

Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej upowszechnianie
za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

INFORMACJA O ZAWODZIE

Agent do spraw pozyskiwania gruntów (333401)



Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej rozpowszechnianie za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

INFORMACJA O ZAWODZIE

Agent do spraw pozyskiwania gruntów (333401)

Agenci i administratorzy nieruchomości

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy

Publikacja opracowana w ramach projektu **Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej upowszechnianie za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.4 Modernizacja publicznych i niepublicznych służb zatrudnienia oraz lepsze dostosowanie ich do potrzeb rynku pracy

PROJEKT NR: POWR.02.04.00-00-0060/16-00

Partnerzy projektu INFODORADCA+:

- DORADCA Consultants Ltd Sp. z o.o., Gdynia
- Instytut Technologii Eksploatacji – Państwowy Instytut Badawczy, Radom
- Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa
- Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy, Warszawa
- PBS Sp. z o.o., Sopot

INFORMACJA O ZAWODZIE

Agent do spraw pozyskiwania gruntów (333401)

© Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy, Warszawa 2018

Kopiowanie i rozpowszechnianie w całości lub w części dozwolone wyłącznie za podaniem źródła.

ISBN 978-83-7789-495-8 [350]

Publikacja bezpłatna

Zdjęcie na okładce wykonane przez zespół ekspercki.



SPIS TREŚCI

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU.....	3
1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności)	3
1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu	3
1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD.....	3
1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący	3
2. OPIS ZAWODU	4
2.1. Synteza zawodu	4
2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania	4
2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy)	5
2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne	5
2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie	7
2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji	7
2.7. Zawody pokrewne.....	8
3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE	8
3.1. Zadania zawodowe	8
3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Wyszukiwanie i analizowanie gruntów na zlecenie.....	9
3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Obsługiwanie transakcji dotyczących gruntów oraz wspomaganie planowania procesu inwestycyjnego.....	10
3.4. Kompetencje społeczne	11
3.5. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.....	12
3.6. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji	12
4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO	13
4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie	13
4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu.....	14
4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów	15
4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie	16
5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)	16
6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE.....	16
7. SŁOWNIK POJĘĆ	19
7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze).....	19
7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe).....	21

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU

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

Agent do spraw pozyskiwania gruntów 333401

1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu

- Asystent do spraw transakcji gruntowych.
- Expansion manager.
- Land Acquisition Specialist.
- Land Development Specialist.
- Menedżer do spraw pozyskiwania gruntów.
- Przedstawiciel do spraw pozyskiwania gruntów.
- Specjalista do spraw pozyskiwania gruntów.

1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD

W Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 odpowiada grupie:

- 3334 Real estate agents and property managers.

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

- Sekcja L – Działalność związana z obsługą rynku nieruchomości.

1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący

Notka metodologiczna

Opis informacji o zawodzie opracowano na podstawie:

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

Autorzy i eksperci opiniujący

Zespół Ekspercki:

- Krzysztof Jasiński – Rzeczoznawca majątkowy – pośrednik w obrocie nieruchomościami, Jabłonna.
- Marcin Sawicki – Teren Prywatny sp. z o.o., Warszawa.
- Małgorzata Szpilska – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.

Zespół ds. walidacji i jakości informacji o zawodzie:

- Iwona Kacak – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Dorota Koprowska – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Ireneusz Woźniak – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Krzysztof Symela – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.

Recenzenci:

- Karol Kasprowicz – Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej, Kraków.
- Paulina Radwańska – City Energy sp. z o.o., Warszawa.

Panel ewaluacyjny – przedstawiciele partnerów społecznych:

- Kazimierz Chojnowski – Warszawskie Stowarzyszenie Rzecznawców Majątkowych, Warszawa.
- Hanna Szumińska – Wielkopolskie Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Rynku Nieruchomości, Poznań.

Data (rok) opracowania opisu informacji o zawodzie: 2018 r.

WAŻNE:

W tekście opisu informacji o zawodzie występują podkreślenia wybranych określeń wraz z indeksem górnym, który wskazuje numer definicji w słowniku branżowym w punkcie 7.2.

2. OPIS ZAWODU

2.1. Synteza zawodu

Agent do spraw pozyskiwania gruntów wyszukuje i analizuje grunty pod inwestycje, uczestniczy w negocjowaniu warunków transakcji oraz przygotowuje transakcje pod względem formalno-prawnym.

2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania

Opis pracy

Agent do spraw pozyskiwania gruntów jest zawodem o charakterze usługowym. Podstawowym celem pracy agenta do spraw pozyskiwania gruntów jest obsługa inwestora na różnych etapach procesu inwestycyjnego: od wyszukania i analizy gruntu pod inwestycję, przez przygotowanie transakcji (w tym prowadzenie negocjacji), po pomoc w jej właściwej realizacji. Na każdym etapie agent do spraw pozyskiwania gruntów kontaktuje się i współpracuje z wieloma podmiotami wewnętrznymi i zewnętrznymi. Efektem pracy agenta jest pozyskanie pożądanego przez inwestora gruntu.

Sposoby wykonywania pracy

W swojej pracy **agent do spraw pozyskiwania gruntów** stosuje metody, techniki i procedury dotyczące m.in:

- wyszukiwania i weryfikowania informacji o gruntach inwestycyjnych,
- badania stanu formalno-prawnego gruntów inwestycyjnych,
- prowadzenia rokowań dotyczących nabycia wybranych gruntów oraz przygotowywania projektów umów,
- pozyskiwania decyzji administracyjnych związanych z zakupem gruntów pod planowaną inwestycję.

Więcej szczegółowych informacji znajduje się w sekcjach: 3.1. Zadania zawodowe oraz 3.2. i 3.3. Kompetencje zawodowe.

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

Warunki pracy

Agent do spraw pozyskiwania gruntów wykonuje swoją pracę w pomieszczeniach biurowych, a także w terenie, czyli w miejscach, gdzie pozyskiwane są nowe oferty, jak również weryfikowane pozyskane nieruchomości³.

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

Wykorzystywane maszyny i narzędzia pracy

Agent do spraw pozyskiwania gruntów w działalności zawodowej wykorzystuje m.in.:

- komputer lub laptop z odpowiednim oprogramowaniem i dostępem do internetu,
- laptop lub tablet z dostępem do internetu mobilnego,
- urządzenia biurowe (m.in. drukarkę, skaner, kserokopiarkę),
- telefon komórkowy,
- samochód osobowy.

Organizacja pracy

Agent do spraw pozyskiwania gruntów wykonuje swoje zadania zwykle w systemie jednozmianowym w stałych godzinach. Pracownik w ramach umowy o pracę może też pracować w nienormowanym czasie w systemie zadaniowym. Sposób organizacji pracy agenta do spraw pozyskiwania gruntów wynika z zakresu powierzonych mu obowiązków. W zależności od liczby osób zatrudnionych w firmie prowadzącej działalność z zakresu obsługi rynku nieruchomości, agent do spraw pozyskiwania gruntów może pracować indywidualnie lub zespołowo. Współpracuje z innymi działami wewnątrz firmy, jak również z podmiotami zewnętrznymi, m.in.: właścicielami nieruchomości, pośrednikami w obrocie nieruchomościami, rzeczoznawcami majątkowymi⁶, geodetami, architektami, prawnikami, urzędnikami administracji publicznej.

Agent do spraw pozyskiwania gruntów wykonując pracę w ramach własnej działalności gospodarczej pracuje zwykle w nienormowanym czasie, sam ustala godziny i zakres pracy w zależności od liczby zleceń oraz potrzeb i preferencji klientów.

Zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo pracy człowieka

Agent do spraw pozyskiwania gruntów jest narażony m.in. na:

- przeciążenia układu mięśniowo-kostnego z powodu wymuszonej pozycji ciała podczas długotrwałej pracy biurowej przy komputerze (dolegliwości kręgosłupa i pleców),
- przeciążenia narządu wzroku spowodowane intensywną i długotrwałą pracą przy komputerze,
- obciążenia nerwowo-psychiczne spowodowane pracą pod presją czasu i klientów (stres, nerwica, depresja, wypalenie zawodowe).

2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne

Wymagania psychofizyczne

Dla pracownika wykonującego zawód **agenta do spraw pozyskiwania gruntów** ważne są:

w kategorii wymagań fizycznych

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

w kategorii sprawności sensomotorycznych

- koordynacja wzrokowo-ruchowa,
- spostrzegawczość,
- rozróżnianie barw,
- ostrość wzroku,
- ostrość słuchu,
- zmysł równowagi;

w kategorii sprawności i zdolności

- zdolności kierownicze i organizacyjne,
- zdolność koncentracji uwagi,
- podzielność uwagi,
- dobra pamięć,
- wyobraźnia przestrzenna,
- uzdolnienia rachunkowe,
- rozumowanie logiczne,
- łatwość wypowiedzania się w mowie lub w piśmie,
- zdolność nawiązywania kontaktu z ludźmi,
- zdolność przekonywania,
- zdolność współdziałania,
- niezależność,
- zdolność skutecznego negocjowania;

w kategorii cech osobowościowych

- samodzielność,
- samokontrola,
- wysoka kultura osobista,
- empatia,
- inicjatywność,
- dyspozycyjność,
- operatywność i skuteczność,
- wysoka kultura osobista,
- odporność emocjonalna,
- radzenie sobie ze stresem,
- odporność na działanie pod presją czasu,
- gotowość do tworzenia i podtrzymywania sieci kontaktów z klientami,
- łatwość przechodzenia z jednej czynności do drugiej,
- gotowość do ustawicznego uczenia się.

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

Wymagania zdrowotne

W zawodzie **agent do spraw pozyskiwania gruntów** wymagana jest ogólna sprawność fizyczna i układu kostno-stawowego, dobry wzrok i słuch, które umożliwiają oględziny nieruchomości i pracę przy komputerze.

Przeciwwskazaniami do pracy w zawodzie są m.in. zaburzenia równowagi, wady wzroku niepodlegające korekcji, znaczne wady słuchu, niepełnosprawność kończyn dolnych uniemożliwiająca samodzielne poruszanie się oraz niektóre choroby psychiczne.

WAŻNE:

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

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

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

Wykształcenie niezbędne do podjęcia pracy w zawodzie

Obecnie (2018 r.) przepisy prawa nie określają wykształcenia, jakie powinna posiadać osoba zamierzająca podjąć pracę jako **agent do spraw pozyskiwania gruntów**.

Preferowane jest:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia na kierunkach związanych z zarządzaniem i administracją, a także prawo, ekonomia lub kierunki techniczne związane z architekturą, budownictwem, urbanistyką i gospodarką przestrzenną,
- ukończenie studiów podyplomowych z zakresu pośrednictwa w obrocie nieruchomościami, wyceny nieruchomości oraz zarządzania nieruchomościami.

Pracodawcy zatrudniają także osoby posiadające wykształcenie średnie i udokumentowane doświadczenie zawodowe z obszaru pośrednictwa w obrocie nieruchomościami.

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

Dodatkowym atutem przy zatrudnieniu w zawodzie **agent do spraw pozyskiwania gruntów** jest posiadanie:

- świadectw i certyfikatów potwierdzających ukończenie studiów podyplomowych i/lub kursów zawodowych z zakresu obrotu nieruchomościami lub wyceny nieruchomości,
- licencji zawodowej pośrednika w obrocie nieruchomościami⁴ lub zarządcy nieruchomości⁹ wydawanych przez stowarzyszenia i federacje branżowe,
- uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości wraz z tytułem zawodowym rzeczoznawcy majątkowego nadawanych przez Ministra Inwestycji i Rozwoju (2018 r.),
- udokumentowanego doświadczenia zawodowego,
- certyfikatów i świadectw potwierdzających kompetencje językowe,
- prawa jazdy kategorii B.

Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu.

2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji

Możliwości rozwoju zawodowego i awansu

Agent do spraw pozyskiwania gruntów może:

- po zdobyciu doświadczenia zawodowego awansować na menedżera zespołu/działu do spraw pozyskiwania gruntów,
- ukończyć studia podyplomowe ze specjalizacji w zakresie obrotu, wyceny lub zarządzania nieruchomościami,
- doskonalić umiejętności i aktualizować wiedzę przez uczestnictwo w kursach zawodowych, szkoleniach oraz seminariach organizowanych przez stowarzyszenia i organizacje branżowe, takie jak: Krajowa Izba Gospodarki Nieruchomościami, Polska Federacja Rynku Nieruchomości, Polska Federacja Zarządców Nieruchomości,

- rozwijać kompetencje zawodowe poprzez kształcenie i/lub szkolenie w zawodach pokrewnych, np.: pośrednik w obrocie nieruchomościami, rzeczoznawca majątkowy, doradca do spraw rynku nieruchomości, zarządca nieruchomości,
- założyć własną działalność gospodarczą i prowadzić firmę świadczącą usługi z zakresu pozyskiwania gruntów i obsługi rynku nieruchomości.

Możliwości potwierdzania kompetencji

Obecnie (2018 r.) w zawodzie **agent do spraw pozyskiwania gruntów** kompetencje mogą potwierdzać (zgodnie z oferowanym programem szkoleń) właściwe stowarzyszenia i organizacje branżowe.

Innymi formami potwierdzania kompetencji agenta do spraw pozyskiwania gruntów mogą być:

- udokumentowane doświadczenie zawodowe nabyte w miejscu pracy np. w formie referencji pracodawcy,
- certyfikaty lub zaświadczenia odbycia szkoleń branżowych z zakresu doradztwa do spraw rynku nieruchomości,
- certyfikaty lub zaświadczenia uczestnictwa w kursach zawodowych organizowanych przez stowarzyszenia i organizacje branżowe,
- zaświadczenie ukończenia specjalistycznego kursu w zakresie pośrednictwa w obrocie nieruchomościami, zarządzania lub wyceny nieruchomości i uzyskania licencji pośrednika w obrocie nieruchomościami.

Więcej informacji można uzyskać w Bazie Usług Rozwojowych <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl> oraz Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

2.7. Zawody pokrewne

Osoba zatrudniona w zawodzie **agent do spraw pozyskiwania gruntów** może rozszerzać swoje kompetencje zawodowe w zawodach pokrewnych:

Nazwa zawodu pokrewnego zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności	Kod zawodu
Pośrednik w obrocie nieruchomościami	244001
Rzeczoznawca majątkowy	244002
Zarządca nieruchomości	244003
Pracownik wynajmu powierzchni komercyjnych	333402
Doradca do spraw rynku nieruchomości	333404

3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE

3.1. Zadania zawodowe

Pracownik w zawodzie **agent do spraw pozyskiwania gruntów** wykonuje różnorodne zadania, do których należą w szczególności:

- Z1 Monitorowanie rynku nieruchomości oraz gromadzenie informacji o gruntach.
- Z2 Analizowanie potencjału inwestycyjnego gruntów i uczestniczenie w analizowaniu opłacalności inwestycji.
- Z3 Negocjowanie warunków pozyskiwania gruntów.
- Z4 Przygotowywanie dokumentacji transakcyjnej, nadzorowanie i uczestniczenie w procesie opracowywania oraz zawierania umów.
- Z5 Pozyskiwanie decyzji administracyjnych związanych z planowanym procesem inwestycyjnym.
- Z6 Dokumentowanie przebiegu współpracy z inwestorem.

3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Wyszukiwanie i analizowanie gruntów na zlecenie

Kompetencja zawodowa Kz1: Wyszukiwanie i analizowanie gruntów na zlecenie obejmuje zestaw zadań zawodowych Z1, Z2, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z1 Monitorowanie rynku nieruchomości oraz gromadzenie informacji o gruntach	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Prawidłowości, jakie występują na rynku nieruchomości; • Podmioty działające na rynku w zakresie pozyskiwania gruntów inwestycyjnych; • Typowe zachowania uczestników rynku nieruchomości; • Sposoby wyszukiwania i identyfikowania informacji o gruntach, w szczególności dotyczących warunków inwestycyjnych; • Zasady i sposoby działania oraz prowadzenia baz danych dotyczących gruntów; • Metodykę sporządzania analiz i raportów dotyczących rynku nieruchomości. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analizować wpływ czynników makroekonomicznych na zjawiska występujące na rynku nieruchomości; • Gromadzić niezbędne informacje dotyczące podmiotów działających na rynku w zakresie pozyskiwania gruntów inwestycyjnych; • Oceniać i weryfikować rzetelność informacji dotyczących różnych segmentów rynku nieruchomości; • Wykorzystywać opracowania, ekspertyzy oraz opinie instytucji monitorujących i analizujących <u>rynek nieruchomości</u>⁵; • Współpracować z uczestnikami rynku nieruchomości, takimi jak: banki, instytucje finansowe, inwestorzy, deweloperzy, pośrednicy, doradcy do spraw nieruchomości, rzeczoznawcy majątkowi, doradcy inwestycyjni, notariusze; • Pozyskiwać informacje dotyczące otoczenia inwestycyjnego gruntów i weryfikować ich wartość; • Tworzyć, dostosowywać, aktualizować i wykorzystywać zbiory danych dotyczących gruntów; • Wykorzystywać pozyskiwane informacje do tworzenia własnych analiz i raportów dotyczących gruntów.

Z2 Analizowanie potencjału inwestycyjnego gruntów i uczestniczenie w analizowaniu opłacalności inwestycji	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Metodykę i narzędzia przeprowadzenia badania <u>due diligence</u>² gruntu; • Rodzaje i zakres niezbędnych do wykonania czynności w ramach badania due diligence nieruchomości; • Metody oceny opłacalności inwestycji. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pozyskiwać niezbędne informacje dotyczące stanu prawnego badanego gruntu nieruchomości; • Definiować cechy gruntów inwestycyjnych pod względem ich atrakcyjności; • Oceniać stan prawny badanego gruntu (w kontekście planowanej inwestycji) oraz określać możliwości i sposoby jego zmiany; • Gromadzić i ustalać wszelkie niezbędne informacje dotyczące stanu faktycznego, technicznego i użytkowego badanego gruntu; • Oceniać stan faktyczny, techniczny i użytkowy badanego gruntu (w kontekście planowanej

	<p>inwestycji) oraz określać możliwości i sposoby jego zmiany;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definiować w oparciu o zebrane informacje o nieruchomości wszystkie obszary ryzyka związanego z planowaną inwestycją; • Wykorzystywać pozyskane dane dokonanej oceny oraz zdefiniować ryzyko podczas udziału w procesie oceny opłacalności inwestycji.
--	--

3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Obsługiwanie transakcji dotyczących gruntów oraz wspomaganie planowania procesu inwestycyjnego

Kompetencja zawodowa Kz2: Obsługiwanie transakcji dotyczących gruntów oraz wspomaganie planowania procesu inwestycyjnego obejmuje zestaw zadań zawodowych Z3, Z4, Z5, Z6, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z3 Negocjowanie warunków pozyskiwania gruntów	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Techniki negocjacyjne stosowane na rynku nieruchomości; • Zasady etykiety biznesowej stosowane przez średnich i dużych inwestorów instytucjonalnych; • Przepisy regulujące obszar negocjacji; • Zasady etyki zawodowej uczestników rynku nieruchomości; • Narzędzia prezentacji i wystąpień publicznych wykorzystywane w segmencie nieruchomości. 	<ul style="list-style-type: none"> • Określać warunki brzegowe i ustalać pozycję negocjacyjną inwestora; • Przedstawiać i uzasadniać stanowisko inwestora; • Stosować techniki negocjacyjne wykorzystywane na rynku nieruchomości; • Reagować na zmieniające się okoliczności w procesie negocjacji; • Dopasowywać, w porozumieniu z inwestorem, styl negocjacji do zaistniałych okoliczności; • Wypracowywać korzystne dla inwestora i zbywcy porozumienia; • Przestrzegać zasad etyki zawodowej w procesie pozyskiwania gruntów inwestycyjnych; • Stosować narzędzia prezentacji i wystąpień publicznych wykorzystywane w segmencie nieruchomości.

Z4 Przygotowywanie dokumentacji transakcyjnej, nadzorowanie i uczestniczenie w procesie przygotowywania oraz zawierania umów	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Przepisy regulujące zasady oraz skutki nabywania i dzierżawy gruntów, w tym zasady zawierania <u>umów przedwstępnych</u>⁷ i <u>umów przyrzeczonych</u>⁸; • Wykazy dokumentów niezbędnych do zawierania właściwych umów oraz zasady ich kompletowania; • Zasady współpracy z działem (zespołem) prawnym w zakresie przygotowywania transakcji. 	<ul style="list-style-type: none"> • Udzielać wszelkich informacji niezbędnych do przygotowania projektów odpowiednich umów dotyczących nabywania praw do gruntu; • Pozyskiwać dokumenty niezbędne do przygotowywania i zawierania odpowiednich umów; • Współpracować z działem prawnym lub zewnętrznymi prawnikami w przygotowaniu transakcji oraz koordynować działania wszystkich stron umów.

Z5 Pozyskiwanie decyzji administracyjnych związanych z planowanym procesem inwestycyjnym	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> Przepisy i procedury związane z procesem inwestycyjnym, budowlanym; Zasady współpracy z wewnętrznymi działami specjalistycznymi inwestora w zakresie realizacji inwestycji; Zasady organizacji procesu inwestycyjnego. 	<ul style="list-style-type: none"> Pozyskiwać niezbędne w procesie inwestycyjnym zgody, uzgodnienia, decyzje, pozwolenia, warunki techniczne i umowy; Współpracować aktywnie z urzędami i władzami gminnymi oraz powiatowymi, sądami, prawnikami zewnętrznymi, biurami projektowymi, architektami, geodetami, branżystami i innymi podmiotami związanymi z przygotowaniem inwestycji; Współpracować z wewnętrznymi działami specjalistycznymi inwestora: prawnym, planowania, finansowania, technicznym i budowlanym w zakresie realizacji inwestycji.

Z6 Dokumentowanie przebiegu współpracy z inwestorem	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> Zasady i przepisy BHP, ochrony ppoż., ergonomii, ochrony środowiska w zakresie prowadzenia dokumentacji papierowej i elektronicznej z przebiegu współpracy z inwestorem; Zasady i przepisy dotyczące ochrony danych osobowych przetwarzanych w trakcie współpracy z inwestorem; Zasady sporządzania i kompletowania dokumentów z przebiegu współpracy z inwestorem; Zasady obiegu oraz archiwizacji dokumentów z przebiegu współpracy z inwestorem. 	<ul style="list-style-type: none"> Przestrzegać zasad i przepisów BHP, ochrony ppoż., ergonomii, ochrony środowiska w zakresie prowadzenia dokumentacji papierowej i elektronicznej; Przestrzegać przepisów dotyczących ochrony i przetwarzania danych osobowych; Przestrzegać zasad sporządzania i kompletowania dokumentów z przebiegu współpracy z inwestorem; Systematyzować dokumentację niearchiwalną oraz materiały archiwalne; Sporządzać ewidencję uporządkowanych akt; Inwentaryzować dokumentację przebiegu współpracy z inwestorem.

3.4. Kompetencje społeczne

Pracownik w zawodzie **agent do spraw pozyskiwania gruntów** powinien mieć kompetencje społeczne niezbędne do prawidłowego i skutecznego wykonywania zadań zawodowych.

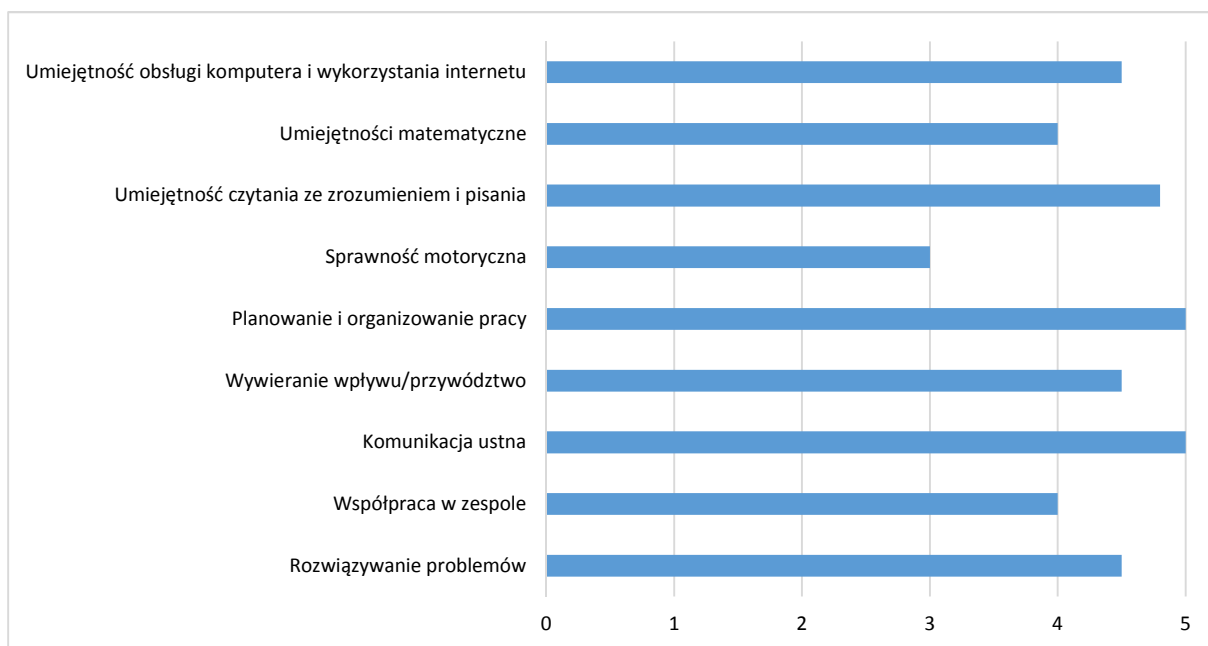
W szczególności pracownik jest gotów do:

- Ponoszenia odpowiedzialności za skutki podejmowanych działań w zakresie działalności operacyjnej na rynku nieruchomości oraz za powierzony sprzęt i narzędzia wykorzystywane na stanowisku pracy.
- Dostosowywania zachowania do zmiennych okoliczności w środowisku pracy.
- Podnoszenia własnych kompetencji zawodowych w kontekście zmian prawnych i nowych rozwiązań technologiczno-organizacyjnych właściwych dla działalności operacyjnej na rynku nieruchomości.
- Funkcjonowania samodzielnie lub w zespole w różnych miejscach i na stanowiskach pracy właściwych dla branży nieruchomości.
- Oceniania zagrożenia zdrowia oraz życia i podejmowania działań adekwatnych do stopnia zagrożenia.

- Oceniania i weryfikowania wykonywanych przez siebie prac w zakresie działalności związanej z rynkiem nieruchomości.
- Kierowania się zasadami zgodnymi z etyką zawodową i obowiązującymi przepisami w branży nieruchomości.

3.5. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu

Pracownik powinien mieć zdolność właściwego wykonywania zadań zawodowych i predyspozycje do rozwoju zawodowego. Dlatego wymaga się od niego odpowiednich kompetencji kluczowych. Zostały one zilustrowane w formie profilu (rys. 1) ukazującego wagę kompetencji kluczowych dla zawodu **agent do spraw pozyskiwania gruntów**.



Rys. 1. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu **agent do spraw pozyskiwania gruntów**

Uwaga:

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

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

Kompetencje zawodowe pracownika w zawodzie **agent do spraw pozyskiwania gruntów** nawiązują do opisów poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Opis zawodu, zadań zawodowych i wymagań kompetencyjnych może stanowić materiał informacyjny dla przygotowania (lub aktualizacji) opisów kwalifikacji wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK). Więcej informacji:

- Zintegrowany System Kwalifikacji: <https://www.kwalifikacje.gov.pl>
- Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji: <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie

Zatrudnienie w zawodzie **agent do spraw pozyskiwania gruntów** oferują m.in.:

- agencje pośrednictwa w obrocie nieruchomościami,
- firmy budowlane i developerskie (mieszaniowe i komercyjne jak np. developerzy powierzchni magazynowych),
- firmy zajmujące się wyszukiwaniem gruntów pod zabudowę,
- urzędy i instytucje publiczne (w przypadku działań związanych z gospodarowaniem gruntami pozostającymi w zasobach publicznych),
- banki hipoteczne,
- fundusze inwestujące kapitał na rynku nieruchomości,
- koncerny z branży produktów szybko zbywalnych (FMCG – ang. Fast Moving Consumer Goods), nazywanych również towarami pierwszej potrzeby, co obejmuje np. artykuły spożywcze oraz chemiczne dla gospodarstw domowych, w przypadku poszukiwania przez nie nowych lokalizacji.

Często pracodawcy oferują współpracę w innych formach niż umowa o pracę. Mogą to być: umowa menedżerska, umowa agencyjna, umowa o dzieło lub umowa-zlecenie. Agent do spraw pozyskiwania gruntów może również prowadzić własną działalność gospodarczą.

WAŻNE:

Zachęcamy do sprawdzenia dostępnych ofert pracy w **Centralnej Bazie Ofert Pracy:**

<http://oferty.praca.gov.pl>

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

Polecane źródła danych [dostęp: 31.10.2018]:

Ranking (monitoring) zawodów deficytowych i nadwyżkowych:

<http://mz.praca.gov.pl>

<https://www.gov.pl/web/rodzina/zawody-deficytowe-zrownowazone-i-nadwyzkowe>

Barometr zawodów: <https://barometrzwodow.pl>

Wojewódzkie obserwatoria rynku pracy:

Mazowieckie – <http://obserwatorium.mazowsze.pl>

Małopolskie – <https://www.obserwatorium.malopolska.pl>

Lubelskie – <http://lorp.wup.lublin.pl>

Regionalne Obserwatorium Rynku Pracy w Łodzi – <http://obserwatorium.wup.lodz.pl>

Pomorskie – <http://www.porpp.pl>

Opolskie – <http://www.obserwatorium.opole.pl>

Wielkopolskie – <http://www.obserwatorium.wup.poznan.pl>

Zachodniopomorskie – <https://www.wup.pl/pl/dla-instytucji/zachodniopomorskie-obserwatorium-ryнку-pracy>

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

Zielona Linia. Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia:

<http://zielonalinia.gov.pl>

Portal Prognozowanie Zatrudnienia:

www.prognozowaniezatrudnienia.pl

Portal EU Skills Panorama:

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

Europejski portal mobilności zawodowej EURES:

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

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

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

Kształcenie

Obecnie (2018 r.) w ramach systemu kształcenia zawodowego w Polsce nie przygotowuje kandydatów do pracy w zawodzie **agent do spraw pozyskiwania gruntów** w formach szkolnych.

W ramach systemu szkolnictwa wyższego uczelnie wyższe na wydziałach ekonomicznych i zarządzania oferują kierunki studiów częściowo związane z zawodem agenta do spraw pozyskiwania gruntów, np.:

- gospodarka nieruchomościami (studia I stopnia),
- inwestycje i nieruchomości (studia I i II stopnia),
- rynek nieruchomości (studia II stopnia).

Istnieje również możliwość podjęcia studiów podyplomowych w zakresie gospodarki nieruchomościami, umożliwiającymi pozyskanie wiedzy i umiejętności praktycznych. Na wielu uczelniach programy zajęć skonstruowane są w sposób umożliwiający ukończenie studiów podyplomowych w zakresie łączącym pośrednictwo w obrocie nieruchomościami, zarządzanie nieruchomościami oraz wycenę nieruchomości.

Szkolenie

Szkolenia i kursy doszkalające dla **agentów do spraw pozyskiwania gruntów** organizują:

- pracodawcy w ramach wewnętrznych szkoleń na własne potrzeby (dla kandydatów do pracy i pracowników),
- wyspecjalizowane instytucje szkoleniowe (szkolenia indywidualne oraz zewnętrzne dla pracodawców),
- stowarzyszenia i federacje stowarzyszeń rynku nieruchomości o statusie krajowym i regionalnym (np. Krajowa Izba Gospodarki Nieruchomościami, Polska Federacja Rynku Nieruchomości).

Dostępne są szkolenia:

- specjalistyczne, dotyczące wyłącznie wybranych zagadnień albo segmentów rynku, jak np. nieruchomości komercyjnych czy też określonych zadań,
- coachingowe¹ dla istniejących podmiotów, prowadzone przez osoby z dorobkiem i doświadczeniem zawodowym.

Przykładowa tematyka szkoleń:

- podstawy wiedzy z zakresu prawa,
- podstawy wiedzy ekonomicznej i technicznej,
- obrót nieruchomościami w praktyce,
- rynek nieruchomości w praktyce,
- rachunek opłacalności inwestycji,
- wycena inwestycyjna nieruchomości i przedsiębiorstw w praktyce,
- due diligence nieruchomości komercyjnych.

Z reguły organizatorzy tych szkoleń poświadczają uzyskane przez uczestników kompetencje stosownymi certyfikatami/zaświadczeniami.

WAŻNE:

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

Polecane źródła danych [dostęp: 31.10.2018]:

Szkolnictwo wyższe:

www.wyberzstudia.nauka.gov.pl

Szkolnictwo zawodowe:

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

<http://doradztwo.ore.edu.pl/wybieram-zawod>

<https://zrp.pl>

Szkolenia zawodowe:

Rejestr Instytucji Szkoleniowych – <http://www.stor.praca.gov.pl/portal/#/ris>

Baza Usług Rozwojowych – <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>

Inne źródła danych:

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji – <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

Bilans Kapitału Ludzkiego – <https://bkl.parp.gov.pl>

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji – <http://www.frse.org.pl>, <http://europass.org.pl>

Learning Opportunities and Qualifications in Europe – <https://ec.europa.eu/ploteus>

4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów

Wynagrodzenie (2018 r.) osób pracujących w zawodzie **agent do spraw pozyskiwania gruntów** jest mocno zróżnicowane i z reguły powiązane z odnoszonymi w pracy sukcesami.

Poziom wynagrodzeń:

- na stanowiskach niewymagających wyższych kompetencji oraz znacznego doświadczenia zawodowego wynosi z reguły od 3700 zł do 6400 zł brutto miesięcznie,
- na stanowiskach wymagających wyższych kompetencji oraz znacznego doświadczenia wynosi często powyżej 8000 zł brutto miesięcznie.

Poziom wynagrodzeń osób wykonujących zawód agent do spraw pozyskiwania gruntów uzależniony jest m.in. od:

- umiejętności i doświadczenia,
- szczegółowego zakresu zadań i zajmowanego stanowiska,
- sytuacji na lokalnym rynku pracy,
- wielkości firmy zatrudniającej lub własnej działalności,
- liczby i wielkości konkurencyjnych podmiotów działających na tym samym terenie i w tym samym obszarze,
- regionu Polski,
- wielkości aglomeracji,
- koniunktury na rynku nieruchomości.

WAŻNE:

Zarobki osób wykonujących dany zawód/grupę zawodów są orientacyjne i mogą szybko stracić aktualność. Dlatego na bieżąco należy sprawdzać, jakie zarobki oferuje rynek pracy, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

Polecane źródła danych [dostęp: 31.10.2018]:

Wynagrodzenie w Polsce według danych GUS:

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

Przykładowe portale informujące o zarobkach:

<https://wynagrodzenia.pl/gus>

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

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

<https://zarobki.pracuj.pl>

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

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

4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie

W zawodzie **agent do spraw pozyskiwania gruntów** możliwe jest zatrudnienie osób niepełnosprawnych.

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

- z niewielką dysfunkcją kończyn dolnych (05-R), która nie wyklucza stania i chodzenia,
- z niewielką dysfunkcją kończyn górnych (05-R), która nie wyklucza wykonywania bardziej precyzyjnych czynności wymagających sprawności rąk i palców,
- z nieznaczną dysfunkcją narządu wzroku (04-O), jeżeli wada jest skorygowana przez zastosowanie odpowiednich szkieł optycznych lub soczewek kontaktowych (zaleca się również zastosowanie oprogramowania powiększającego litery i grafikę oraz doświetlenie stanowiska pracy),
- słabosłyszących (03-L), jeżeli po zastosowaniu aparatu słuchowego i możliwym do przeprowadzenia dostosowaniu do niego urządzeń teleinformatycznych, takich jak telefon czy komputer, będą mogły prowadzić komunikację werbalną z innymi osobami.

WAŻNE:

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

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

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

Obecnie (2018 r.) klasyfikacja ESCO jest dostępna w 27 językach (w 24 językach UE, islandzkim, norweskim i arabskim) za pośrednictwem platformy ESCO:

<https://ec.europa.eu/esco/portal/home>

Klasyfikacja ESCO została oparta na trzech filarach i pokazuje w sposób systematyczny relacje między nimi:

- **Zawody:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/occupation>
- **Umiejętności/Kompetencje:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/skill>
- **Kwalifikacje:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/qualification>

6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE

Podstawowe regulacje prawne:

Stan prawny na dzień: 31.10.2018 r.

- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości (t.j. Dz. U. poz. 1529, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 986, z późn. zm.).

- Ustawa z dnia 23 sierpnia 2007 r. o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2070).
- Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 798, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).
- Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1945).
- Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 845, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 121, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 716, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1916).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 (Dz. U. poz. 537).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 227).
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 grudnia 2013 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej pośrednika w obrocie nieruchomościami (Dz. U. poz. 1626).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz. U. Nr 207, poz. 2109, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1422, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, z późn. zm.).
- Obwieszczenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 1 września 2017 r. w sprawie standardu zawodowego – wycena dla zabezpieczenia wiarygodności – standard zawodowy rzeczoznawców majątkowych nr 1 (Dz. U. Ministra Infrastruktury i Budownictwa poz. 59).

Literatura branżowa:

- Brzeszczyńska S., Ciepła H.: Obrót nieruchomościami w praktyce notarialnej, sądowej, egzekucyjnej, podatkowej z wzorami umów. Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2018.
- Brzeszczyńska S.: Umowy w obrocie nieruchomościami. Aspekty podatkowe i cywilnoprawne. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2017.

- Drewicz-Tułodziecka A., Heropolitańska I., Hryków-Mycka K., Kuglarz P.: Ustawa o księgach wieczystych i hipotece oraz przepisy związane. Komentarz. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2016.
- Jaworski J., Prusaczyk A., Tułodziecki A., Wolanin M.: Ustawa o gospodarce nieruchomościami. Komentarz. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2017.
- Karpiński W.: Pośrednictwo w obrocie nieruchomościami – tworzenie i doskonalenie warsztatu pracy. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2012.
- Kowalczyk-Rólczyńska P., Staniszevska A., Staśkiel M., Ostrowska D., Spigarska E., Jamróz P.: Rynek nieruchomości w Polsce. Teoria i praktyka. Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2015.
- Kozierekiewicz R.: Dictionary of Real Estate Market. English-Polish, Polish-English. Słownik rynku nieruchomości. Angielsko-polski, polsko-angielski. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2008.
- Kucharska-Stasiak E.: Ekonomiczny wymiar nieruchomości. Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2017.
- Niewiadomski Z.: Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne. Komentarz. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2018.
- Piekarczyk R., Kosieradzki T., Janiak B.: Opodatkowanie nieruchomości. Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2016.
- Prystupa M.: Wycena nieruchomości i przedsiębiorstw w podejściu dochodowym. Wydawnictwo Naukowe Frel, Nowy Dwór Mazowiecki 2016.
- Prystupa M.: Wycena nieruchomości i przedsiębiorstw w podejściu porównawczym. Wydawnictwo Replika, Zakrzewo 2014.
- Roszkowska E., Wachowicz T. (red. nauk.): Negocjacje. Analiza i wspomaganie decyzji. Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2016.
- Rudnicki S., Bieniek G.: Nieruchomości. Problematyka prawna. Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2013.
- Siciński P.: Komentarz do wpisów w księgach wieczystych. Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2013.
- Strzelczyk R.: Podatki i opłaty dotyczące nieruchomości. Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2016.
- Strzelczyk R.: Prawo nieruchomości. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2016.
- Szymczyk P.: Prawny model opodatkowania nieruchomości podatkiem od towarów i usług. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2018.
- Wereśniak-Masri I.: Nabywanie nieruchomości przez cudzoziemców w Polsce. Komentarz. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2016.
- Wolanin M.: Opłaty, ceny i wartość w gospodarce nieruchomościami. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2014.
- Wolanin M.: Podziały, scalenia i rozgraniczenia nieruchomości. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2013.

Zasoby internetowe [dostęp: 31.10.2018]:

- Baza danych standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń: <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>
- Federacja Porozumienie Polskiego Rynku Nieruchomości: <https://pprn.pl>
- Izba Gospodarki Nieruchomościami: <http://www.ign.org.pl>
- Krajowa Izba Gospodarki Nieruchomościami: <http://www.kign.pl>
- Krajowy Instytut Gospodarki Przestrzennej i Mieszkalnictwa <https://www.igpim.pl>
- Polska Federacja Rynku Nieruchomości: <http://pfrn.pl>
- Polska Federacja Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych: <https://www.pfsm.pl>
- Portal Asystent BHP: <https://asystentbhp.pl>
- Powszechne Towarzystwo Ekspertów i Doradców Rynku Nieruchomości: <https://profesjonalista.net/v2/wordpress>

- Poznańskie Stowarzyszenie Pośredników i Organizatorów Rynku Nieruchomości: <http://psp.net.pl>
- Standardy orzecznictwa lekarskiego ZUS: <http://www.zus.pl/lekarze/publikacje/standardy-orzecznictwa-lekarskiego-zus>
- Stowarzyszenie Profesjonalistów Rynku Nieruchomości Polski Centralnej: <http://www.sprnpc.pl>
- Stowarzyszenie Przedsiębiorczości w Nieruchomościach: <http://www.spwn.pl>
- Wyszukiwarka opisów zawodów: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>

7. SŁOWNIK POJĘĆ

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

Nazwa pojęcia	Definicja pojęcia
Awans zawodowy	Wyróżnia się dwa podstawowe rodzaje awansu – pionowy oraz poziomy. Awans pionowy oznacza zmianę stanowiska na wyższe w hierarchii przedsiębiorstwa/organizacji oraz przyznanie wyższego wynagrodzenia i poszerzenie uprawnień, np. awans polegający na osiągnięciu wyższego stopnia wymagań formalnych w policji, w wojsku, mianowanie na wyższy stopień – awans nauczycielski. Awans poziomy oznacza zmianę stanowiska niepociągającą za sobą zmiany pozycji pracownika w hierarchii firmy, np. objęcie dodatkowego stanowiska przez pracownika, powierzenie nowych zadań, rozszerzenie uprawnień i zakresu podejmowanych decyzji.
Czynności zawodowe	Są to działania podejmowane w ramach zadania zawodowego i dające efekt w postaci realizacji celu przewidzianego w zadaniu zawodowym.
Edukacja formalna	Kształcenie realizowane przez publiczne i niepubliczne szkoły oraz inne podmioty systemu oświaty, uczelnie oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego w ramach programów, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych oraz kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych (zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym) albo kwalifikacje w zawodzie (zgodnie z przepisami oświatowymi).
Edukacja pozaformalna	Kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych lub kwalifikacji właściwych dla edukacji formalnej.
Efekty uczenia się	Wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się (w ramach edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne).
Europejskie Ramy Kwalifikacji (ERK)	Przyjęta w Unii Europejskiej struktura i opis poziomów kwalifikacji umożliwiające porównanie kwalifikacji uzyskiwanych w różnych państwach. W ERK wyróżniono 8 poziomów kwalifikacji opisywanych za pomocą efektów uczenia się (wiedza, umiejętności i kompetencje). ERK stanowi układ odniesienia do krajowych ram kwalifikacji, w tym do PRK.
Kody niepełnosprawności	Są symbolami rodzaju schorzenia, które ma decydujący wpływ na to, do jakich prac osoba niepełnosprawna może być kierowana, a do jakich nie powinna ze względu na jej zdrowie i skuteczność pracy na danym stanowisku. Podstawowe kody niepełnosprawności: 01-U upośledzenie umysłowe, 02-P choroby psychiczne, 03-L zaburzenia głosu, mowy i choroby słuchu, 04-O choroby narządu wzroku, 05-R upośledzenie narządu ruchu, 06-E epilepsja, 07-S choroby układu oddechowego i krążenia, 08-T choroby układu pokarmowego, 09-M choroby układu moczowo-płciowego, 10-N choroby neurologiczne, 11-I inne, w tym schorzenia: endokrynologiczne, metaboliczne, zaburzenia enzymatyczne, choroby zakaźne i odzwierzęce, zeszpecenia, choroby układu krwiotwórczego, 12-C całościowe zaburzenia rozwojowe.
Kompetencje społeczne	Jest to rozwinięta w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania.

Kompetencje kluczowe	Są to kompetencje (połączenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) integracji społecznej i zatrudnienia potrzebne w życiu zawodowym i pozazawodowym oraz do bycia aktywnym obywatelem. Na potrzeby opracowania informacji o zawodach wyróżniono 9 kompetencji, które zostały wybrane i pogrupowane ze zbioru 15 kompetencji kluczowych wyodrębnionych w Międzynarodowym Badaniu Kompetencji Osób Dorosłych – Projekt PIAAC prowadzonym cyklicznie przez OECD.
Kompetencja zawodowa	Jest to układ wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania, w ramach wydzielonego zakresu pracy w zawodzie zestawu zadań zawodowych. Posiadanie jednej lub kilku kompetencji zawodowych powinno umożliwić zatrudnienie na co najmniej jednym stanowisku pracy w zawodzie.
Kwalifikacja	Oznacza zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w procesie walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący. W Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji wyodrębniono 4 rodzaje kwalifikacji: pełne, częściowe, rynkowe i uregulowane.
Polska Rama Kwalifikacji (PRK)	Opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom Europejskich Ram Kwalifikacji sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
Potwierdzanie kompetencji	Jest to proces polegający na sprawdzeniu, czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Terminy o podobnym znaczeniu: „walidacja”, „egzaminowanie”. Proces ten prowadzi do certyfikacji – wydania przez upoważnioną instytucję „dyplomu”, „świadectwa”, „certyfikatu”.
Sektorowa Rama Kwalifikacji (SRK)	Opis poziomów kwalifikacji funkcjonujących w danym sektorze lub branży; poziomy Sektorowych Ram Kwalifikacji odpowiadają odpowiednim poziomom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
Sprawności sensomotoryczne	Są to sprawności związane z funkcjonowaniem narządów zmysłów (wzroku, słuchu, smaku, powonienia, dotyku) oraz narządu ruchu (sprawność rąk, precyzja ruchów rąk, sprawność nóg, koordynacja wzrokowo-ruchowa itp.).
Stanowisko pracy	Jest to miejsce pracy w strukturze organizacyjnej, np. przedsiębiorstwa, instytucji, organizacji, w ramach którego pracownik wykonuje zadania zawodowe stale lub okresowo. Do prawidłowego wykonywania zadań na danym stanowisku pracy konieczne jest posiadanie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych właściwych dla kompetencji zawodowych wyodrębnionych w zawodzie.
Tytuł zawodowy	Jest przyznawany osobie, która udowodniła, że posiada określony zasób wiedzy i umiejętności potrzebny do wykonywania danego zawodu. W niektórych grupach zawodowych (technicy, lekarze, rzemieślnicy) istnieją ustawowo zadekretowane nazwy i hierarchie tych tytułów, podczas gdy w innych nie ma takich systemów. Przykładowo tytuły zawodowe uzyskiwane w szkołach i placówkach oświaty to: robotnik wykwalifikowany i technik, w rzemiośle: uczeń, czeladnik, mistrz, w kulturze fizycznej: trener, instruktor, menedżer sportu.
Umiejętności	Jest to przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
Uprawnienia zawodowe	Oznaczają posiadanie prawa do wykonywania czynności zawodowych (zawodu), do których dostęp jest ograniczony poprzez przepisy prawne przewidujące konieczność posiadania odpowiedniego wykształcenia, spełnienia wymagań kwalifikacyjnych lub innych dodatkowych wymagań.
Uczenie się nieformalne	Uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność poza edukacją formalną i edukacją pozaformalną, w tym poprzez samouczenie się i doświadczenie uzyskane w pracy.
Walidacja	Oznacza sprawdzenie czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się (edukacja formalna, pozaformalna i uczenie się nieformalne) tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.
Wiedza	Jest to zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.

Wykształcenie	Oznacza rezultat procesu kształcenia w zakresie ogólnym i specjalistycznym charakteryzowany na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> – poziomu wykształcenia odpowiadającego poziomowi ukończonej szkoły (np. wykształcenie: podstawowe, gimnazjalne, ponadpodstawowe, ponadgimnazjalne, czeladnicze, policealne, wyższe (pierwszy, drugi i trzeci stopień), – profilu wykształcenia (ukończonej szkoły) lub dziedziny wykształcenia (kierunek lub kierunek i specjalność ukończonej szkoły wyższej lub wyższej szkoły zawodowej).
Zadanie zawodowe	Jest to logiczny wycinek lub etap pracy w ramach zawodu o wyraźnie określonym początku i końcu wykonywany na stanowisku pracy. Na zadanie zawodowe składa się układ czynności zawodowych powiązanych jednym celem, kończący się określonym wytworem, usługą lub istotną decyzją. W wyniku podziału pracy każdy zawód różni się wykonywanymi zadaniami, na które składają się czynności zawodowe.
Zawód	Jest to zbiór zadań zawodowych wyodrębnionych w wyniku społecznego podziału pracy, wykonywanych przez poszczególne osoby i wymagających odpowiednich kwalifikacji i kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), zdobytych w wyniku kształcenia lub praktyki. Wykonywanie zawodu stanowi źródło utrzymania.
Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)	Wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK), a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji. Informacje o ZSK są dostępne pod adresem: https://www.kwalifikacje.gov.pl
Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)	Rejestr publiczny prowadzony w systemie teleinformatycznym ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. Informacje o ZRK są dostępne pod adresem: https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl

7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)

Lp.	Nazwa pojęcia	Definicja	Źródło
1	Coaching	Interaktywny proces, który pomaga pojedynczym osobom lub organizacjom w przyspieszeniu tempa rozwoju i polepszeniu efektów działania.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: https://icf.org.pl/coaching [dostęp: 31.10.2018]
2	Due diligence	Proces analitycznego badania nieruchomości pod względem prawnym, technicznym, podatkowym, finansowym, a także uwarunkowań planistycznych i środowiskowych. Ma na celu dostarczenie inwestorowi informacji o potencjalnych ryzykach, które mogą mieć wpływ na planowaną transakcję oraz na jego zamierzenia inwestycyjne. Stanowi źródło informacji dla inwestora, na podstawie których może on podjąć optymalną decyzję związaną z planowaną inwestycją.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: https://poradnikprzedsiębiorcy.pl/-due-diligence-na-czym-polega [dostęp: 31.10.2018]
3	Nieruchomość	Części powierzchni ziemskiej stanowiące odrębny przedmiot własności (grunty), jak również budynki trwale z gruntem związane lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności.	http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19640160093 [dostęp: 31.10.2018]
4	Pośrednik w obrocie nieruchomościami	Przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą z zakresu pośrednictwa w obrocie nieruchomościami.	http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19971150741 [dostęp: 31.10.2018]
5	Rynek nieruchomości	Ogół warunków, w których odbywa się transfer praw do nieruchomości i są zawierane umowy stwarzające wzajemne prawa i obowiązki połączone z władaniem nieruchomościami.	Kucharska-Stasiak E.: Nieruchomość a rynek. Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2000.

6	Rzeczoznawca majątkowy	Osoba fizyczna posiadająca uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości. Rzeczoznawca majątkowy dokonuje oceny wartości nieruchomości, a także maszyn i urządzeń trwale związanych z nieruchomością.	http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19971150741 [dostęp: 31.10.2018]
7	Umowa przedwstępna	Umowa, w której jedna lub obie strony zobowiązują się, że zawrą inną umowę, tzw. przyrzeczoną. Jeżeli w ciągu roku od dnia zawarcia umowy przedwstępnej nie został wyznaczony termin do zawarcia umowy przyrzeczonej, nie można żądać jej zawarcia.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19640160093/U/D19640093Lj.pdf [dostęp: 31.10.2018]
8	Umowa przyrzeczona	Umowa przyrzeczona określa: strony umowy, termin, przedmiot umowy, cenę i jest zawierana jako gwarancja umowy docelowej, której z różnych względów nie można w danym czasie zawrzeć).	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: https://poradnikprzedsiębiorcy.pl/-wyznaczenie-terminu-do-zawarcia-umowy-przyrzeczonej-sprzedazy-z-omowieniem [dostęp: 31.10.2018]
9	Zarządca nieruchomości	Przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą z zakresu zarządzania nieruchomościami (tj. podejmowania decyzji i dokonywania czynności mających na celu zapewnienie racjonalnej gospodarki nieruchomością, a w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej nieruchomości, • bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości, • właściwej gospodarki energetycznej w rozumieniu przepisów prawa energetycznego, • bieżącego administrowania nieruchomością, • utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem, • uzasadnionego inwestowania w nieruchomość). 	http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19971150741 [dostęp: 31.10.2018]

ZASTOSOWANIE INFORMACJI O ZAWODACH

Wsparcie dla pracowników i klientów instytucji rynku pracy w zakresie:

- skutecznego podejmowania decyzji dotyczących wyboru zawodu, pracy/zatrudnienia,
- nabywania nowych lub rozszerzania już posiadanych kompetencji zawodowych,
- zmiany kwalifikacji zawodowych zgodnie z potrzebami rynku pracy,
- dopasowywania treści szkoleń kontraktowanych przez urzędy pracy do potrzeb rynku pracy.

Wsparcie dla różnych grup interesariuszy w zakresie:

- poradnictwa i doradztwa zawodowego,
- tworzenia i aktualizacji ofert szkoleniowych dla rynku pracy,
- dostosowania oferty kształcenia zawodowego do wymagań rynku pracy,
- tworzenia i aktualizacji opisów stanowisk pracy,
- przygotowania lub aktualizacji opisu kwalifikacji rynkowych wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.