

### [Opis](#)

[Pośrednik pracy - stażysta](#)

[Pośrednik pracy](#)

[Pośrednik pracy I stopnia](#)

[Pośrednik pracy II stopnia](#)

[Licencja](#)

[Czynności zawodowe](#)

W klasyfikacji zawodów i specjalności zawód pośrednika pracy jest pod kodem **333301**.

### **Opis**

[do góry](#)

Pośrednik pracy - osoba, która zajmuje się pozyskiwaniem informacji o wolnych miejscach pracy, dystrybucją tych informacji, nawiązywaniem współpracy z podmiotami zatrudniającymi pracowników, doбором kandydatów na wolne miejsca pracy oraz zbieraniem informacji o lokalnym rynku pracy.

### **Pośrednik pracy - stażysta**

[do góry](#)

Wykonuje zadania w zakresie pośrednictwa pracy pod nadzorem pośrednika pracy posiadającego licencję zawodową lub przełożonego.

### **Pośrednik pracy**

[do góry](#)

Pośrednikiem pracy może być osoba, która otrzymała licencję zawodową, jeżeli:

- posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie;
- posiada co najmniej średnie wykształcenie;
- wykonywała zadania w zakresie pośrednictwa pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy w publicznych służbach zatrudnienia;
- posiada obywatelstwo polskie lub wykaże się znajomością języka polskiego wystarczającą do wykonywania zadań.

### **Pośrednik pracy I stopnia**

[do góry](#)

Pośrednikiem pracy I stopnia może być osoba, która spełnia poniższe warunki:

- posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie;
- posiada wyższe wykształcenie;
- posiada obywatelstwo polskie lub wykaże się znajomością języka polskiego wystarczającą do wykonywania zadań;
- posiada co najmniej 24 - miesięczny staż pracy na stanowisku pośrednika pracy w publicznych służbach zatrudnienia.

### Pośrednik pracy II stopnia

[do góry](#)

Pośrednikiem pracy II stopnia może być osoba, która spełnia warunki:

- posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie;
- posiada tytuł zawodowy magistra lub inny równorzędny;
- ukończyła studia podyplomowe w zakresie pośrednictwa pracy;
- posiada obywatelstwo polskie lub wykaże się znajomością języka polskiego wystarczającą do wykonywania zadań;
- posiada co najmniej 36 - miesięczny staż pracy na stanowisku pośrednika pracy I stopnia w publicznych służbach zatrudnienia.

### Licencja

[do góry](#)

Do otrzymania licencji zawodowej niezbędne jest złożenie wniosku o nadanie licencji.

Wydaje się **trzy typy licencji:**

- licencja zawodowa pośrednika pracy
- licencja zawodowa pośrednika pracy I stopnia
- licencja zawodowa pośrednika pracy II stopnia

Ubiegając się o nadanie licencji zawodowej pośrednika pracy do wniosku należy dołączyć:

- kserokopie dokumentów potwierdzających poziom i kierunek wykształcenia,
- kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone szkolenia lub studia podyplomowe w zakresie pośrednictwa pracy,
- zaświadczenie wydane przez pracodawcę o spełnieniu warunków ukończenia właściwych szkoleń (wskazanie jakich) w zakresie pośrednictwa pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie (zakresy obowiązków,

zaświadczenie wydane przez pracodawcę o zajmowanym stanowisku pracy, wykonywanych zadaniach i okresie zatrudnienia na stanowisku),

- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- kserokopię dokumentu lub zaświadczenia w języku obcym wraz z jego tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego,
- osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego przedkładają zaświadczenie wydane przez pracodawcę, u którego wykonywały zadania w zakresie pośrednictwa pracy lub inny dokument potwierdzający znajomość języka polskiego w stopniu wystarczającym do wykonywania tych zadań.

### **Czynności zawodowe**

[do góry](#)

Do zadań pośrednika pracy należy:

- stałe utrzymywanie i nawiązywanie nowych kontaktów z zakładami pracy zatrudniającymi lub chcącymi zatrudnić pracowników;
- pozyskiwanie informacji o wolnych miejscach pracy, rejestrowanie tych informacji i stałe kontrolowanie stopnia wykorzystania tych miejsc pracy;
- udzielanie wszystkim zainteresowanym informacji o wolnych miejscach pracy i możliwościach jej podjęcia, a także o możliwościach jej poszukiwania;
- zbieranie informacji o osobach zainteresowanych podjęciem lub zmianą pracy, dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji, umiejętności zawodowych tych osób, ograniczeń w ich zatrudnieniu, doświadczenia zawodowego oraz innych informacji, niezbędnych do określenia możliwości ich zatrudnienia i przydatności zawodowej;
- udzielanie informacji o osobach poszukujących pracy, ich kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym;
- negocjowanie z podmiotami zatrudniającymi, warunków pracy dla przyszłych pracowników i udzielanie podmiotom zatrudniającym pomocy przy ustalaniu tych warunków;
- dystrybucja wolnych miejsc pracy wśród osób zainteresowanych podjęciem pracy;
- dobór kandydatów na konkretne miejsce pracy zgodnie z ich kwalifikacjami, umiejętnościami i doświadczeniem zawodowym oraz wymaganiami i sugestiami podmiotu zatrudniającego, na podstawie przeprowadzonej każdorazowo analizy celowości i możliwości zatrudnienia danego kandydata na określone miejsce pracy, dokonanej samodzielnie, z udziałem doradcy zawodowego lub innego eksperta;
- udzielanie podmiotom zatrudniającym informacji o możliwościach i formach poszukiwania pracowników;
- pozyskiwanie takich informacji o lokalnym rynku pracy, jak: liczba, rodzaje i formy prawne podmiotów zatrudniających, kondycja gospodarcza, finansowa i produkcyjna tych podmiotów, ich potrzeby kadrowe, tendencje zatrudnienia, możliwości podnoszenia lub zmiany kwalifikacji, dynamika rozwoju lokalnego rynku pracy, zapotrzebowanie na usługi związane z prowadzeniem pośrednictwa pracy, zaplecze kadrowe lokalnego rynku;
- przechowywanie i aktualizowanie informacji o lokalnym rynku pracy i podmiotach

zatrudniających;

- przekazywanie informacji dotyczących elementów rynku pracy do komórek analitycznych;
- współpraca z komórkami analitycznymi przy analizowaniu i przewidywaniu zmian na lokalnym rynku pracy;
- po odpowiednim przeszkoleniu - kierowanie pracą kilku pośredników lub całej komórki pośrednictwa pracy;
- pozyskiwanie informacji o wolnych miejscach pracy, dystrybucja tych informacji, nawiązywanie współpracy z podmiotami zatrudniającymi pracowników, dobór kandydatów na wolne miejsca pracy oraz zbieranie informacji o lokalnym rynku pracy.