformowania paznokci u stóp; obsługiwanie klientów biorących kąpiel pielęgnacyjną i wykonywanie podstawowego masażu; usuwanie zbędnego owłosienia ciała za pomocą wosku, depilacji lub innych sposobów; doradzają klientom w zakresie stylu i kolorystyki ubierania się, makijażu i fryzury; umawianie się na spotkanie i przyjmowanie płatności; wykonywanie zabiegów z zachowaniem zasad higieny i bezpieczeństwa pracy; mycie i wyjaławianie narzędzi oraz konserwowanie aparatów zabiegowych; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Pracownicy obsługi technicznej biur, hoteli i innych obiektów
Kod:	5151
Synteza:	Pracownicy obsługi technicznej biur, hoteli i innych obiektów organizują i nadzorują prace związane z utrzymaniem porządku i czystości w pomieszczeniach hoteli, biur i innych obiektów oraz zajmują się ich wyposażeniem w sprzęt, meble, pościel, materiały biurowe, środki czystości i inne niezbędne materiały.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez pracowników obsługi technicznej biur, hoteli i innych obiektów zazwyczaj obejmują: szkolenie, organizowanie i nadzorowanie pracy pracowników obsługi pokojowej i innego personelu sprzątającego; organizowanie i nadzorowanie zakupów w celu zaopatrzenia hoteli, biur, statków i innych obiektów w sprzęt, meble, pościel i podobne wyposażenie oraz w materiały biurowe, środki czystości i inne niezbędne materiały; prowadzenie zaopatrzenia stołówek szkolnych i podobnych w artykuły żywnościowe i gospodarcze oraz kierowanie żywieniem; nadzorowanie przechowywania i wydawanie materiałów; czuwanie nad bezpieczeństwem, stanem sanitarnym, estetyką i prawidłowym wyposażeniem pokoi hotelowych; przygotowywanie lub nadzór nad przygotowaniem sal na konferencje; prowadzenie wewnętrznej ewidencji majątku, udział w pracach komisji inwentaryzacyjnych i likwidacyjnych; wykonywanie innych zadań pokrewnych.

Nazwa:	Pracownicy usług domowych
Kod:	5152
Synteza:	Pracownicy usług domowych organizują, nadzorują i wykonują prace związane z utrzymaniem prywatnych gospodarstw domowych, w tym małych podmiotów gospodarczych świadczących usługi hotelowe, gastronomiczne i agroturystyczne

	z pomocą dodatkowych pracowników lub bez.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez pracowników usług domowych zazwyczaj obejmują: nadzorowanie pracowników zatrudnionych w domach; kupowanie lub nadzorowanie zaopatrzenia; nadzorowanie przechowywania towarów i stanu zapasów; udzielanie pomocy w przypadkach drobnych urazów lub chorób w formie takich czynności, jak: mierzenie temperatury, podawanie lekarstw, zakładanie opatrunków; zmiatanie lub odkurzanie, mycie i polerowanie podłogi, mebli i elementów wyposażenia; ścielenie łóżek, czyszczenie łazienek, wymianę ręczników, mydła itp.; opiekę nad domowymi zwierzętami i roślinami, przyjmowanie gości, odbieranie telefonów i przekazywanie wiadomości; przygotowywanie i gotowanie posiłków, zastawianie i sprzątanie stołów oraz serwowanie posiłków i napojów; sprzątanie kuchni i ogólna pomoc w pracach kuchennych, w tym w zmywaniu naczyń; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Gospodarze budynków
Kod:	5153
Synteza:	Gospodarze budynków zajmują się budynkami mieszkalnymi, hotelowymi, biurowymi, kościołami oraz innymi obiektami wraz z przyległymi terenami, utrzymując je w czystości i należytym stanie. Mogą oni nadzorować pracę innych pracowników lub wykonawców w zależności od rozmiaru i charakteru budynku.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez gospodarzy budynków zazwyczaj obejmują: nadzorowanie pracowników sprzątających, pracowników gospodarczych i konserwatorów; wykonywanie lub uczestniczenie w pracach porządkowych, prostych naprawach i utrzymaniu wnętrza budynku w odpowiednim stanie; sprzątanie terenu wokół budynków; obsługę pieców i bojlerów w celu zapewnienia ogrzewania i gorącej wody; wpływanie na zachowanie lokatorów i gości, np. w zakresie hałaśliwego zachowania lub niewłaściwego użytkowania budynku; dostarczanie lokatorom i użytkownikom budynków istotnych dla nich informacji lub zamieszczanie informacji na tablicach ogłoszeń; świadczenie drobnych usług dla nieobecnych lokatorów, takich jak odbieranie przesyłek w ich imieniu lub odbieraniu telefonów i udzielaniu informacji; powiadamianie zarządców lub właścicieli budynków o niezbędnych pracach remontowych; patrolowanie budynków i zapewnianie bezpieczeństwa; wypełnianie formularzy rejestracyjnych i udostępnianie lokatorom egzemplarzy przepisów obowiązujących w budynku; wykonywanie innych zadań pokrewnych.

Nazwa:	Astrologdy, wróżbici i pokrewni
Kod:	5161
Synteza:	Astrologdy, wróżbici i pokrewni badają wpływ poszczególnych planet układu słonecznego i gwiazd stałych na środowisko ziemskie, opowiadają o wydarzeniach z przeszłości i przewidują przyszłe zdarzenia w życiu osobistym, korzystając z metod astrologicznych, w oparciu o cechy charakterystyczne dłoni klienta,

	wylosowane karty lub inne techniki oraz ostrzegają i dają rady dotyczące przyszłości.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez astrologów, wróżbitów i osoby praktykujące pokrewne techniki zazwyczaj obejmują: studiowanie wpływu konstelacji gwiazd i innych zjawisk na życie ludzkie; sporządzanie horoskopu urodzeniowego, stanowiącego psychofizyczny portret człowieka w celu samopoznania, określenia pola możliwości i ukierunkowania w życiu; opracowywanie prognozy w zakresie wybranych spraw, problemów, predyspozycji i zdarzeń odnoszących się do jednostki bądź ogółu, danej chwili, roku lub wieku; przewidywanie przyszłych zdarzeń poprzez interpretację cech charakterystycznych dłoni lub układu kart; określanie charakteru i przeznaczenia człowieka poprzez interpretację liczb wynikających z ważnych dla niego dat, imienia i innych danych; określanie korzystnego czasu dla różnych ludzkich wydarzeń, takich jak: zawarcie małżeństwa, wyruszenie w podróż, zawarcie transakcji, objęcie stanowiska; udzielanie porad dotyczących zaginionych osób lub rzeczy; przestrzeganie i doradzanie w zakresie możliwego rozwoju wydarzeń; doradzanie klientom różnych środków ostrożności celem uniknięcia nieszczęśliwych przypadków, itp.

Nazwa:	Osoby do towarzystwa
Kod:	5162
Synteza:	Osoby do towarzystwa zapewniają pracodawcy towarzystwo i spełniają jego różne potrzeby osobiste.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez osoby do towarzystwa zazwyczaj obejmują: towarzyszenie pracodawcy w różnych miejscach, czytanie, prowadzenie konwersacji i uczestniczenie w zajęciach sportowych; pomaganie w zapewnianiu rozrywki gościom pracodawcy; utrzymywanie w dobrym stanie garderoby i innych przedmiotów osobistych pracodawcy; wykonywanie innych zadań pokrewnych.

Nazwa:	Pracownicy zakładów pogrzebowych
Kod:	5163
Synteza:	Pracownicy zakładów pogrzebowych zajmują się organizacją uroczystości pogrzebowych oraz wykonują różne zadania związane z przygotowaniem ciała zmarłych do pogrzebu, kremacją zwłok i grzebaniem zmarłych.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez pracowników zakładów pogrzebowych zazwyczaj obejmują: organizowanie i prowadzenie uroczystości pogrzebowych, kremacji i pochówku; prowadzenie konsultacji z rodziną lub organizatorem pogrzebu dotyczących przygotowania nekrologu, wyboru trumny lub urny, zamawiania wieńców i wiązanek, ustalenia miejsca i daty ceremonii pogrzebu lub kremacji oraz innych spraw związanych z pogrzebem; wykonywanie kosmetyki pośmiertnej, ubieranie ciał zmarłych i umieszczanie ich w trumnach; wykonywanie rekonstrukcji powypadkowej zniekształconych lub okaleczonych części ciała; balsamowanie ciał zmarłych w celu opóźnienia lub wstrzymania procesu rozkładu; zapewnienie zgodności z wymogami sanitarnymi oraz

	przepisami prawnymi dotyczącymi balsamowania; wykonywanie zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	--

Nazwa:	Opiekunowie zwierząt i pracownicy zajmujący się zwierzętami
Kod:	5164
Synteza:	Opiekunowie zwierząt i pracownicy zajmujący się zwierzętami opiekują się zwierzętami w schroniskach, hotelach dla zwierząt, ośrodkach jeździeckich i podobnych obiektach, cyrkach, ogrodach zoologicznych lub sklepach zoologicznych; karmią zwierzęta i je pielęgnują, zajmują się tresurą zwierząt, trenowaniem koni wyścigowych, wykonują zabiegi fizjoterapeutyczne i pielęgnacyjne; pomagają przy zabiegach lekarzom lub technikom weterynarii oraz pomagają w tworzeniu właściwych relacji pomiędzy zwierzęciem towarzyszącym i jego właścicielem.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez opiekunów zwierząt i pracowników zajmujących się zwierzętami zazwyczaj obejmują: pielęgnowanie zwierząt, np. poprzez wykonywanie takich czynności, jak mycie, czesanie, upinanie i przycinanie sierści, obcinanie pazurów i czyszczenie uszu; karmienie zwierząt oraz czyszczenie, porządkowanie i dezynfekowanie pomieszczeń, w których są trzymane; opiekę nad zwierzętami domowymi podczas nieobecności właściciela, w domu właściciela lub w domu opiekuna; opiekę nad porzuconymi zwierzętami w schroniskach; opiekę nad zwierzętami dzikimi w cyrkach, ogrodach zoologicznych i rezerwach; tresowanie zwierząt w celu wykształcenia i podtrzymaniażądanego zachowania, umiejętności i nawyków, w kontekście konkursów, rozrywki, posłuszeństwa, bezpieczeństwa, itp.; trenowanie koni wyścigowych; wykonywanie zabiegów fizjoterapeutycznych, takich jak: masaż, kinezyterapia, fizykoterapia w celu poprawy stanu zdrowia, kondycji i samopoczucia zwierząt towarzyszących; gromadzenie i zapisywanie informacji o zwierzętach, jak np.: wagi, rozmiaru, kondycji fizycznej oraz o wykonanych zabiegach, podanych lekach i pokarmie; prowadzenie lub przenoszenie zwierząt do sal zabiegowych oraz trzymanie ich podczas zabiegów; pomaganie właścicielowi zwierzęcia towarzyszącego stworzyć satysfakcjonującą dla obu stron relację pomiędzy nim a zwierzęciem, usunąć lub zredukować niepożądane, niepokojące zachowania zwierzęcia, na które skarży się właściciel; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Instruktorzy nauki jazdy
Kod:	5165
Synteza:	Instruktorzy nauki jazdy prowadzą naukę kierowania pojazdami samochodowymi i tramwajami.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez instruktorów nauki jazdy zazwyczaj obejmują: nauczanie w zakresie przepisów ruchu drogowego, zasad budowy i eksploatacji pojazdów oraz udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach; nauczanie

	sztuki prowadzenia pojazdu i bezpiecznej jazdy; objaśnianie i demonstrowanie działania i sposobu prowadzenia pojazdów za pomocą diagramów i materiałów audiowizualnych; ocenę postępów kursantów w nabywaniu umiejętności kierowania pojazdami i doradzanie im w kwestii gotowości przystąpienia do egzaminu; doradzanie i nauczanie bardziej złożonych technik prowadzenia pojazdu w sytuacjach awaryjnych; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	--

Nazwa:	Pracownicy usług osobistych gdzie indziej niesklasyfikowani
Kod:	5169
Synteza:	Ta grupa elementarna obejmuje pracowników usług osobistych niesklasyfikowanych w innych podgrupach grupy 51 Pracownicy usług osobistych. Grupa ta obejmuje na przykład osoby świadczące usługi w zakresie radiestezji, lub które oferują swoje usługi i towarzystwo w różnych imprezach.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez pracowników usług osobistych gdzie indziej niesklasyfikowanych zazwyczaj obejmują: wykonywanie usług radiestezyjnych, jak np.: układanie w mieszkaniach i strojenie odpromienników w celu ochrony organizmów żywych przed szkodliwymi rodzajami promieniowania otoczenia, wskazywanie miejsc nienapromieniowanych pod lokalizację domów i obiektów publicznych, wskazywanie miejsc bicia studzien; towarzyszenie klientom w wyjściach do restauracji lub w innych celach; towarzyszenie klientom jako partner do tańca; witanie gości w klubie nocnym i zapewnianie im odpowiedniej rozrywki; wykonywanie innych zadań pokrewnych.

Nazwa:	Sprzedawcy na targowiskach i bazarach
Kod:	5211
Synteza:	Sprzedawcy na targowiskach i bazarach sprzedają różne towary na stoiskach, rynkach i innych przestrzeniach otwartych lub prowadzą sprzedaż obwoźną z samochodu.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez sprzedawców na targowiskach i bazarach zazwyczaj obejmują: pozyskiwanie pozwolenia na rozstawienie stoiska w określonym miejscu na ulicy, targu lub innej przestrzeni; podejmowanie decyzji dotyczących asortymentu produktów, zaopatrzenia i ceny towarów przeznaczonych na sprzedaż; nabywanie zaopatrzenia lub zlecanie regularnego zaopatrzenia towarów od sprzedawców hurtowych lub bezpośrednio od producentów; rozstawianie i składanie stoisk, transportowanie, przechowywanie, rozładowywanie i pakowanie towarów przeznaczonych na sprzedaż; przyjmowanie, bezpośrednio lub telefonicznie, zamówień na towary od nabywców indywidualnych lub prowadzących sklepy i dostarczanie im towarów samochodem; prezentowanie i sprzedaż towarów, przyjmowanie płatności; ustawianie i eksponowanie towarów przeznaczonych na sprzedaż, pakowanie sprzedanych towarów; prowadzenie rejestru poziomu zapasów i transakcji finansowych; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań

	może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	---

Nazwa:	Uliczni sprzedawcy żywności
Kod:	5212
Synteza:	Uliczni sprzedawcy żywności przygotowują i sprzedają, lub sprzedają wcześniej przygotowane, gorące i zimne posiłki oraz napoje przeznaczone do bezpośredniej konsumpcji na ulicy lub w miejscach publicznych, takich jak: dworce, kina, teatry.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez ulicznych sprzedawców żywności zazwyczaj obejmują: pozyskiwanie pozwolenia, jeśli jest ono wymagane, na sprzedaż żywności i napojów na ulicy lub w miejscu publicznym; organizowanie zaopatrzenia w napoje i żywność do późniejszej sprzedaży; przygotowywanie, wcześniej lub na miejscu, żywności i napojów przeznaczonych do sprzedaży; załadowywanie i rozładowywanie żywności i napojów, ich przewożenie lub przenoszenie do miejsca, gdzie będzie odbywać się sprzedaż, tj. na ulicę lub do miejsc publicznych, takich jak: dworce, kina, teatry, itp.; eksponowanie i sprzedaż żywności i napojów oraz przyjmowanie płatności; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Właściciele sklepów
Kod:	5221
Synteza:	Właściciele sklepów prowadzą małe sklepy, samodzielnie lub z pomocą ograniczonej liczby pracowników.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez właścicieli sklepów zazwyczaj obejmują: podejmowanie decyzji dotyczących asortymentu produktów, zaopatrzenia i ceny sprzedawanych towarów; uzupełnianie zaopatrzenia poprzez zakup produktów na targach, od sprzedawców hurtowych i innych dostawców; określanie cen i eksponowanie towarów przeznaczonych na sprzedaż; sprzedaż towarów klientom i doradzanie im w zakresie ich użytkowania; prowadzenie rejestru poziomu zapasów i transakcji finansowych; rozpatrywanie reklamacji zakupionych towarów i podejmowanie decyzji o dalszym działaniu; przeprowadzanie inwentaryzacji towarów; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Kierownicy sprzedaży w marketach
Kod:	5222
Synteza:	Kierownicy sprzedaży w marketach nadzorują i koordynują pracę ekspedientów, kasjerów i innych pracowników dużych sklepów detalicznych i hurtowych, takich jak: supermarkety i domy towarowe.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez kierowników sprzedaży w marketach zazwyczaj obejmują: planowanie i przygotowywanie grafików pracy oraz przydzielanie pracownikom określonych obowiązków; objaśnianie pracownikom procedur

	dotyczących sprzedaży, w tym zasad postępowania w trudnych i skomplikowanych przypadkach; zapewnianie sprawnej obsługi klientów; uczestniczenie i doradzanie w trakcie rekrutacji, zatrudniania, szkolenia, oceny, awansowania oraz zwalniania pracowników oraz w rozpatrywaniu ich zażaleń; rozpatrywanie reklamacji zakupionych towarów i podejmowanie stosownych działań; przeprowadzanie inwentaryzacji towarów wystawionych do sprzedaży i ich zapasów; zapewnianie właściwych cen towarów i usług oraz odpowiedniego eksponowania towarów; nadzorowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.
--	--

Nazwa:	Sprzedawcy sklepowi (ekspedienci)
Kod:	5223
Synteza:	Sprzedawcy sklepowi (ekspedienci) sprzedają różne towary i usługi bezpośrednio odbiorcom lub w detalicznych i hurtowych przedsiębiorstwach oraz objaśniają funkcje i cechy tych towarów i usług.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez sprzedawców sklepowych (ekspedientów) zazwyczaj obejmują: określanie oczekiwań klientów i przedstawianie oferty produktów, cen, możliwości dostawy, zasad gwarancji oraz użytkowania produktu; objaśnianie i prezentowanie towarów i usług klientom; sprzedawanie towarów i usług, przyjmowanie różnych form płatności, wystawianie rachunków lub faktur i rejestrowanie sprzedaży przy zastosowaniu kasy fiskalnej; uczestniczenie w bieżącym zarządzaniu zaopatrzeniem i inwentaryzacji; ustawianie i eksponowanie towarów przeznaczonych na sprzedaż, pakowanie sprzedanych towarów.

Nazwa:	Kasjerzy i sprzedawcy biletów
Kod:	5230
Synteza:	Kasjerzy i sprzedawcy biletów obsługują kasy fiskalne, skanery optyczne ceny, komputery i inne elementy wyposażenia służące do rejestrowania sprzedaży i przyjmowania płatności za zakup towarów i usług lub wstęp w takich miejscach jak: sklepy, restauracje czy kasy biletowe, a także wykonują czynności związane z przyjmowaniem i wypłatą wartości pieniężnych w przedsiębiorstwie.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez kasjerów i sprzedawców biletów zazwyczaj obejmują: przyjmowanie i weryfikację płatności gotówką, czekiem, kartą kredytową lub debetową w sklepach, kasach biletowych itp.; wydawanie reszty i paragonu; wydawanie biletów wstępu na wydarzenia sportowe i kulturalne, biletów komunikacji kolejowej lub miejskiej; obsługę kasy fiskalnej w celu obliczenia należności klienta lub należnej reszty; skanowanie, ważenie i rejestrowanie cen towarów; liczenie i rejestrowanie otrzymanej lub wypłaconej gotówki i porównywanie tych sum z zarejestrowanymi transakcjami; przyjmowanie gotówki, porównywanie jej z wystawionymi rachunkami, przygotowanie wpłaty do banku; dokonywanie wpłat i wypłat gotówki w przedsiębiorstwie, np. z tytułu

	rozliczeń z kontrahentami lub wynagrodzeń.
--	--

Nazwa:	Modelki i modele
Kod:	5241
Synteza:	Modelki i modele zakładają i prezentują odzież i dodatki oraz pozują do fotografii, filmów, reklam i projektów artystycznych.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez modelki i modeli zazwyczaj obejmują: prezentowanie ubrań z nowej lub aktualnej kolekcji lub ubrań wytypowanych przez klientów; demonstrowanie stylu i charakterystycznych elementów ubrań, dodatków i innych towarów; pozowanie do rzeźb, obrazów i innych typów sztuki wizualnej; pozowanie do fotografii w magazynach i innych mediach reklamowych; pozowanie w programach telewizyjnych, filmach i reklamach oraz innych pokrewnych produkcjach.

Nazwa:	Demonstratorzy wyrobów
Kod:	5242
Synteza:	Demonstratorzy wyrobów demonstrują towary w lokalach handlowych, na pokazach oraz w domach prywatnych.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez demonstratorów wyrobów zazwyczaj obejmują: rozstawianie ekspozycji i demonstrowanie towarów przeznaczonych na sprzedaż, informowanie klientów o cechach charakterystycznych i sposobie eksploatacji, wzbudzanie zainteresowania klientów; udzielanie informacji i doradzanie w zakresie korzystania z produktów; sprzedaż towarów lub kierowanie klientów do pracowników odpowiedzialnych za sprzedaż; przyjmowanie zamówień i przygotowywanie płatności, dostawy i odbioru towarów; oferowanie próbek i dystrybucja katalogów i materiałów promocyjnych.

Nazwa:	Agenci sprzedaży bezpośredniej
Kod:	5243
Synteza:	Agenci sprzedaży bezpośredniej sprzedają towary i usługi w imieniu przedsiębiorstwa, zazwyczaj poprzez odwiedzanie potencjalnych klientów w ich domach
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez agentów sprzedaży bezpośredniej zazwyczaj obejmują: udzielanie szczegółowych informacji dotyczących towarów lub usług oraz warunków sprzedaży, osobiście odwiedzając potencjalnych klientów; demonstrowanie lub opisywanie oferowanych towarów lub usług; rejestrowanie zamówień i transakcji oraz składanie zamówień u dostawców; przygotowywanie faktur i umów sprzedaży oraz przyjmowanie płatności; wysyłanie listów, arkuszy informacyjnych i innych dokumentów do klientów; tworzenie list potencjalnych klientów i kontaktowanie się z nimi telefonicznie w celu zawarcia nowych transakcji; podróżowanie pomiędzy różnymi obszarami i klientami, przewożenie

	próbek towarów oraz towarów przeznaczonych na sprzedaż.
--	---

Nazwa:	Sprzedawcy (konsultanci) w centrach sprzedaży telefonicznej/internetowej
Kod:	5244
Synteza:	Sprzedawcy (konsultanci) w centrach sprzedaży telefonicznej/internetowej kontaktują się z obecnymi i przyszłymi klientami za pomocą telefonu lub innych mediów elektronicznych w celu promowania i sprzedaży towarów i usług oraz organizowania wizyt handlowych. Sprzedawcy ci pracują w centrum kontaktowym z klientami lub poza jego siedzibą.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez sprzedawców (konsultantów) w centrach sprzedaży telefonicznej/internetowej zazwyczaj obejmują: promowanie towarów i usług przez telefon lub pocztą elektroniczną (e-mailem), zgodnie z procedurami i listą kontaktów; rozbudzanie zainteresowania towarami i usługami, dążenie do sprzedaży lub zorganizowanie spotkania z przedstawicielem handlowym; przetwarzanie zamówień i organizowanie wysyłki towarów i usług, zestawów informacyjnych i broszur; organizowanie spotkań dla przedstawicieli handlowych; sporządzanie notatek z kontaktów posprzedażowych, aktualizowanie marketingowej bazy danych klientów; przygotowywanie raportów dla kierownictwa dotyczących działalności konkurencji oraz występujących problemów; prowadzenie statystyk wykonanych telefonów, korespondencji elektronicznej oraz osiągniętych rezultatów; składanie okresowych raportów dotyczących działań telemarketingowych i ich rezultatów.

Nazwa:	Sprzedawcy (konsultanci) w centrach sprzedaży telefonicznej/internetowej
Kod:	5244
Synteza:	Sprzedawcy (konsultanci) w centrach sprzedaży telefonicznej/internetowej kontaktują się z obecnymi i przyszłymi klientami za pomocą telefonu lub innych mediów elektronicznych w celu promowania i sprzedaży towarów i usług oraz organizowania wizyt handlowych. Sprzedawcy ci pracują w centrum kontaktowym z klientami lub poza jego siedzibą.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez sprzedawców (konsultantów) w centrach sprzedaży telefonicznej/internetowej zazwyczaj obejmują: promowanie towarów i usług przez telefon lub pocztą elektroniczną (e-mailem), zgodnie z procedurami i listą kontaktów; rozbudzanie zainteresowania towarami i usługami, dążenie do sprzedaży lub zorganizowanie spotkania z przedstawicielem handlowym; przetwarzanie zamówień i organizowanie wysyłki towarów i usług, zestawów informacyjnych i broszur; organizowanie spotkań dla przedstawicieli handlowych; sporządzanie notatek z kontaktów posprzedażowych, aktualizowanie marketingowej bazy danych klientów; przygotowywanie raportów dla kierownictwa dotyczących działalności konkurencji oraz występujących problemów; prowadzenie statystyk wykonanych telefonów, korespondencji elektronicznej oraz osiągniętych rezultatów; składanie okresowych raportów dotyczących działań telemarketingowych i ich rezultatów.

Nazwa:	Sprzedawcy w stacji paliw
Kod:	5245
Synteza:	Sprzedawcy w stacji paliw przyjmują pojazdy silnikowe do przeglądu lub naprawy w stacjach obsługi pojazdów, sprzedają paliwo, smary i inne produkty samochodowe w stacjach paliw oraz świadczą usługi, takie jak: tankowanie, czyszczenie, smarowanie i wykonywanie drobnych napraw pojazdów silnikowych.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez sprzedawców w stacji paliw zazwyczaj obejmują: przyjmowanie pojazdu silnikowego w stacji obsługi, uzgadnianie zakresu prac oraz terminu odbioru pojazdu; wystawianie klientowi faktury za usługę oraz wydawanie mu pojazdu po uiszczeniu należności; napełnianie zbiorników paliwa i kanistrów do poziomu wskazanego przez klienta; sprawdzanie i wyrównywanie ciśnienia w oponach pojazdu oraz sprawdzanie poziomu oleju i innych płynów; mycie przedniej szyby i innych szyb pojazdu; wykonywanie drobnych napraw, takich jak: wymiana opon, żarówek, piór wycieraczek przedniej szyby, itp.; obsługiwanie i prowadzenie automatycznych myjni samochodowych; pobieranie od klientów płatności za dokonane zakupy; czyszczenie dystrybutorów paliwa i sprzątanie podjazdów, sklepów i innych obiektów; przeprowadzanie inwentaryzacji i przygotowywanie sprawozdań dotyczących ilości sprzedanego paliwa, oleju, akcesoriów i innych przedmiotów; wykonywanie innych zadań pokrewnych. Do ich zadań może także należeć nadzorowanie innych pracowników.

Nazwa:	Wydawcy posiłków
Kod:	5246
Synteza:	Wydawcy posiłków zajmują się obsługiwaniem klientów przy bufecie i końcowymi etapami przygotowywania prostych potraw w restauracjach, kawiarniach, hotelach, barach szybkiej obsługi, stołówkach, szpitalach i w innych obiektach.
Zadania zawodowe:	Zadania wykonywane przez wydawców posiłków zazwyczaj obejmują: serwowanie posiłków przy bufecie; pomaganie klientom w wyborze potraw i przyjmowanie zamówień; czyszczenie, obieranie i krojenie produktów spożywczych ręcznie lub z wykorzystaniem urządzeń elektrycznych; przygotowywanie prostych potraw i odgrzewanie wcześniej przygotowanych posiłków; porcjowanie i pakowanie żywności lub umieszczanie jej bezpośrednio na talerzach serwowanych klientom; pakowanie posiłków na wynos; uzupełnianie lodówek, barów sałatkowych i bufetów oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej ilości wykorzystywanego jedzenia; przyjmowanie płatności za zakupione produkty spożywcze.

Nazwa:	Pracownicy sprzedaży i pokrewni gdzie indziej niesklasyfikowani
Kod:	5249