

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

Koordynator projektów unijnych (242102)



Specjaliści do spraw zarządzania i organizacji

**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

Koordynator projektów unijnych (242102)

Specjaliści do spraw zarządzania i organizacji

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

Koordynator projektów unijnych (242102)

© 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 [106]

Publikacja bezpłatna

Zdjęcie na okładce (źródło): <https://pixabay.com/pl/photos/849825> [dostęp: 31.10.2018]



SPIS TREŚCI

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU	3
1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności).....	3
1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu.....	3
1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD	3
1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący	3
2. OPIS ZAWODU.....	4
2.1. Synteza zawodu	4
2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania	4
2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy).....	5
2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne.....	6
2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie	7
2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji	8
2.7. Zawody pokrewne	9
3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE	9
3.1. Zadania zawodowe	9
3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Przewidywanie skutków działań podejmowanych w projekcie	9
3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Koordynowanie realizacji projektów unijnych	11
3.4. Kompetencja zawodowa Kz3: Planowanie i kontrolowanie realizacji zadań w projektach	12
3.5. Kompetencja zawodowa Kz4: Upowszechnianie informacji o projektach unijnych	13
3.6. Kompetencje społeczne.....	13
3.7. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.....	14
3.8. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji.....	14
4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO.....	15
4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie	15
4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu	16
4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów	17
4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.....	17
5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)	18
6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE	18
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)

Koordynator projektów unijnych 242102

1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu

- Kierownik projektów unijnych.
- Koordynator ds. projektów.
- Menadżer projektu.
- Menadżer projektów unijnych.
- Zarządzający projektem.

1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD

W Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 odpowiada grupie:

- 2421 Management and organization analysts.

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

- Sekcja M – Działalność profesjonalna, naukowa i techniczna.

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,
- wyników badań i analiz prowadzonych w projekcie PO KL (2011-2013) „Rozwijanie zbioru krajowych standardów kompetencji zawodowych wymaganych przez pracodawców”,
- analizy opisu zawodu zamieszczonego w wyszukiwarce opisów zawodów na Portalu Publicznych Służb Zatrudnienia,
- zebranych opinii od recenzentów, członków panelu ewaluacyjnego oraz zespołu ds. spraw walidacji i jakości informacji o zawodach.

Autorzy i eksperci opiniujący

Zespół Ekspercki:

- Monika Jagiełło – PBS sp. z o.o., Sopot.
- Marta Jankowska – Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, Lublin.
- Agnieszka Skowrońska – PBS sp. z o.o., Sopot.
- Andrzej Stępnikowski – Związek Rzemiosła Polskiego, Warszawa.

Zespół ds. walidacji i jakości informacji o zawodzie:

- Małgorzata Domańska-Plichta – PBS sp. z o.o., Sopot.
- Magdalena Jackman – PBS sp. z o.o., Sopot.
- Ryszard Pieńkowski – PBS sp. z o.o., Sopot.
- Sebastian Stefański – PBS sp. z o.o., Sopot.
- Krzysztof Symela – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Daria Świsulska – PBS sp. z o.o., Sopot.

Recenzenci:

- Michał Butkiewicz – ekspert niezależny, Warszawa.
- Anna Hasiuk – Agencja Rozwoju Pomorza, Gdańsk.

Panel ewaluacyjny – przedstawiciele partnerów społecznych:

- Magdalena Mrozkowiak – Ośrodek Rozwoju Edukacji, Warszawa.
- Monika Szymańska – Fundacja na Rzecz Rozwoju Polskiego Rolnictwa, 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

Koordynator projektów unijnych¹² jest odpowiedzialny za planowanie, zarządzanie i realizację projektu, w tym terminowe osiąganie planowanych rezultatów i rozliczanie budżetu zgodnie z założeniami projektu. Koordynator organizuje pracę zespołów projektowych¹⁹ i ponosi odpowiedzialność za osiągnięcie założonych celów projektu, koordynuje i nadzoruje realizację projektów unijnych.

2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania

Opis pracy

Koordynator projektów unijnych zarządza projektami krajowymi i międzynarodowymi współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej. Projekty mogą dotyczyć różnych obszarów działalności: produkcyjnej, usługowej, naukowej, badawczej, edukacyjnej, kulturalnej, społecznej itp. Podstawą pracy koordynatora projektów unijnych są dokumenty i wytyczne instytucji zarządzającej⁷ oraz poradniki beneficjenta¹¹, a także umiejętność korzystania z generatorów wniosków⁴ i Centralnego Systemu Teleinformatycznego³.

Koordynator projektów unijnych reprezentuje zespoły projektowe w kontaktach z otoczeniem i nadzoruje działania w zakresie raportowania (sprawozdawczość¹³) oraz rozpowszechniania informacji o projekcie i rezultatach projektu. Raportowanie jest szczególnie istotne, gdyż okresowe sprawozdania stanowią o akceptacji dokumentów rozliczeniowych, takich jak wnioski o płatność¹⁵ i są podstawą do wypłacania realizującemu kolejnych transz finansowych.

Sposoby wykonywania pracy

Celem pracy **koordynatora projektów unijnych** jest realizowanie projektów zgodnie z założeniami, osiąganie zamierzonych celów oraz terminowe rozliczenie projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.

Pracownik w zawodzie koordynator projektów unijnych stosuje różne sposoby i metody pracy. Wykonuje działania polegające m.in. na:

- planowaniu działania,
- organizowaniu prac zespołu projektowego,
- zarządzaniu harmonogramem⁵ i budżetem projektu²,
- opracowywaniu procedur, regulaminów, formularzy oraz zasad postępowania niezbędnych do realizacji projektu,

- reprezentowaniu zespołu projektowego w kontaktach z instytucją finansującą (pośredniczącą)⁶ projekt,
- kontrolowaniu wykonania działań,
- motywowaniu zespołu,
- komunikowaniu się z zespołem oraz z instytucjami/osobami uczestniczącymi w realizacji działań projektowych,
- sporządzaniu okresowych sprawozdań z działań projektowych.

Więcej szczegółowych informacji znajduje się w sekcjach: 3.1. Zadania zawodowe oraz 3.2, 3.3, 3.4 i 3.5. Kompetencje zawodowe.

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

Warunki pracy

Miejscem pracy **koordynatora projektów unijnych** są instytucje realizujące projekty finansowane ze środków Unii Europejskiej. Koordynator projektów unijnych pracuje głównie w biurze, zapewniającym warunki do gromadzenia i przechowywania dokumentacji niezbędnej do realizacji projektu. Pracuje najczęściej w pozycji siedzącej, przed ekranem komputera, zazwyczaj w pomieszczeniach klimatyzowanych, dobrze oświetlonych oraz wyposażonych w sprzęt biurowy.

Ze względu na specyfikę zadań przewidzianych do realizacji w projekcie, często pracuje poza biurem (np. kontrole, konsultacje, szkolenia, seminaria).

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

Wykorzystywane maszyny i narzędzia pracy

Koordynator projektów unijnych w działalności zawodowej wykorzystuje różnego rodzaju urządzenia i maszyny. Są to m.in.:

- komputer wraz z oprogramowaniem biurowym oraz dostępem do internetu,
- projektor multimedialny,
- telefon komórkowy,
- drukarka,
- skaner.

Organizacja pracy

W zależności od branży, rodzaju projektów czy poziomu ich skomplikowania, **koordynator projektów unijnych** może pracować w ustalonych godzinach lub w nienormowanym czasie pracy.

Zależnie od struktury organizacyjnej instytucji, może być to praca wykonywana pod nadzorem.

Praca w zawodzie koordynator projektów unijnych wymaga często zadaniowego czasu pracy, dostosowanego do charakteru i harmonogramu realizowanych działań w projekcie. Koordynator i kierowany przez niego zespół projektowy powinni charakteryzować się elastycznością, rozumianą jako gotowość szybkiego dostosowywania się do zmian i zaistniałych sytuacji, a także dyspozycyjnością. Jest to szczególnie ważne, gdy w projekcie mamy do czynienia z przedsiębiorcami, którzy bardzo cenią swój czas.

Zadania mogą być realizowane w soboty, niedziele i inne dni wolne od pracy, jeśli wynika to ze specyfiki działań w projekcie.

Mogą być również realizowane on-line (praca zdalna) w przypadku zadań związanych z komunikacją i przesyłaniem informacji.

Praca w tym zawodzie wiąże się z dużym natężeniem kontaktów z ludźmi, przez co mogą wystąpić sytuacje stresowe, potęgowane koniecznością osiągnięcia wskaźników¹⁶ w określonym czasie i możliwymi korektami finansowymi⁹. W wykonywaniu zadań koordynatora projektów unijnych dominujące są wymagania związane z umiejętnością organizacji czasu pracy i podziału zadań oraz komunikacji i współdziałania w zespole.

Zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo pracy człowieka

Koordynator projektów unijnych w trakcie wykonywania pracy narażony jest m.in. na:

- stres wynikający z realizacji zadań pod presją czasu,
- stres wynikający z odpowiedzialności za podejmowane działania oraz pojawienia się ryzyka opóźnienia lub niezrealizowania celów projektu,
- zagrożenia związane z pracą z monitorami ekranowymi (komputer stacjonarny i mobilny),
- zagrożenia komunikacyjne związane z przemieszczaniem się różnymi środkami transportu,
- obciążenia psychofizyczne, społeczne i rodzinne związane z częstymi delegacjami służbowymi i nienormowanym czasem pracy.

2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne

Wymagania psychofizyczne

Dla pracownika wykonującego zawód **koordynator projektów unijnych** ważna jest:

w kategorii wymagań fizycznych

- sprawność układu kostno-stawowego,
- sprawność układu mięśniowego,
- sprawność narządu wzroku,
- sprawność narządu słuchu;

w kategorii sprawności sensomotorycznych

- koordynacja wzrokowo-ruchowa,
- ostrość słuchu,
- ostrość wzroku,
- rozróżnianie barw,
- zręczność palców,
- spostrzegawczość;

w kategorii sprawności i zdolności

- zdolność koncentracji uwagi,
- podzielność uwagi,
- dobra pamięć,
- uzdolnienia kierownicze i organizacyjne,
- rozumowanie logiczne,
- łatwość wypowiadania się w mowie i piśmie,
- zdolność podejmowania szybkich i trafnych decyzji,
- zdolność motywowania podwładnych,
- zdolność analizowania i systematyzowania złożonych problemów,
- zdolność nawiązywania kontaktu z ludźmi,
- zdolność rozwiązywania konfliktów,
- przywództwo;

w kategorii cech osobowościowych

- gotowość do pracy w szybkim tempie,
- gotowość do współdziałania,

- gotowość do tworzenia i podtrzymywania sieci kontaktów,
- gotowość do prezentowania wyników swojej pracy,
- operatywność i skuteczność,
- odporność emocjonalna,
- samodzielność,
- samokontrola,
- systematyczność,
- dyspozycyjność,
- odporność na działanie pod presją czasu,
- wysoka kultura osobista,
- rzetelność i dokładność,
- dbałość o jakość pracy,
- wytrwałość i cierpliwość,
- zainteresowania menedżerskie,
- gotowość do ustawicznego uczenia się oraz dzielenia się wiedzą,

Więcej informacji znajduje się w sekcjach: 3.6. Kompetencje społeczne; 3.7. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.

Wymagania zdrowotne

Do podjęcia pracy w zawodzie **koordynator projektów unijnych** wymagany jest ogólny dobry stan zdrowia. Pod względem wydatku energetycznego należy do prac lekkich. Występuje w niej jednak dość istotne obciążenie umysłowe, związane np. z analizowaniem, rozwiązywaniem problemów i podejmowaniem decyzji dotyczących realizowanego projektu, a także terminowością realizacji i osiąganiem zakładanych rezultatów (stres).

Przeciwwskazaniami do wykonywania tego zawodu są:

- znaczne dysfunkcje wzroku,
- znaczne dysfunkcje słuchu,
- poważne wady wymowy.

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 **koordynator projektów unijnych** preferowane jest posiadanie wykształcenia wyższego dającego szeroką wiedzę interdyscyplinarną.

Pracodawcy preferują absolwentów szkół wyższych po kierunkach:

- zarządzanie (m.in. zasobami ludzkimi, zmianą, projektami, projektami unijnymi),
- nauki społeczne,
- nauki ekonomiczne,
- prawo,
- europeistyka,
- integracja europejska.

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

W zawodzie **koordynator projektów unijnych** mogą pracować absolwenci różnych kierunków studiów wyższych, którzy mają odpowiednie predyspozycje i uzupełnili swoje wykształcenie o umiejętności związane z:

- zarządzaniem projektami unijnymi,
- zarządzaniem projektami,
- zarządzaniem zasobami ludzkimi,
- zarządzaniem zmianą,
- zamówieniami publicznymi,
- pomocą publiczną.

Ponadto pracodawcy oczekują:

- znajomości języka angielskiego na poziomie B1 – ze względu na konieczność realizacji projektów międzynarodowych,
- posiadania prawa jazdy kategorii B – ze względu na konieczność częstego przemieszczania się.

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

Zawód **koordynator projektów unijnych** wymaga ciągłego aktualizowania wiedzy w zakresie obowiązujących przepisów prawa oraz wytycznych i dokumentów dotyczących poszczególnych programów i inicjatyw finansowanych ze środków Unii Europejskiej, publikowanych przez instytucje zarządzające programami unijnymi.

Koordynator projektów unijnych może:

- podjąć pracę w instytucjach, organizacjach, przedsiębiorstwach na stanowiskach związanych z zarządzaniem projektami europejskimi, samodzielnie lub w zespołach (np. w dziale projektów unijnych) i nabywać doświadczenie, podnosząc swoje kompetencje,
- doskonalić swoje umiejętności, prowadząc działalność gospodarczą i realizując zadania koordynatora projektów unijnych w ramach świadczenia usług,
- uzyskać status eksperta ds. oceny projektów w instytucji zarządzającej programami unijnymi,
- nabywać nową wiedzę i umiejętności kształcąc się na studiach podyplomowych,
- awansować na stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych zajmujących się przygotowywaniem i realizacją projektów finansowanych z funduszy europejskich,
- zwiększać zakres kompetencji i odpowiedzialności, podejmując się koordynacji coraz większych projektów unijnych,
- doskonalić umiejętności, uczestnicząc w branżowych szkoleniach, konferencjach, jak również warsztatach tematycznych dotyczących projektów.

Możliwości potwierdzania kompetencji

Osoba wykonująca zawód **koordynator projektów unijnych** ma możliwość potwierdzania kompetencji zawodowych:

- w szkołach wyższych, uzyskując dyplom ukończenia studiów I i II stopnia na kierunkach związanych m.in. z: zarządzaniem, naukami społecznymi, naukami ekonomicznymi, prawem, europeistyką,
- uzyskując dyplom ukończenia studiów podyplomowych z zakresu zarządzania projektami europejskimi,

- uzyskując certyfikat potwierdzający nabycie kompetencji do zarządzania projektami unijnymi w ramach szkoleń i kursów, oferowanych przez organizacje pozarządowe i instytucje szkoleniowe.

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 **koordynator projektów unijnych** może rozszerzać swoje kompetencje zawodowe w zawodach pokrewnych:

Nazwa zawodu pokrewnego zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności	Kod zawodu
Kierownik projektu	121904
Specjalista do spraw pozyskiwania funduszy (fundraiser)	242109
Specjalista do spraw integracji europejskiej	242219

3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE

3.1. Zadania zawodowe

Pracownik w zawodzie **koordynator projektów unijnych** wykonuje różnorodne zadania, do których należą w szczególności:

- Z1 Planowanie i organizowanie działań w projekcie.
- Z2 Analizowanie i stosowanie przepisów prawa i zasad realizacji projektu.
- Z3 Tworzenie standardów, procedur i wzorów dokumentacji projektowej.
- Z4 Analizowanie ryzyka i definiowanie działań naprawczych w procesie realizacji projektów unijnych.
- Z5 Realizowanie projektu unijnego we współpracy z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi.
- Z6 Koordynowanie i monitorowanie realizacji zadań projektowych.
- Z7 Ocenianie stopnia osiągnięcia wskaźników i celów projektu.
- Z8 Ocenianie kwalifikowalności¹⁰ i zatwierdzanie wydatków w projekcie.
- Z9 Sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej projektu.
- Z10 Budowanie wizerunku projektów unijnych.

3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Przewidywanie skutków działań podejmowanych w projekcie

Kompetencja zawodowa Kz1: Przewidywanie skutków działań podejmowanych w projekcie obejmuje zestaw zadań zawodowych Z1, Z2, Z3, Z4, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z1 Planowanie i organizowanie działań w projekcie	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
• Metody zarządzania projektami w zakresie zasad planowania i organizacji pracy; • Metody i narzędzia monitorowania pracy zespołu (procedury i dokumenty); • Przepisy i zasady BHP, ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska w planowaniu pracy i zarządzaniu zasobami ludzkimi;	• Tworzyć harmonogram pracy zespołu projektowego; • Delegować zadania zgodnie z kompetencjami pracowników zespołu projektowego; • Stosować przepisy i zasady BHP, ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska w planowaniu pracy i zarządzaniu zasobami ludzkimi;

• Zasady obsługi komputera i użytkowania oprogramowania komputerowego wspomagającego zarządzanie pracą zespołu; • Zasady zarządzania zasobami ludzkimi, w tym analiza profili kompetencyjnych pracowników, ścieżek karier; • Zasady i formy motywowania pracowników; • Metody rozwiązywania sytuacji konfliktowych; • Prawo pracy i zasady zatrudniania personelu projektowego.	• Motywować i pobudzać kreatywność członków zespołu projektowego; • Użytkować komputer i oprogramowanie komputerowe wspomagające procesy zarządzania ludźmi; • Określać zakres obowiązków członków zespołu projektowego; • Przestrzegać prawa pracy i wytycznych dotyczących zatrudniania personelu projektowego oraz wykonawców i zleceńbiorców.
---	--

Z2 Analizowanie i stosowanie przepisów prawa i zasad realizacji projektu

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
• Zasady zarządzania budżetami projektów unijnych; • Zależności projektu z innymi obszarami zarządzania i funkcjonowania instytucji realizującej projekt; • Podstawy prawa finansowego w Polsce; • Zasady finansowo-księgowe obowiązujące w instytucjach realizujących projekt; • Zasady wydatkowania środków w projekcie unijnym (w tym kwalifikowalności i racjonalności wydatków, <u>zasadę konkurencyjności</u>¹⁸ itp.); • Zasady dotyczące udzielania pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis; • Zasady Prawa zamówień publicznych - Pzp (jeśli jest podmiotem podlegającym ustawie Pzp) lub zasady konkurencyjności - w przypadku jednostek nie podlegających ustawie Pzp; • Zasady ochrony danych osobowych.	• Wykonywać zadania oraz formułować i rozwiązywać problemy dotyczące planowania budżetu projektów unijnych, monitorowania oraz dokumentowania wydatków ponoszonych w projekcie, wykorzystując w tym celu nową wiedzę także z innych dziedzin; • Wskazywać zakres odpowiedzialności osób zaangażowanych w zarządzanie i rozliczanie projektu z ramienia instytucji; • Prezentować postęp lub problemy w projekcie przed organami decyzyjnymi instytucji realizującej projekt; • Planować uczenie się przez całe życie w dziedzinie finansowania projektów unijnych i ukierunkować innych członków zespołów projektowych; • Planować i rozliczać wydatki ponoszone w projekcie zgodnie z krajowymi przepisami prawa finansowego; • Planować i rozliczać wydatki w projekcie, zgodnie z zasadami finansowo-księgowymi obowiązującymi w instytucjach realizujących projekt; • Wydatkować środki finansowe zgodnie z prawem i zasadami obowiązującymi w programie / inicjatywie współfinansowanej ze środków unijnych; • Dokumentować różne rodzaje wydatków (wydatki inwestycyjne, wynagrodzenia, delegacje, zakup usług i in.) zgodnie z obowiązującymi wytycznymi; • Rozliczać i wykazywać odpowiednim organom uzyskaną pomoc publiczną; • Prowadzić postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności i/lub ustawą Prawo zamówień publicznych; • Dokumentować realizację obowiązku ochrony danych osobowych względem personelu i uczestników projektu.

Z3 Tworzenie standardów, procedur i wzorów dokumentacji projektowej	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Wewnętrzne regulacje, zasady, wytyczne i wzory dokumentów obowiązujące w instytucji, które są istotne dla realizowanego projektu; - Regulacje, zasady, wytyczne wymagane w komunikacji z beneficjentami projektu; - Zasady funkcjonowania instytucji beneficjenta.	- Opracowywać dokumenty wewnętrzne niezbędne do realizacji projektu, np.: instrukcje obiegu, przechowywania i archiwizacji dokumentów projektu; - Opracowywać wzory oświadczeń, załączników i procedur na potrzeby projektów, a także umowy i inne wzorce dokumentów dla beneficjentów projektu korzystających ze wsparcia; - Prowadzić projekt we współpracy z innymi działami instytucji beneficjenta zgodnie z posiadanym pełnomocnictwem (kompetencjami).

Z4 Analizowanie ryzyka i definiowanie działań naprawczych w procesie realizacji projektów unijnych	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Fazy realizacji projektu i harmonogram rzeczowo-finansowy; - Zasady analizy i identyfikacji ryzyka związanego z realizacją projektu, w tym czynnika ludzkiego oraz ryzyka w zarządzaniu finansami projektów unijnych; - Metody i narzędzia zapobiegające i eliminujące występowanie ryzyka w projekcie; - Cele i zakładane wskaźniki projektu.	- Formułować i rozwiązywać problemy dotyczące planowania i kontroli realizacji zadań w projektach unijnych, wykorzystując w tym celu nową wiedzę także z innych dziedzin; - Identyfikować czynniki ryzyka występującego w projekcie (w tym czynnik ludzki i wydatkowanie środków finansowych); - Planować i wdrażać działania zapobiegawcze i/lub naprawcze w procesie realizacji projektów unijnych, tak aby nie dochodziło do opóźnień w projekcie.

3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Koordynowanie realizacji projektów unijnych

Kompetencja zawodowa Kz2: Koordynowanie realizacji projektów unijnych obejmuje zestaw zadań zawodowych Z5, Z6, Z7, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z5 Realizowanie projektu unijnego we współpracy z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Zasady kontraktowania zewnętrznych wykonawców w projekcie (osób i instytucji); - Procedury i zasady wyłaniania zewnętrznych wykonawców (m.in. ustawa Prawo zamówień publicznych, zasada konkurencyjności); - Podstawy prawa finansowego w Polsce (w tym ustawa o VAT, Prawo zamówień publicznych).	- Planować i kontrolować poprawność finansową usług zewnętrznych wykonywanych na rzecz projektu; - Stosować zasadę konkurencyjności oraz przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych; - Dokumentować nawiązanie (umowa) współpracy z zewnętrznymi podmiotami i kontrolować jej postępy; - Analizować i oceniać kompetencje pracowników realizujących projekt unijny

	w zakresie potrzeby zleceń zewnętrznych; • Dobierać i kontraktować zewnętrznych wykonawców w projekcie unijnym zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami beneficjenta projektu.
--	--

Z6 Koordynowanie i monitorowanie realizacji zadań projektowych

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
• Zasady dokumentowania i zbierania dowodów potwierdzających poprawne wdrażanie projektu przez instytucje, <u>konsorcjum</u>⁸ oraz wykonawców zewnętrznych; • Zasady analizy stanowisk pracy – formułowanie zakresu obowiązków; • Narzędzia do sporządzania sprawozdań z postępów rzeczowo-finansowych dla instytucji pośredniczącej; • Metody i narzędzia monitorowania pracy zespołu (procedury i dokumenty); • Terminy i zakres sprawozdawczości projektu; • Metody i zasady kontroli i <u>audytu</u>¹.	• Prowadzić i weryfikować dokumentację projektu dotyczącą realizacji wszystkich zadań, zarówno tych zleconych pracownikom zespołu, jak i wykonawcom zewnętrznym; • Monitorować pracę, w tym terminowość i jakość realizacji zadań projektowych oraz ją dokumentować; • Komunikować się z zespołem projektowym, z zachowaniem przyjętych procedur i dokumentów.

Z7 Ocenianie stopnia osiągnięcia wskaźników rezultatów i celów projektu

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
• Procedury i zasady dokumentowania współpracy z instytucjami nadzorującymi projekty unijne; • Metody i narzędzia oceny celów i rezultatów projektu; • Zasady opracowywania sprawozdań z realizacji zadań w ramach projektu.	• Planować, organizować i koordynować prace projektowe konsorcjum oraz zewnętrznych wykonawców zgodnie z cyklem życia projektu; • Opracowywać i weryfikować dokumenty wynikające z realizacji projektu (np. regulaminy, harmonogramy, dokumentację rekrutacji, deklaracje, oświadczenia, listy obecności, itp.); • Weryfikować osiągnięte w ramach projektu wskaźniki założone w projekcie; • Opracowywać i prezentować sprawozdania/raporty z realizacji zadań w ramach projektu zgodnie z obowiązującymi terminami i wymaganym zakresem.

3.4. Kompetencja zawodowa Kz3: Planowanie i kontrolowanie realizacji zadań w projektach

Kompetencja zawodowa Kz3: Planowanie i kontrolowanie realizacji zadań w projektach obejmuje zestaw zadań zawodowych Z8, Z9, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z8 Ocenianie kwalifikowalności i zatwierdzanie wydatków w projekcie

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
• Wytyczne dotyczące dokumentowania wydatków w projekcie unijnym;	• Opisywać i uzasadniać poniesione wydatki z odniesieniem do pozycji ujętych w budżecie

• Metody i narzędzia monitorowania wydatków w projekcie unijnym; • Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu.	• projekt; • Tworzyć harmonogram rzeczowo-finansowy projektu, a w zależności od potrzeb dokonywać jego modyfikacji; • Kontrolować wydatkowanie środków i ich zgodność z zaplanowanym budżetem (pod względem terminu, rodzaju działań, rodzaju ponoszonych kosztów, poziomu wydatków itp.).
--	--

Z9 Sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej projektu

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
• Zasady obsługi komputera i użytkowania oprogramowania komputerowego wspomagającego zarządzanie projektami; • Zasady obsługi aplikacji internetowych służących do składania wniosków o dofinansowanie¹⁴; • Zasady obsługi aplikacji internetowych służących do składania wniosków o płatność; • Zasady obiegu dokumentów finansowych w firmie.	• Wykorzystywać komputer i oprogramowanie komputerowe wspomagające procesy zarządzania projektami unijnymi; • Wykorzystywać systemy teleinformatyczne do składania wniosków o dofinansowanie; • Wykorzystywać systemy teleinformatyczne do składania wniosków o płatność i sprawozdawania postępu merytoryczno-finansowego; • Współpracować z zespołem finansowo-księgowym w firmie.

3.5. Kompetencja zawodowa Kz4: Upowszechnianie informacji o projektach unijnych

Kompetencja zawodowa Kz4: Upowszechnianie informacji o projektach unijnych obejmuje zadanie zawodowe Z10, do realizacji którego wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z10 Budowanie wizerunku projektów unijnych

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
• Zasady tworzenia strategii komunikacji z otoczeniem; • Zasady promocji projektów unijnych i wypracowanych w projektach rezultatów; • Zasady funkcjonowania stron oraz portali internetowych dedykowanych projektom; • Zasady równości szans; • <u>Wymagania WCAG 2.0</u>¹⁷.	• Budować wizerunek projektu; • Docierać z informacją o projekcie i rezultatach do grup docelowych i otoczenia, z uwzględnieniem zasady równych szans; • Dostosowywać materiały promocyjne i strony internetowe do zasad i wytycznych obowiązujących przy realizowaniu projektów finansowanych z Unii Europejskiej (np.: dobierać właściwe logotypy).

3.6. Kompetencje społeczne

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

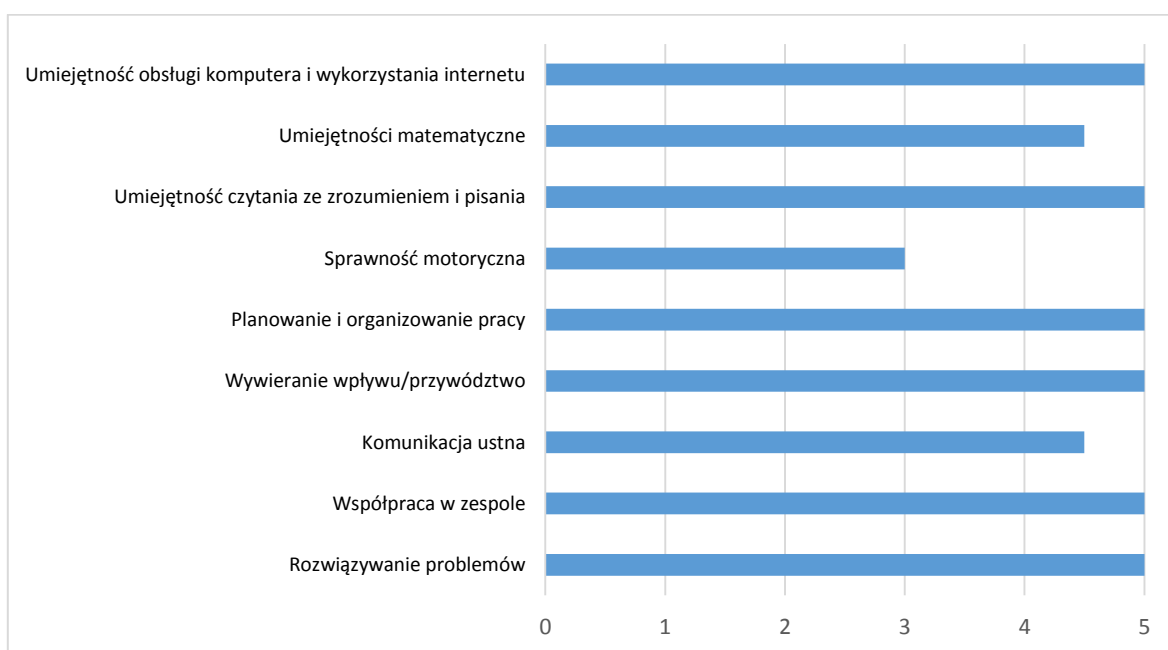
W szczególności pracownik jest gotów do:

- Ponoszenia odpowiedzialności za skutki podejmowanych inicjatyw i działań związanych z realizacją projektów unijnych.
- Tworzenia i rozwijania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy, w szczególności w procesach zarządzania projektami unijnymi.

- Dokonywania krytycznej oceny pracy własnej oraz zespołu projektowego.
- Przewodzenia zespołom realizującym projekty unijne i ponoszenia odpowiedzialności za ich pracę.
- Przestrzegania zasad kultury i etyki życia społecznego.
- Uczenia się i podnoszenia swoich kompetencji.
- Dzielenia się doświadczeniem zawodowym.
- Dokonywania samooceny i weryfikacji działań własnych.

3.7. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu

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



Rys. 1. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu **koordynator projektów unijnych**

Uwaga:

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

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

Kompetencje zawodowe pracownika w zawodzie **koordynator projektów unijnych** 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

Koordynator projektów unijnych może podjąć pracę w instytucjach realizujących projekty unijne. Są to:

- urzędy i instytucje administracji publicznej różnych szczebli,
- fundacje i stowarzyszenia,
- instytucje edukacji formalnej i nieformalnej,
- jednostki naukowo-badawcze,
- przedsiębiorstwa produkcyjne i usługowe dowolnej branży,
- instytucje otoczenia biznesu.

Ponadto koordynator projektów unijnych może prowadzić własną działalność gospodarczą, której przedmiotem jest wykonywanie usług w zakresie koordynacji lub samodzielne realizowanie projektu jako wnioskodawca lub grantobiorca.

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.porp.pl>

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

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

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

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

Zielona Linia. Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia:

<http://zielonalinia.gov.pl>

Portal Prognozowanie Zatrudnienia:

www.prognozowaniezatrudnienia.pl

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.) w Polsce kształcenie w zawodzie **koordynator projektów unijnych** w ramach edukacji formalnej odbywa się w szkołach wyższych na studiach I i II stopnia na kierunkach m.in.: europeistyka, integracja europejska, zarządzanie, ekonomia, prawo.

Kształcenie przydatne w tym zawodzie można także podjąć w formie studiów podyplomowych, oferowanych przez uczelnie wyższe np. z zakresu zarządzania projektami europejskimi.

Szkolenie

Szkolenia pozwalające na zdobycie wiedzy, umiejętności i aktualizację wiedzy w zawodzie **koordynator projektów unijnych** są organizowane przez instytucje zarządzające programami unijnymi, np. urzędy marszałkowskie, ministerstwa, urzędy pracy. Szkolenia oferują także instytucje i firmy szkoleniowe.

Tematyka oferowanych szkoleń obejmuje m.in. takie zagadnienia, jak:

- rozliczanie projektów unijnych,
- pomoc publiczna w projektach unijnych,
- pozyskiwanie projektów unijnych,
- prawo zamówień publicznych w projektach finansowanych przez Unię Europejską,
- zasady przygotowywania wniosków projektowych dla sektora małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP),
- archiwizacja dokumentacji,
- wykrywanie nadużyć finansowych i kontrola w projektach współfinansowanych ze środków UE,
- kontrola i audyt projektów unijnych.

Organizatorzy szkoleń na ogół poświadczają uzyskane przez uczestników kompetencje stosownymi certyfikatami i 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

Obecnie (2018 r.) wysokość wynagrodzenia specjalistów w zawodzie **koordynator projektów unijnych** jest zróżnicowana i kształtuje się w granicach od ok. 3000 zł do 8000 zł brutto miesięcznie w przeliczeniu na jeden etat. Są to dane orientacyjne, niemniej taki poziom wynagrodzeń można zaobserwować m.in. wśród koordynatorów projektów pozakonkursowych i badawczych. Sporadycznie zdarzają się przypadki wynagrodzenia na poziomie ok. 10000 zł brutto miesięcznie, można jednak założyć, że przeciętne wynagrodzenie w tym zawodzie wynosi ok. 5500 zł brutto.

Na poziom wynagrodzenia w zawodzie koordynator projektów unijnych ma wpływ m.in.:

- wartość projektu,
- miejsce pracy (mała miejscowość, małe lub duże miasto),
- doświadczenie i posiadane kompetencje (np. obsługa systemów teleinformatycznych służących do składania wniosków o płatność).

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 **koordynator projektów unijnych** możliwe jest zatrudnienie osób z niepełnosprawnościami.

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

- z niewielką dysfunkcją kończyn górnych (05-R), która nie wyklucza pracy przy komputerze; wymagane jest wówczas dostosowanie sprzętu komputerowego,
- z niewielką dysfunkcją kończyn dolnych (05-R); wymagane jest wówczas wyposażenie stanowiska w uchwyty, poręczce, regulowaną wysokość krzesła, podnóżka i inne udogodnienia,
- poruszające się na wózkach inwalidzkich (05-R); wymagany jest wówczas odpowiedni dobór stanowiska bądź ograniczenie lub zmodyfikowanie zakresu pracy w celu umożliwienia wykonywania zadań w pozycji siedzącej (zalecana praca biurowa lub koncepcyjna),
- z wadami i dysfunkcją narządu wzroku (04-O), jeśli posiadana wada jest skorygowana szklami optycznymi lub soczewkami kontaktowymi,
- z dysfunkcją narządu słuchu (03-L), pod warunkiem, że niepełnosprawność ta jest możliwa do skorygowania za pomocą aparatów słuchowych,
- innymi rodzajami niepełnosprawności wynikającymi z chorób układu krążenia, oddechowego, pokarmowego, moczowo-płciowego i in., pod warunkiem, że praca nie wymaga znacznego wysiłku fizycznego oraz/lub jest zorganizowana w taki sposób, żeby pracownik miał możliwość

regularnego przyjmowania leków i dokonywania niezbędnych zabiegów pielęgnacyjno-medycznych (np. zastrzyków insulinowych).

WAŻNE:

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

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

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

Obecnie (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 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 986, 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.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 (Dz. U. poz. 537).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 227).

Literatura branżowa:

- Januszkiewicz A., Kowalska M.: Kompetencje kierowników projektów unijnych. „Zeszyty Naukowe Politechniki Łódzkiej”, Organizacja i zarządzanie, nr 1196, 2015.
- Jeleń I. (red.): Zarządzanie zespołem w projekcie unijnym (e-book). Wydawnictwo Wiedza i Praktyka, Warszawa 2017.
- Tkaczyński J.W., Świsłak M., Sztorc E.: Projekty europejskie. Praktyczne aspekty pozyskiwania i rozliczania dotacji unijnych. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2011.

- Zajązkowska A.: Koordynator projektu – instruktaż skutecznego zarządzania projektami unijnymi z suplementem elektronicznym do monitoringu zadań. ODDK, Gdańsk 2010.

Zasoby internetowe [dostęp: 31.10.2018]:

- Baza danych standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń: <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>
- Portal Asystent BHP: <https://asystentbhp.pl>
- Projekt Zintegrowany System Kwalifikacji: <http://kwalifikacje.edu.pl>
- Rola koordynatora projektów unijnych: http://inwestycje.pl/inwestycje_zagraniczne/O-rola-koordynatora-projektu-objetego-dotacja-unijna;263303;0.html
- Słownik pojęć: <https://www.monitor.edu.pl/biuletyn/slownik-pojec-projektow-unijnych.html>
- Standardy orzecznictwa lekarskiego ZUS: <http://www.zus.pl/lekarze/publikacje/standardy-orzecznictwa-lekarskiego-zus>
- Wyszukiwarka opisów zawodów: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>
- Wytyczne dotyczące realizacji projektów: <http://www.mii.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne>

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: – 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	Audyt	Audyt projektów unijnych to audyt wykonywany przez podmiot zewnętrzny, niezależny od jednostki audytowanej. Audytem zewnętrznym projektów unijnych nazywany jest zakres prac, których celem jest uzyskanie dowodów pozwalających na racjonalne zapewnienie przez podmiot przeprowadzający audyt, że realizacja projektu przebiega zgodnie z umową i wnioskiem o dofinansowanie projektu.	http://www.fuda.com.pl/zarzadzanie-projektami-m/audyt-projektow-zarzadzanie-m.html [dostęp: 31.10.2018]

2	Budżet projektu	Plan finansowy realizacji projektu lub liczbowe wyrażenie planu działań w projekcie, umożliwiające pomiar wykonania projektu w kategoriach finansowych. Określany jest także jako podział kosztów, przedstawionym w tabelach, na użytek działań realizowanych w projekcie.	https://mfiles.pl/pl/index.php/Bud%C5%BCet_projektu [dostęp: 31.10.2018]
3	Centralny System Teleinformatyczny	System informatyczny służący do obsługi projektów od momentu podpisania umowy o dofinansowanie, w tym do: gromadzenia danych dotyczących realizacji programów operacyjnych oraz sprawdzenia czy wydatki poniesione przez beneficjentów są prawidłowe i zgodne z prawem krajowym i unijnym (proces certyfikacji wydatków). Logowanie do systemu odbywa się z wykorzystaniem profilu zaufanego lub bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego kwalifikowanym certyfikatem.	https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/centralny-system-teleinformatyczny [dostęp: 31.10.2018]
4	Generator wniosków	Aplikacja komputerowa służąca do poprawnego i zgodnego z wymaganiami formalnymi wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu.	http://www.ncbr.gov.pl/fundusze-europejskie/sownik-pojec [dostęp: 31.10.2018]
5	Harmonogram	Opis kolejności i czasu trwania etapów jakiegoś przedsięwzięcia.	https://sjp.pwn.pl/slovníki/harmonogram.html [dostęp: 31.10.2018]
6	Instytucja finansująca (pośrednicząca)	Jednostka sektora finansów publicznych, której zakres obowiązków określa umowa lub porozumienie. Mogą to być na przykład zadania związane z zarządzaniem i wdrażaniem części programu dotyczącej określonej tematyki, w której specjalizuje się dana instytucja, np. z zakresu edukacji, wspierania osób bezrobotnych, walki z wykluczeniem społecznym.	https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/instytucje/instytucje-1/#Instytucje%20Po%C5%Brednicz%C4%85ce [dostęp: 31.10.2018]
7	Instytucja zarządzająca	Instytucja ulokowana w ministerstwie właściwym ds. rozwoju. Odpowiada ona za sprawną i poprawną realizację programu – zarówno w ujęciu całościowym, jak i na poziomie poszczególnych projektów. Wydaje ponadto wytyczne, zalecenia i podręczniki dotyczące różnych aspektów związanych z realizacją programu oraz prowadzi działania informacyjne i promocyjne.	https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/instytucje/instytucje-1 [dostęp: 31.10.2018]
8	Konsorcjum	Konsorcjum to dobrowolne zrzeszenie organizacji lub przedsiębiorstw zawiązywanych w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia, którego żadna z tych organizacji nie mogłaby zrealizować samodzielnie.	https://mfiles.pl/pl/index.php/Konsorcjum [dostęp: 31.10.2018]
9.	Korekta finansowa	Korekta finansowa jest to anulowanie części bądź całości dofinansowania projektu. Najczęściej korekta finansowa nakładana jest za naruszenie przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych (ustawy Prawo zamówień publicznych lub ustawy o finansach publicznych) lub nieprawidłową realizację rzeczową projektu. Dokumentem regulującym zasady wymierzania korekt finansowych za nieprawidłowości przy udzielaniu zamówień publicznych jest tzw. taryfikator. Nałożenie korekty finansowej związane jest z wystąpieniem nieprawidłowości zdefiniowanej w art. 2 pkt. 7 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r.	https://funduszeunijneodkuchni.blogspot.com/p/korekta-finansowa.html [dostęp: 31.10.2018]

10	Kwalifikowalność	Rozpoznanie, które z wydatków ponoszonych podczas wykonywania projektu mogą zostać pokryte ze środków unijnych. Koszty kwalifikowane to koszty, których poniesienie jest merytorycznie uzasadnione i które spełniają kryteria zasadności wyznaczone przez instytucję zarządzającą. Zasady kwalifikowalności wydatków, określane w odniesieniu do terminów ich ponoszenia, podmiotu, który je ponosi oraz kategorii wydatków związanych z realizacją projektu, zostały określone w załącznikach do uszczegółowień programów. O kwalifikowalności kosztów decydują kolejno przepisy unijne, przepisy zawarte w uszczegółowieniach programów oraz ewentualnie inne dodatkowe przepisy stanowione przez instytucję zarządzającą.	https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/slownik/#Kosztykwalifikowalne [dostęp: 31.10.2018]
11	Poradnik beneficjenta	Dokument zawierający opis oraz wskazówki dla beneficjentów, jak wypełniać obowiązki informacyjno-promocyjne a także porady, które mogą być przydatne na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie.	https://www.poir.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji [dostęp: 31.10.2018]
12	Projekt unijny	Jest to przedsięwzięcie realizowane w ramach działania, będące przedmiotem umowy o dofinansowanie projektu między beneficjentem a odpowiednią instytucją (zarządzającą, wdrażającą albo pośredniczącą). Najmniejsza dająca się wyodrębnić jednostka, uzyskująca dofinansowanie ze środków unijnych. Przedsięwzięcie takie finansowane jest ze środków Unii Europejskiej i/lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.	https://www.monitor.edu.pl/biuletyn/slownik-pojec-projektow-unijnych.html [dostęp: 12.04.2018]
13	Sprawozdawczość	Informowanie instytucji zarządzającej o postępach w realizacji projektu, według ustalonego schematu i formularza. Sprawozdania z postępu w realizacji projektu są integralną częścią wniosku o płatność. Informacja dotyczy podejmowanych działań, uzyskiwanych efektów oraz ponoszonych wydatków, w odniesieniu do założeń z wniosku o dotację, a także planu działań na okres poprzedzający złożenie kolejnego wniosku.	https://www.pois.gov.pl/strony/skorzystaj/obowiazki-przy-realizacji-projektow [dostęp: 31.10.2018]
14	Wniosek o dofinansowanie projektu	Dokument przedkładany przez potencjalnego beneficjenta do instytucji wdrażającej w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach programu.	https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/slownik/#Wniosekodofinansowanieprojektu [dostęp: 31.10.2018]
15	Wniosek o płatność	Wniosek, na podstawie którego dokonywane są płatności: zaliczkowa, częściowa lub końcowa. Płatności te umożliwiają zwrot kosztów faktycznie opłacanych przez fundusze europejskie. Wnioski o płatność występują na wszystkich poziomach wykorzystania funduszy europejskich. Składane są zarówno przez beneficjentów (na poziomie projektu), jak i instytucje wdrażające (na poziomie działań) oraz instytucję zarządzającą (na poziomie programu).	https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/slownik/#Wniosekopatno [dostęp: 31.10.2018]

16	Wskaźniki w projektach unijnych	Wskaźniki produktu, rezultatu i oddziaływania służą monitorowaniu stanu realizacji celów danego projektu oraz ocenie efektów jego wdrażania na poszczególnych etapach. Należy sformułować je w sposób obiektywny i spójny, by każdy wymieniony przez beneficjenta wskaźnik znajdował odzwierciedlenie w przyjętym celu. Zdarza się, iż wyznaczony cel jest niemierzalny i trudny do określenia w sensie liczbowym, dlatego też wskaźniki na poziomie projektu powinny uwzględniać zarówno cele ilościowe, jak i jakościowe.	http://mojafirma.infor.pl/firma-w-unii/213035,Wskaznik-produktu-rezultatu-i-oddziaływania.html [dostęp: 31.10.2018]
17	Wymagania WCAG 2.0	Wymagania dla systemów teleinformatycznych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (ang. Web Content Accessibility Guidelines).	Załącznik 4 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych http://dziennikustaw.gov.pl/DU/2012/526 [dostęp: 31.10.2018]
18	Zasada konkurencyjności	Procedura rozeznania rynku (przeprowadzenia postępowania ofertowego) i ponoszenia wszystkich kosztów kwalifikowanych zgodnie z zasadami konkurencyjności wydatków. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy upublicznić zapytanie ofertowe a następnie wybrać najkorzystniejszą ze wszystkich złożonych ofert, w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny.	https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/42886/Wytzyczne_w_zakresie_kwalifikowalnosci_19.pdf [dostęp: 31.10.2018]
19	Zespół projektowy	Osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione, osoby współpracujące oraz wolontariusze.	https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/42886/Wytzyczne_w_zakresie_kwalifikowalnosci_19.pdf [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.