

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

## Pracownik zarządzania kryzysowego (341206)



**Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej  
i pracy socjalnej**

**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

## Pracownik zarządzania kryzysowego (341206)

**Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej  
i pracy socjalnej**

**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**

**Pracownik zarządzania kryzysowego (341206)**

© 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 [376]

Publikacja bezpłatna

Zdjęcie na okładce (źródło): [https://pl.m.wikipedia.org/wiki/Plik:Centrum\\_Powiadamiania\\_Ratunkowego\\_w\\_Krakowie\\_2.JPG](https://pl.m.wikipedia.org/wiki/Plik:Centrum_Powiadamiania_Ratunkowego_w_Krakowie_2.JPG) [dostęp: 31.10.2018].



## SPIS TREŚCI

<b>1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU .....</b>	<b>3</b>
1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności).....	3
1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu.....	3
1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD .....	3
1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący.....	3
<b>2. OPIS ZAWODU.....</b>	<b>4</b>
2.1. Synteza zawodu.....	4
2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania.....	4
2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy).....	5
2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne.....	6
2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie.....	8
2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji .....	8
2.7. Zawody pokrewne .....	9
<b>3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE .....</b>	<b>9</b>
3.1. Zadania zawodowe .....	9
3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Organizowanie i wdrażanie zarządzania kryzysowego.....	10
3.3. Kompetencje społeczne.....	12
3.4. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.....	12
3.5. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji.....	13
<b>4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO.....</b>	<b>13</b>
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
<b>5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO) .....</b>	<b>16</b>
<b>6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE .....</b>	<b>16</b>
<b>7. SŁOWNIK POJĘĆ .....</b>	<b>18</b>
7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze) .....	18
7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe) .....	20

## 1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU

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

Pracownik zarządzania kryzysowego 341206

### 1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu

- Nie występują nazwy zwyczajowe zawodu.

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

W Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 odpowiada grupie:

- 3412 Social work associate professionals.

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

- Sekcja O – Administracja publiczna i obrona narodowa; obowiązkowe zabezpieczenia społeczne.

### 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:*

- Klaudia Gumieniak – Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa.
- Maciej Kuchno – Centrum Zarządzania Kryzysowego m. st. Warszawy, Warszawa.
- Magdalena Sławińska – Centrum Pomocy Społecznej Dzielnicy Śródmieście im. prof. Andrzeja Tymowskiego, Warszawa.

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

- Zdzisław Czajka – Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa.
- Maciej Gruza – Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa.
- Urszula Jeruszka – Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa.
- Barbara Sajkiewicz – Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa.
- Krzysztof Symela – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Ireneusz Woźniak – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.

##### *Recenzenci:*

- Beata Szymańska – Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie, Warszawa.
- Magdalena Twardowska – Urząd m. st. Warszawa, Biuro Funduszy Europejskich i Polityki Rozwoju, Warszawa.

**Panel ewaluacyjny – przedstawiciele partnerów społecznych:**

- Przemysław Ilczuk – Wydział Transportu Politechniki Warszawskiej, Warszawa.
- Małgorzata Sidor-Rządkowska – Wydział Zarządzania Politechniki Warszawskiej, Warszawa.

**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

**Pracownik zarządzania kryzysowego** podejmuje wszelkie działania zapewniające sprawne funkcjonowanie państwa i ochronę życia obywateli w sytuacji kryzysu<sup>8</sup> – awarii, ataków i zdarzeń spowodowanych siłami natury. Zajmuje się również ochroną infrastruktury krytycznej<sup>4</sup> oraz pełni całodobowe dyżury w centrach zarządzania kryzysowego<sup>14</sup>.

### 2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania

#### *Opis pracy*

**Pracownik zarządzania kryzysowego** zatrudniony jest na samodzielnym stanowisku w instytucjach takich, jak np. starostwo powiatowe, urząd gminy czy urząd miasta. Podczas codziennej pracy zajmuje się głównie planowaniem i opracowywaniem przedsięwzięć obrony cywilnej<sup>9</sup>, w tym planu działania operacyjnego na danym obszarze. Celem planu jest zapewnienie systemowego, skoordynowanego i efektywnego reagowania na zdarzenia kryzysowe, zapewniającego właściwe prowadzenie działań, głównie w zakresie odpowiedzialności dotyczącej: nadzoru, informowania, ostrzegania i alarmowania ludności.

Pracownik zarządzania kryzysowego opracowuje i gromadzi dokumentację stałego dyżuru urzędu, a dodatkowo wykonuje zadania związane z nakładaniem obowiązków świadczeń osobistych<sup>10</sup> i rzeczowych<sup>11</sup>. Ponadto osoba zatrudniona na tym stanowisku organizuje i koordynuje<sup>7</sup> szkolenia z zakresu obrony cywilnej, a także ćwiczenia oraz treningi z zakresu zarządzania kryzysowego.

Podczas występowania sytuacji kryzysowych kieruje działaniami mającymi na celu zapewnienie bezpieczeństwa<sup>2</sup> oraz pomocy ludności poszkodowanej w wyniku nieszczęśliwego zdarzenia. Pracownik zarządzania kryzysowego ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone środki trwałe oraz powierzone mienie z zakresu obrony cywilnej. Dodatkowo, od pracownika zarządzania kryzysowego wymaga się doskonałej znajomości nadzorowanego terenu zarówno pod kątem topografii, demografii, jak i infrastruktury oraz logistyki.

Do prawidłowego wykonywania zadań zawodowych pracownik zarządzania kryzysowego musi posiadać podstawową wiedzę z zakresu dziedzin, takich jak: geografia, biologia, fizyka i psychologia.

#### *Sposoby wykonywania pracy*

Pracownik w zawodzie **pracownik zarządzania kryzysowego** wykonuje pracę polegającą m.in. na:

- określaniu zagrożeń związanych z rozwojem cywilizacyjnym oraz z siłami natury, a także planowaniu zapobiegania przewidywanym zagrożeniom na terenie danego obszaru,
- pełnieniu całodobowego dyżuru celem zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego oraz podwyższania gotowości obronnej państwa,
- informowaniu odpowiednich służb (medycznych, sanitarnych) o zaistniałych sytuacjach kryzysowych oraz innych zdarzeniach, które stanowią zagrożenie<sup>13</sup> dla ludzi i środowiska,

- koordynowaniu działań służb, inspekcji i straży oraz innych podmiotów biorących udział w akcjach ratowniczych na określonym obszarze,
- organizowaniu systemu łączności, alarmowania i współdziałania między podmiotami uczestniczącymi w działaniach ratowniczych na danym obszarze,
- realizowaniu procedur i programów reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej<sup>6</sup>,
- sprawowaniu nadzoru nad systemem wykrywania i alarmowania oraz systemem wczesnego ostrzegania ludności,
- dokumentowaniu działań podejmowanych przez Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- monitorowaniu występujących sytuacji kryzysowych i prognozowaniu rozwoju sytuacji,
- opracowywaniu oraz realizowaniu szkoleń dla pracowników realizujących zadania obronne Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- koordynowaniu przedsięwzięć związanych z organizacją i przygotowaniem szkoleń oraz ćwiczeń w zakresie prowadzenia akcji ratunkowej i udzielania pomocy poszkodowanym.

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

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

#### **Warunki pracy**

**Pracownik zarządzania kryzysowego** wykonuje swoją pracę zarówno w biurze, jak i w terenie. W ramach pracy biurowej realizuje on przede wszystkim obowiązki organizacyjne (monitorowanie zagrożeń, prowadzenie szkoleń, opracowywanie planów działania, koordynacja działań odpowiednich instytucji). Z kolei podczas pracy w terenie skupia się na współpracy ze służbami oraz na organizowaniu wszelkiego rodzaju pomocy poszkodowanym.

W związku z nieprzewidywalnością występowania zdarzeń kryzysowych, niekiedy może zajść konieczność pracy w zmiennych warunkach atmosferycznych.

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

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

**Pracownik zarządzania kryzysowego** w działalności zawodowej wykorzystuje m.in.:

- Komputer stacjonarny i mobilny z typowym oprogramowaniem biurowym lub dedykowanym oprogramowaniem umożliwiającym przygotowywanie prezentacji, zbieranie materiałów i danych niezbędnych do planowania i przygotowywania pracy,
- oprogramowanie do przeglądania zasobów internetu, wysyłania i odbierania poczty elektronicznej,
- telefon stacjonarny i komórkowy,
- typowe urządzenia biurowe, takie jak drukarka, ksero, faks, skaner,
- samochód.

#### **Organizacja pracy**

**Pracownik zarządzania kryzysowego** zwykle pracuje w systemie dwuzmianowym, w stałych godzinach, najczęściej 7-9 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu. Dodatkowo pozostaje w gotowości w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej. Dyspozycyjność i zdolność do szybkiego podejmowania działań są niezbędne do wykonywania tego zawodu. Pracownik zarządzania kryzysowego niekiedy podejmuje pracę w ponadnormatywnym wymiarze godzin, zarówno w dni robocze, jak i święta. Stale współpracuje zarówno z przełożonymi, jak i z przedstawicielami różnych

służb państwowych, z którymi wspólnie działa podczas wszystkich operacji dotyczących sytuacji kryzysowych.

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

**Pracownik zarządzania kryzysowego** narażony jest na stres wynikający ze spoczywającej na nim odpowiedzialności zawodowej, a także na schorzenia typowe dla pracy biurowej. W przypadku pracy w terenie narażony jest na wiele niebezpieczeństw związanych z poszczególnymi sytuacjami kryzysowymi (np. zagrożenia charakterystyczne dla katastrof naturalnych czy przemysłowych). Istotne jest, aby pracownik przestrzegał zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki wynikającej z danej sytuacji kryzysowej, w celu zapewnienia bezpieczeństwa sobie, współpracownikom oraz uczestnikom akcji ratunkowej.

Do występujących w zawodzie chorób można zaliczyć m.in.:

- choroby wzroku,
- choroby układu mięśniowo-szkieletowego,
- choroby układu krążenia wywołane stresem.

## **2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne**

### **Wymagania psychofizyczne**

Dla pracownika wykonującego zawód **pracownik zarządzania kryzysowego** ważne są:

#### w kategorii wymagań fizycznych

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

#### w kategorii sprawności sensomotorycznych

- koordynacja wzrokowo-ruchowa,
- ostrość słuchu,
- ostrość wzroku,
- rozróżnianie barw,
- zmysł równowagi,
- widzenie stereoskopowe (widzenie głębi umożliwiające ocenę odległości),
- spostrzegawczość;

#### w kategorii sprawności i zdolności

- zdolność koncentracji uwagi,
- podzielność uwagi,
- dobra pamięć,
- wyobraźnia przestrzenna,
- uzdolnienia kierownicze i organizacyjne,
- rozumowanie logiczne,
- łatwość wypowiedzenia się w mowie i/lub w piśmie,
- łatwość przerucania się z jednej czynności na drugą,
- zdolność podejmowania szybkich i trafnych decyzji,
- zdolność analizowania i systematyzowania złożonych problemów,
- zdolność analizowania sytuacji i podejmowania ryzyka,



- zdolność do improwizacji,
- zdolność do wchodzenia w różnorodne role społeczne,
- zdolność do przestrzegania reguł, przepisów i standardów,
- zdolność nawiązywania kontaktu z ludźmi;

w kategorii cech osobowościowych

- gotowość do pracy w szybkim tempie,
- gotowość do współdziałania,
- gotowość do pracy indywidualnej,
- gotowość podporządkowania się,
- komunikatywność,
- asertywność,
- operatywność i skuteczność,
- odpowiedzialność,
- odpowiedzialność proekologiczna,
- samokontrola,
- systematyczność,
- dyspozycyjność,
- wytrzymałość na długotrwały wysiłek fizyczny,
- wytrzymałość na długotrwały wysiłek psychiczny,
- odporność emocjonalna,
- odporność na działanie pod presją czasu,
- empatia,
- szacunek dla godności człowieka,
- kontrolowanie własnych emocji,
- radzenie sobie ze stresem,
- rzetelność,
- dokładność,
- wytrwałość i cierpliwość.

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

**Wymagania zdrowotne**

**Pracownik zarządzania kryzysowego** powinien być osobą nieposiadającą zaburzeń narządów ruchu czy też niepoddających się korekcji zaburzeń narządu wzroku i słuchu. Z uwagi na konieczność pracy w terenie (zwykle w trudnych warunkach spowodowanych sytuacją kryzysową) wskazana jest dobra sprawność fizyczna, a także odporność psychiczna.

Ponadto z racji pełnienia funkcji koordynatora działań związanych z zarządzaniem kryzysowym oraz funkcji łącznika pomiędzy różnymi służbami i ośrodkami zarządzania kryzysowego nie jest wskazane, aby pracownik posiadał zaburzenia mowy bądź niepoddające się korekcji zaburzenia słuchu.

**WAŻNE:**

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

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

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

### **Wykształcenie niezbędne do podjęcia pracy w zawodzie**

Do podjęcia pracy w zawodzie **pracownik zarządzania kryzysowego** preferowane jest ukończenie studiów na kierunkach wojskowych, bezpieczeństwa wewnętrznego lub administracji.

Ponadto szanse na pracę w zawodzie **pracownik zarządzania kryzysowego** mają także absolwenci studiów podyplomowych z zarządzania kryzysowego, publicznego zarządzania kryzysowego z elementami logistyki społecznej i bezpieczeństwa narodowego.

W zawodzie mogą pracować także osoby z wykształceniem średnim, posiadające kwalifikacje w zawodzie technik administracji.

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

Do podjęcia pracy w zawodzie **pracownik zarządzania kryzysowego** preferowani są kandydaci legitymujący się wykształceniem wyższym (m.in. na kierunkach związanych z wojskowością, bezpieczeństwem wewnętrznym oraz administracją) lub dyplomem potwierdzającym kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie pokrewnym technik administracji (AU.68 Obsługa klienta w jednostkach administracji), uzyskanym po spełnieniu wymagań formalnych i zdaniu egzaminu potwierdzanego dyplomem Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, a ponadto posiadają:

- co najmniej trzyletni staż pracy w strukturach związanych z obronnością,
- dobrą znajomość obsługi komputera (pakiet Office) i urzędzeń biurowych,
- doświadczenie zawodowe związane z zagadnieniami mobilizacji<sup>12</sup>,
- wiedzę z zakresu zasad postępowania z dokumentami niejawnymi<sup>3</sup>,
- poświadczenie bezpieczeństwa do dokumentów niejawnych (poufnych),
- znajomość przynajmniej jednego języka obcego na poziomie B2 (preferowany jest język angielski),
- prawo 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**

**Pracownik zarządzania kryzysowego** może:

- w miarę nabywania doświadczenia, umiejętności i wiedzy awansować na wyższe stanowiska: od specjalisty zarządzania kryzysowego, po kierownika w centrach zarządzania kryzysowego (na szczeblu gminnym, powiatowym i wojewódzkim), a następnie również na szczeblu centralnym (Rządowe Centrum Bezpieczeństwa),
- doskonalić swoje umiejętności, uczestnicząc w szkoleniach organizowanych przez placówki zarządzania kryzysowego, stowarzyszenia lub wyspecjalizowane ośrodki szkoleniowe,
- rozszerzać swoje kompetencje zawodowe poprzez kształcenie i/lub szkolenie w zawodach pokrewnych.

### **Możliwości potwierdzania kompetencji**

Osoba wykonująca zawód **pracownik zarządzania kryzysowego** ma możliwość:

- potwierdzania kompetencji zawodowych w instytucjach edukacji formalnej (uczelnie wyższe, instytucje naukowe) na studiach I i II stopnia na kierunkach wojskowych, bezpieczeństwa wewnętrznego i administracji,

- uzyskania dyplomu ukończenia studiów podyplomowych z zakresu zarządzania kryzysowego, bezpieczeństwa wewnętrznego oraz bezpieczeństwa narodowego,
- potwierdzenia kompetencji przystępując do egzaminu potwierdzającego kwalifikację AU.68 Obsługa klienta w jednostkach administracji, w ramach zawodu pokrewnego technik administracji, także w trybie eksternistycznym. Po zdaniu egzaminu uzyskuje się dyplom wydawany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, potwierdzający kwalifikację w zawodzie.

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 **pracownik zarządzania kryzysowego** może rozszerzać swoje kompetencje zawodowe w zawodach pokrewnych:

Nazwa zawodu pokrewnego zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności	Kod zawodu
Specjalista administracji publicznej	242217
Specjalista zarządzania kryzysowego	242227
Technik administracji <sup>S</sup>	334306

## 3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE

### 3.1. Zadania zawodowe

Pracownik w zawodzie **pracownik zarządzania kryzysowego** wykonuje różnorodne zadania, do których należą w szczególności:

- Z1 Realizowanie planów i określanie sposobów działania w zakresie zapobiegania sytuacjom kryzysowym, reagowania kryzysowego i odbudowy.
- Z2 Informowanie odpowiednich służb oraz instytucji o zaistniałej sytuacji kryzysowej.
- Z3 Identyfikowanie zagrożeń związanych z rozwojem cywilizacyjnym lub siłami natury oraz planowanie zapobiegania tym zagrożeniom na terenie danego obszaru.
- Z4 Pełnienie całodobowego dyżuru w czasie sytuacji kryzysowej.
- Z5 Koordynowanie działań służb, inspekcji i straży oraz innych podmiotów biorących udział w działaniach ratunkowych na określonym terenie.
- Z6 Współdziałanie z odpowiednimi instytucjami i służbami w zakresie ochrony przed zdarzeniami kryzysowymi i usuwania ich ewentualnych skutków.
- Z7 Koordynowanie przedsięwzięć szkoleniowych w zakresie prowadzenia akcji ratunkowej i udzielania pomocy poszkodowanym.

### 3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Organizowanie i wdrażanie zarządzania kryzysowego

**Kompetencja zawodowa Kz1: Organizowanie i wdrażanie zarządzania kryzysowego** obejmuje zestaw zadań zawodowych Z1, Z2, Z3, Z4, Z5, Z6, Z7, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

<b>Z1 Realizowanie planów i określenie sposobów działania w zakresie zapobiegania sytuacjom kryzysowym, reagowania kryzysowego i odbudowy</b>	
<b>WIEDZA – zna i rozumie:</b>	<b>UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Przepisy (ustawy, rozporządzenia) z zakresu zarządzania kryzysowego, a także przepisy i reguły postępowania dotyczące określonego regionu (miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, uchwały gminy, istotne dokumenty i specyfikacje);</li> <li>Infrastrukturę regionu (szpitale, drogi, sieci ewakuacyjne);</li> <li>Dane demograficzne (liczba i rozmieszczenie ludności na określonym obszarze).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Weryfikować efektywność wdrożenia i realizacji planów, programów i procedur związanych z zarządzaniem kryzysowym w oparciu o aktualne przepisy;</li> <li>Realizować plany w zakresie zapobiegania sytuacjom kryzysowym w oparciu o infrastrukturę regionu;</li> <li>Analizować dane demograficzne.</li> </ul>
<b>Z2 Informowanie odpowiednich służb oraz instytucji o zaistniałej sytuacji kryzysowej</b>	
<b>WIEDZA – zna i rozumie:</b>	<b>UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zasady działania odpowiednich służb (policja, straż pożarna, straż miejska, pogotowie, wojsko, pomoc społeczna);</li> <li>Zasady postępowania związanego z ochroną poszkodowanej ludności;</li> <li>Zasady zabezpieczania obszaru dotkniętego zdarzeniem, które doprowadziło do sytuacji kryzysowej.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identyfikować zagrożenia i określać podmioty odpowiedzialne za bezpośrednie udzielenie natychmiastowej pomocy;</li> <li>Reagować na sytuację kryzysową zgodnie z zasadami ochrony ludności;</li> <li>Efektywnie pośredniczyć w komunikacji pomiędzy ośrodkami zarządzania kryzysowego;</li> <li>Planować i zabezpieczać teren dotknięty sytuacją kryzysową.</li> </ul>
<b>Z3 Identyfikowanie zagrożeń związanych z rozwojem cywilizacyjnym lub siłami natury oraz planowanie zapobiegania tym zagrożeniom na terenie danego obszaru</b>	
<b>WIEDZA – zna i rozumie:</b>	<b>UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zmiany zachodzące zarówno w gospodarce światowej jak i lokalnej;</li> <li>Trendy społeczno-ekonomiczne (światowe i lokalne);</li> <li>Historię zagrożeń i sytuacji kryzysowych, które wystąpiły na danym obszarze w ostatnim czasie;</li> <li>Zasady sporządzania raportów, analiz i zestawień dotyczących zidentyfikowanych zagrożeń.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identyfikować zmiany zachodzące w gospodarce światowej i lokalnej;</li> <li>Interpretować dane statyczne i na ich podstawie przedstawiać prognozy dotyczące ekonomii, demografii i eksploatacji przestrzeni na danym obszarze;</li> <li>Przewidzieć możliwe konsekwencje wystąpienia zidentyfikowanych wcześniej zjawisk;</li> <li>Przygotowywać raporty, analizy, zestawienia dotyczące zidentyfikowanych zagrożeń dla podmiotów decyzyjnych (prezydent miasta, burmistrz, wójt) w celu podjęcia przez nie odpowiednich działań prawnych.</li> </ul>

<b>Z4 Pełnienie całodobowego dyżuru w czasie sytuacji kryzysowej</b>	
<b>WIEDZA – zna i rozumie:</b>	<b>UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dostępne kanały komunikacji<sup>5</sup>;</li> <li>• Procedury funkcjonowania i informowania poszczególnych instytucji oraz służb;</li> <li>• Aktualne dokumenty strategiczne w zakresie obrony kraju i obywateli;</li> <li>• Podstawowe założenia i sposoby realizacji działań międzynarodowych w zarządzaniu kryzysowym.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komunikować się zarówno bezpośrednio, jak i za pomocą urządzeń telekomunikacyjnych (komputer, telefon);</li> <li>• Podawać oraz uzyskiwać informacje od poszczególnych instytucji oraz służb;</li> <li>• Odbierać, analizować i przekazywać informacje o zagrożeniu;</li> <li>• Oceniać skalę zagrożenia i na tej podstawie podejmować decyzję o poinformowaniu stosownych instytucji oraz służb.</li> </ul>
<b>Z5 Koordynowanie działań służb, inspekcji i straży oraz innych podmiotów biorących udział w działaniach ratunkowych na określonym terenie</b>	
<b>WIEDZA – zna i rozumie:</b>	<b>UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktury służb, inspekcji i straży biorących udział w działaniach ratowniczych na danym obszarze;</li> <li>• Topografię danego obszaru;</li> <li>• Przepisy dotyczące bezpieczeństwa w trakcie prowadzenia akcji ratowniczych;</li> <li>• Procedury zarządzania kryzysowego.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zawiadamiać odpowiednie służby, a także koordynować prowadzone przez nie działania ratunkowe w sytuacji stresu i zagrożenia;</li> <li>• Poruszać się po danym terenie oraz przewidywać potencjalne skutki sytuacji kryzysowych uwarunkowanych charakterystyką obszaru;</li> <li>• Przeprowadzać akcje ratownicze zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi;</li> <li>• Stosować procedury zarządzania kryzysowego.</li> </ul>
<b>Z6 Współdziałanie z odpowiednimi instytucjami i służbami w zakresie ochrony przed zdarzeniami kryzysowymi i usuwania ich ewentualnych skutków</b>	
<b>WIEDZA – zna i rozumie:</b>	<b>UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szereg czynności, które należy podjąć w celu minimalizacji lub eliminacji zagrożenia;</li> <li>• Listę osób, które muszą zostać powiadomione i włączone do realizacji zadania;</li> <li>• Zakres kompetencji wszystkich podmiotów, z którymi współpracuje podczas zarządzania kryzysowego;</li> <li>• Wielkość zasobów, jakimi dysponują poszczególne służby i instytucje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wdrażać stworzone wcześniej plany zapobiegania i usuwania skutków zdarzeń kryzysowych;</li> <li>• Komunikować się w sposób jasny i zrozumiały nawet pod presją stresu, zagrożenia i innych czynników psychologicznych z podmiotami włączonymi w realizację zadania;</li> <li>• Przydzielać poszczególne zadania odpowiednim podmiotom (zgodnie z zakresem ich kompetencji) podczas zarządzania kryzysowego;</li> <li>• Dysponować zasobami (służby ratunkowe i porządkowe, maszyny) w celu optymalnego ich wykorzystania podczas usuwania skutków zdarzeń kryzysowych.</li> </ul>

<b>Z7 Koordynowanie przedsięwzięć organizacyjnych, przygotowawczych i szkoleniowych w zakresie prowadzenia akcji ratunkowej i udzielania pomocy poszkodowanym</b>	
<b>WIEDZA – zna i rozumie:</b>	<b>UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listę placówek, w których niezbędne jest przeprowadzenie działań szkoleniowych;</li> <li>• Listę osób i instytucji, które wymagają pogłębionego szkolenia;</li> <li>• Podmioty specjalizujące się w prowadzeniu akcji szkoleniowych w zakresie akcji ratunkowych i udzielania pomocy;</li> <li>• Istotę prowadzenia tego rodzaju szkoleń i płynące z tego korzyści (wzrost świadomości społecznej, zwiększenie szans na udzielenie wzajemnej pomocy przez obywateli).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oceniać poziom przeprowadzonych szkoleń i ich bezpośrednich efektów widocznych w sposobie funkcjonowania szkolonych podmiotów;</li> <li>• Diagnozować potrzeby szkolonych podmiotów w zakresie przeprowadzania akcji ratunkowych i udzielania pomocy;</li> <li>• Oceniać programy podmiotów specjalizujących się w szkoleniach pod kątem ich aktualności i przydatności dla wzrostu bezpieczeństwa i świadomości potencjalnych zagrożeń;</li> <li>• Propagować szkolenia z zakresu przeprowadzania akcji ratunkowych w celu zwiększenia świadomości społecznej.</li> </ul>

### 3.3. Kompetencje społeczne

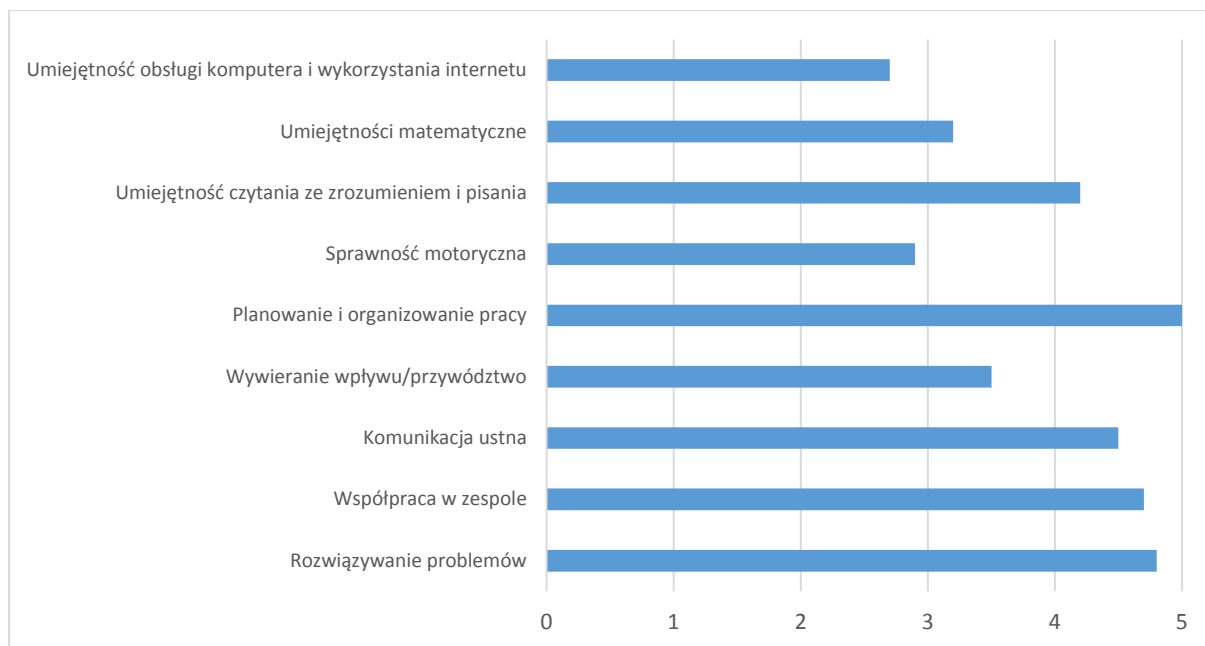
Pracownik w zawodzie **pracownik zarządzania kryzysowego** powinien posiadać kompetencje społeczne niezbędne do prawidłowego i skutecznego wykonywania zadań zawodowych.

W szczególności pracownik jest gotów do:

- Ponoszenia odpowiedzialności za skutki podejmowanych działań związanych z zarządzaniem kryzysowym.
- Przestrzegania zasad uczciwości, rzetelności, poufności oraz standardów etycznych i norm zawodowych.
- Kierowania się zasadami zgodnymi z etyką zawodową i obowiązującymi przepisami w zakresie zarządzania kryzysowego.
- Podejmowania współpracy z innymi osobami, działami i instytucjami w ramach działań w zakresie zarządzania kryzysowego.
- Prowadzenia efektywnej komunikacji zarówno ze współpracownikami, jak i z obywatelami.
- Rozwijania własnej wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych w zakresie zarządzania kryzysowego.

### 3.4. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu

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



Rys. 1. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu **pracownik zarządzania kryzysowego**

**Uwaga:**

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

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

Kompetencje zawodowe pracownika w zawodzie **pracownik zarządzania kryzysowego** 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

**Pracownik zarządzania kryzysowego**, zależnie od doświadczenia zawodowego i posiadanych kwalifikacji, może znaleźć zatrudnienie w instytucjach administracji państwowej<sup>1</sup> i samorządowej różnego szczebla na terenie całego kraju.

Ponadto może zostać zatrudniony przez prywatne przedsiębiorstwa, jak choćby duże firmy z obszaru transportu i komunikacji oraz firmy zajmujące się organizacją imprez masowych w dziale odpowiedzialnym za bezpieczeństwo i zapobieganie sytuacjom kryzysowym. Oferty pracy dotyczą różnych części Polski, jednak ich dostępność jest ograniczona.

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

Portal EU Skills Panorama:

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

Europejski portal mobilności zawodowej EURES:

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

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

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

### **Kształcenie**

Obecnie (w 2018 r.) osoba zainteresowana podjęciem pracy w zawodzie **pracownik zarządzania kryzysowego** może:

- ukończyć studia wyższe I i II stopnia oraz studia podyplomowe z zakresu wojskowości, bezpieczeństwa wewnętrznego lub administracji,
- ukończyć kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji AU.68 Obsługa klienta w jednostkach administracji, w ramach zawodu pokrewnego technik administracji.

Kwalifikacyjne kursy zawodowe (dla dorosłych) mogą prowadzić:

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

Kwalifikację wyodrębnioną w ww. zawodzie pokrewnym potwierdzają (również w trybie eksternistycznym) Okręgowe Komisje Egzaminacyjne.



### **Szkolenie**

**Pracownik zarządzania kryzysowego** może doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, biorąc udział w szkoleniach organizowanych przez:

- firmy szkoleniowe, organizacje zawodowe oraz szkoły wyższe (prywatne i publiczne),
- jednostki administracji państwowej prowadzące działalność edukacyjną.

Szkolenia te dotyczą głównie poszerzania wiedzy z zakresu zarządzania kryzysowego, poznawania praktycznych narzędzi rozwiązywania problemów i konfliktów oraz rozwijania umiejętności asertywnego komunikowania się.

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

Pracownik zarządzania kryzysowego może również doskonalić swoją wiedzę i umiejętności samodzielnie, korzystając ze specjalistycznej literatury oraz czasopism branżowych

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

#### Szkolnictwo zawodowe:

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

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

<https://zrp.pl>

#### Szkolenia zawodowe:

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

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

#### Inne źródła danych:

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

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

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

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

### **4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów**

Obecnie (2018 r.) wynagrodzenie osób pracujących w zawodzie **pracownik zarządzania kryzysowego** wynosi z reguły od 2200 złotych do 3400 złotych brutto miesięcznie. Wysokość wynagrodzenia zależy m.in. od:

- regionu Polski,
- rodzaju pracodawcy (miejsce wykonywania pracy),
- wielkości aglomeracji (różnice między wsią a miastem),
- stażu pracy.

#### **WAŻNE:**

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

**Polecane źródła danych** [dostęp: 31.10.2018]:

#### Wynagrodzenie w Polsce według danych GUS:

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

#### Przykładowe portale informujące o zarobkach:

<https://wynagrodzenia.pl/gus>

<https://wynagrodzenia.pl/kategoria/zarobki-na-stanowiskach-i-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 **pracownik zarządzania kryzysowego** istnieje możliwość zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.

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

- z dysfunkcją narządu wzroku (04-O), jeśli posiadana wada wzroku skorygowana jest odpowiednimi szklami lub soczewkami, co umożliwi prawidłowe wykonywanie czynności służbowych,
- z dysfunkcją słuchu (03-L), jeśli posiadana wada po skorygowaniu aparatem słuchowym nie utrudnia skutecznej komunikacji.

#### **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 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 986, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1401, z późn. zm.).

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1928).
- Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1897).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. poz. 1663).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 860, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. poz. 622, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 (Dz. U. poz. 537).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 kwietnia 2011 r. w sprawie organizacji i trybu działania Rządowego Centrum Bezpieczeństwa (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 508).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2009 r. w sprawie określenia organów administracji rządowej, które utworzą centra zarządzania kryzysowego, oraz sposobu ich funkcjonowania (Dz. U. Nr 226, poz. 1810, z późn. zm.).

### Literatura branżowa:

- Ciekankowski Z.: Rodzaje i źródła zagrożeń bezpieczeństwa. Wyższa Szkoła Zarządzania i Prawa im. Heleny Chodkowskiej w Warszawie, Warszawa 2010.
- Gołębiowski J.: Zarządzanie kryzysowe na szczeblu samorządowym. Teoria i praktyka. Difin, Warszawa 2015.
- Hausner J.: Administracja publiczna. PWN, Warszawa 2005.
- Lidwa W.: Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych. Akademia Obrony Narodowej, Warszawa 2010.
- Łepkowski W.: Słownik terminów z zakresu bezpieczeństwa narodowego. Akademia Obrony Narodowej, Warszawa 2002.
- Riezanow A.I.: Wielkie katastrofy w historii Ziemi. PWN, Warszawa 1986.
- Rogozińska-Mitrut J.: Podstawy zarządzania kryzysowego. Wydawnictwo Aspra, Warszawa 2010.
- Rysz S.J.: Zarządzanie kryzysowe zintegrowane. Difin, Warszawa 2016.
- Sienkiewicz-Małyjurek K.: Skuteczne zarządzanie kryzysowe. Difin, Warszawa 2015.
- Skowron-Grabowska B.: Centra logistyczne w łańcuchach dostaw. PWE, Warszawa 2010.

### Zasoby internetowe [dostęp: 31.10.2018]:

- Baza danych standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń: <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>
- Informator o egzaminie potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik administracji: [https://www.cke.edu.pl/images/\\_EGZAMIN\\_ZAWODOWY/informatory/formula\\_2017/334306.pdf](https://www.cke.edu.pl/images/_EGZAMIN_ZAWODOWY/informatory/formula_2017/334306.pdf)
- Portal Asystent BHP: <https://asystentbhp.pl>
- Portal szkoleniowy zawierający opis szkolenia z zakresu zarządzania kryzysowego: <https://www.akademiaparp.gov.pl/szkolenie-biznesowe/A2K/informacje.html>
- Rządowe Centrum Bezpieczeństwa: <https://rcb.gov.pl/zarządzanie-kryzysowe>
- Serwis Zarządzania Kryzysowego: <https://www.czk.pl>
- Standardy orzecznictwa lekarskiego ZUS: <http://www.zus.pl/lekarze/publikacje/standardy-orzecznictwa-lekarskiego-zus>

- Strona internetowa zawierająca informacje o wysokości zarobków w zawodzie pracownik zarządzania kryzysowego: <https://pl.howmany.eu/ile-zarabia-pracownik-zarządzania-kryzysowego>
- Wyszukiwarka opisów zawodów: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>

## 7. SŁOWNIK POJĘĆ

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

Nazwa pojęcia	Definicja pojęcia
<b>Awans zawodowy</b>	Wyróżnia się dwa podstawowe rodzaje awansu – pionowy oraz poziomy. Awans pionowy oznacza zmianę stanowiska na wyższe w hierarchii przedsiębiorstwa/organizacji oraz przyznanie wyższego wynagrodzenia i poszerzenie uprawnień, np. awans polegający na osiągnięciu wyższego stopnia wymagań formalnych w policji, w wojsku, mianowanie na wyższy stopień – awans nauczycielski. Awans poziomy oznacza zmianę stanowiska niepociągającą za sobą zmiany pozycji pracownika w hierarchii firmy, np. objęcie dodatkowego stanowiska przez pracownika, powierzenie nowych zadań, rozszerzenie uprawnień i zakresu podejmowanych decyzji.
<b>Czynności zawodowe</b>	Są to działania podejmowane w ramach zadania zawodowego i dające efekt w postaci realizacji celu przewidzianego w zadaniu zawodowym.
<b>Edukacja formalna</b>	Kształcenie realizowane przez publiczne i niepubliczne szkoły oraz inne podmioty systemu oświaty, uczelnie oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego w ramach programów, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych oraz kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów poddyplomowych (zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym) albo kwalifikacje w zawodzie (zgodnie z przepisami oświatowymi).
<b>Edukacja pozaformalna</b>	Kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych lub kwalifikacji właściwych dla edukacji formalnej.
<b>Efekty uczenia się</b>	Wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się (w ramach edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne).
<b>Europejskie Ramy Kwalifikacji (ERK)</b>	Przyjęta w Unii Europejskiej struktura i opis poziomów kwalifikacji umożliwiające porównanie kwalifikacji uzyskiwanych w różnych państwach. W ERK wyróżniono 8 poziomów kwalifikacji opisywanych za pomocą efektów uczenia się (wiedza, umiejętności i kompetencje). ERK stanowi układ odniesienia do krajowych ram kwalifikacji, w tym do PRK.
<b>Kody niepełnosprawności</b>	Są symbolami rodzaju schorzenia, które ma decydujący wpływ na to, do jakich prac osoba niepełnosprawna może być kierowana, a do jakich nie powinna ze względu na jej zdrowie i skuteczność pracy na danym stanowisku. Podstawowe kody niepełnosprawności: 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.
<b>Kompetencje społeczne</b>	Jest to rozwinięta w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania.

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

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

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

Lp.	Nazwa pojęcia	Definicja	Źródło
1	<b>Administracja państwowa</b>	Funkcja państwa polegająca na praktycznym i bezpośrednim wykonywaniu jego zadań, odróżniana od funkcji ustawodawczej i od wymiaru sprawiedliwości; także zespół organów państwa pełniących tę funkcję.	Hausner J.: Administracja publiczna. PWN, Warszawa 2005
2	<b>Bezpieczeństwo</b>	Ogół warunków i instytucji chroniących państwo i obywateli przed zjawiskami groźnymi dla ładu prawnego, a także ochrona ustroju przed zamachami na podstawowe instytucje polityczne państw.	<a href="https://sjp.pwn.pl/slowniki/bezpiecze%C5%84stwo.html">https://sjp.pwn.pl/slowniki/bezpiecze%C5%84stwo.html</a> [dostęp: 31.10.2018]
3	<b>Dokumenty niejawne</b>	Dokumenty zawierające informacje niejawne, których nieuprawnione ujawnienie spowodowałoby lub mogłoby spowodować szkody dla Rzeczypospolitej Polskiej albo byłoby z punktu widzenia jej interesów niekorzystne.	<a href="http://www.ochronainformacji.com.pl/informacje-niejawne">http://www.ochronainformacji.com.pl/informacje-niejawne</a> [dostęp: 31.10.2018]
4	<b>Infrastruktura krytyczna</b>	Systemy oraz wchodzące w ich skład powiązane ze sobą funkcjonalnie obiekty, w tym obiekty budowlane, urządzenia, instalacje, a także usługi kluczowe dla bezpieczeństwa państwa i jego obywateli oraz służące zapewnieniu sprawnego funkcjonowania organów administracji publicznej, instytucji i przedsiębiorców.	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1401, z późn. zm.), <a href="http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20070890590/U/D20070590Lj.pdf">http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20070890590/U/D20070590Lj.pdf</a> [dostęp: 31.10.2018]

5	<b>Kanały komunikacji</b>	Różnorodne sposoby wymiany informacji między dwoma lub większą ilością stron/uczestników. Standardowo podzielić je można na środki komunikacji indywidualnej (rozmowa osobista/telefoniczna, korespondencja) oraz środki masowego przekazu (media, komunikatory publiczne). Media indywidualne służą wymianie informacji ze ściśle oznaczonym adresatem (adresatami), zwykle o charakterze prywatnym. Media masowe pośredniczą w wymianie informacji z szeroką grupą osób, zwykle anonimową.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="https://mfiles.pl/pl/index.php/Kana%C5%82_komunikacyjny">https://mfiles.pl/pl/index.php/Kana%C5%82_komunikacyjny</a> [dostęp: 31.10.2018]
6	<b>Kłęska żywiołowa</b>	Ekstremalne zjawisko naturalne powodujące znaczne szkody na terenie objętym tym zjawiskiem, pozostawiające po sobie często zmieniony obraz powierzchni ziemi. Powoduje ono również wysokie straty w gospodarce człowieka, może zmienić stan przyrody, a nawet zagrażać życiu ludzkiemu.	Riezanow A.I.: Wielkie katastrofy w historii Ziemi. PWN, Warszawa 1986
7	<b>Koordynowanie</b>	Zapewnienie spójności działań na wszystkich szczeblach zarządzania, utrzymywania i ulepszania trybu działania przedsiębiorstw (organizacji, instytucji) oraz zapewnienia jego ciągłości.	Skowron-Grabowska B.: Centra logistyczne w łańcuchach dostaw. PWE, Warszawa 2010
8	<b>Kryzys</b>	Sytuacja powstała w wyniku załamania się stabilnego dotąd procesu rozwoju, grożąca utratą inicjatywy i koniecznością godzenia się na przyjmowanie niekorzystnych warunków, wymagająca podjęcia zdecydowanych kroków zaradczych.	Łepkowski W.: Słownik terminów z zakresu bezpieczeństwa narodowego. Akademia Obrony Narodowej, Warszawa 2002
9	<b>Obrona cywilna</b>	System, którego celem jest ochrona ludności, zakładów pracy i urzędów użyteczności publicznej, dóbr kultury, ratowanie i udzielanie pomocy poszkodowanym w czasie wojny oraz współdziałanie w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych i katastrof.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1459, późn. zm.), <a href="http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19670440220/U/D19670220Lj.pdf">http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19670440220/U/D19670220Lj.pdf</a> [dostęp: 31.10.2018]
10	<b>Świadczenia osobiste</b>	Świadczenia osobiste to obowiązek polegający na wykonywaniu różnego rodzaju prac doraźnych na rzecz przygotowania obrony państwa albo zwalczania klęsk żywiołowych i likwidacji ich skutków. Świadczenia osobiste mogą być nakładane na osoby posiadające obywatelstwo polskie, które ukończyły szesnaście, a nie przekroczyły sześćdziesięciu lat życia.	Ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1459, późn. zm.), <a href="http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19670440220/U/D19670220Lj.pdf">http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19670440220/U/D19670220Lj.pdf</a> [dostęp: 31.10.2018]
11	<b>Świadczenia rzeczowe</b>	Świadczenia rzeczowe to obowiązek polegający na oddaniu do używania posiadanych nieruchomości i rzeczy ruchomych na cele przygotowania obrony Państwa. Świadczenia rzeczowe mogą być nakładane na urzędy i instytucje państwowe oraz przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne, a także osoby fizyczne.	Ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1459 z późn. zm.), <a href="http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19670440220/U/D19670220Lj.pdf">http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19670440220/U/D19670220Lj.pdf</a> [dostęp: 31.10.2018]

12	<b>Zagadnienia mobilizacji</b>	Zagadnienia mobilizacji rozumiane jako efektywne oddziaływanie na zasoby (ludzkie, rzeczowe, finansowe i informacyjne) obejmujące planowanie i podejmowanie decyzji, a także organizowanie, kierowanie i kontrolowanie dla zapewnienia realizacji powierzonych zadań w obszarze rozwiązywania sytuacji kryzysowej.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Surmański M., Pojęcie „czas wojny” oraz problemy wynikające z jego nieokreśloności w polskim systemie prawnym. Bezpieczeństwo Narodowe, nr II/2014.
13	<b>Zagrożenie</b>	Zjawisko wywołane działaniem sił natury bądź człowieka, które powoduje, że poczucie bezpieczeństwa maleje bądź zupełnie zanika. Dzieli się ze względu na rozmiary (terytorium) na którym występuje, a dodatkowo wyróżnia się także zagrożenia: globalne, regionalne oraz lokalne.	Ciekanowski Z.: Rodzaje i źródła zagrożeń bezpieczeństwa. Wyższa Szkoła Zarządzania i Prawa im. Heleny Chodkowskiej w Warszawie, Warszawa 2010
14	<b>Zarządzanie kryzysowe</b>	Działalność organów administracji publicznej będąca elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwaniu ich skutków oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej.	Lidwa W.: Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych. Akademia Obrony Narodowej, Warszawa 2010



## 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.