



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**MINISTERSTWO PRACY
I POLITYKI SPOŁECZNEJ**



**UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY**



**Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

KRAJOWY STANDARD KOMPETENCJI ZAWODOWYCH

**Kasjer walutowy
(421104)**

Pracownicy biurowi

Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich

Publikacja opracowana w ramach projektu systemowego pn. „Rozwijanie zbioru krajowych standardów kompetencji zawodowych wymaganych przez pracodawców”. Priorytet I PO KL, Działanie 1.1

Krajowy standard kompetencji zawodowych Kasjer walutowy (421104)

© Copyright by Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich, Warszawa 2013

Kopiowanie i rozpowszechnianie może być dokonane za podaniem źródła

ISBN 978-83-7951-000-9 (całość)

ISBN 978-83-7951-125-9 (125)

Nakład 1000 egz.

Publikacja bezpłatna



Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich

00-697 Warszawa, Aleje Jerozolimskie 65/79, tel. (22) 237-00-00, fax (22) 237-00-99

e-mail: sekretariat@crzl.gov.pl <http://www.crzl.gov.pl>



Wydawnictwo Naukowe Instytutu Technologii Eksploatacji – Państwowego Instytutu Badawczego

26-600 Radom, ul. K. Pułaskiego 6/10, tel. centr. (48) 364-42-41, fax (48) 364-47-65

e-mail: instytut@itee.radom.pl <http://www.itee.radom.pl>

Spis treści

1. Dane identyfikacyjne zawodu	4
1.1. Kod, nazwa zawodu i usytuowanie zawodu w klasyfikacjach.....	4
1.2. Notka metodologiczna i autorzy.....	4
2. Opis zawodu	6
2.1. Synteza zawodu	6
2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania, obszary występowania zawodu	6
2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy)	6
2.4. Wymagania psychofizyczne, zdrowotne, w tym przeciwwskazania do wykonywania zawodu	7
2.5. Wykształcenie i uprawnienia niezbędne do podjęcia pracy w zawodzie.....	7
2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, potwierdzenia/walidacji kompetencji	7
2.7. Zadania zawodowe	8
2.8. Wykaz kompetencji zawodowych	8
2.9. Relacje między kompetencjami zawodowymi a poziomem kwalifikacji w ERK/PRK	9
3. Opis kompetencji zawodowych	10
3.1. Wykonywanie transakcji gotówkowych i bezgotówkowych Kz1	10
3.2. Zapewnianie właściwych warunków przechowywania i przepływu środków pieniężnych Kz2	11
3.3. Kompetencje społeczne KzS	12
4. Profil kompetencji kluczowych	13
5. Słownik	14

1. Dane identyfikacyjne zawodu

1.1. Kod, nazwa zawodu i usytuowanie zawodu w klasyfikacjach

Według Klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy (KZiS 2010):

421104 Kasjer walutowy

Grupa wielka 4 – Pracownicy biurowi (w Międzynarodowej Klasyfikacji Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 – poziom 4).

Grupa elementarna 4211 – Kasjerzy bankowi i pokrewni (w Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 odpowiada grupie 4211 Bank tellers and related clerks).

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

Sekcja K. Działalność finansowa i ubezpieczeniowa, Dział 66. Działalność wspomagająca usługi finansowe oraz ubezpieczenia i fundusze emerytalne, Grupa 66.1 Działalność wspomagająca usługi finansowe, z wyłączeniem ubezpieczeń i funduszy emerytalnych.

1.2. Notka metodologiczna i autorzy

Opis standardu kompetencji zawodowych wykonano na podstawie: analizy źródeł (akty prawne, klasyfikacje krajowe, międzynarodowe) oraz głównie wyników badań analitycznych na 18 stanowiskach pracy w 12 przedsiębiorstwach (małe – 6, mikro – 6, w tym inne – usługi finansowe – 12) przeprowadzonych w marcu 2013 r.

Zespół Ekspercki:

- Małgorzata Sobczak – PPHU Kantor Wymiany Walut w Ozorkowie,
- Małgorzata Nowicka – ekspert niezależny, były pracownik PKO BP SA O/Pabianice,
- Beata Szymańska – ekspert niezależny, były pracownik PKO BP SA O/Łódź w Łodzi,
- Jadwiga Miłoś – Łódzkie Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego w Łodzi.

Ewaluatorzy:

- Grażyna Malinowska – XVIII O/PeKaO SA w Warszawie,
- Mariola Przybylska – Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Tomaszowie Mazowieckim.

Recenzenci:

- Dominik Kłodawski – ekspert niezależny, były pracownik Banku Millennium S.A. w Warszawie,
- Damian Błaszczak – Profi Credit Sp. z o. o. we Wrocławiu.

Komisja Branżowa (zatwierdzająca):

- Dariusz Mastalerz (przewodniczący) – Bank Nordea w Gdyni,
- Konrad Kercher – przedstawiciel pracodawców, Bankowy Fundusz Gwarancyjny w Warszawie,
- Stanisław Pietrzyk – Sekcja Krajowa OiW NSZZ „Solidarność” Ziemi Łódzkiej.

Data zatwierdzenia:

- 15.10.2013 r.

2. Opis zawodu

2.1. Synteza zawodu

Kasjer walutowy obsługuje operacje finansowe w walutach obcych oraz złotych polskich.

2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania, obszary występowania zawodu

Kasjer walutowy jest zawodem o charakterze usługowym. Praca polega na skupie oraz sprzedaży zagranicznych środków pieniężnych i obsłudze kont walutowych, np. wpłat, wypłat, przelewów oraz zakładaniu i likwidacji lokat. Kasjer walutowy prowadzi dokumentację odpowiednią do wykonywanych czynności. Odpowiedzialny jest za prawidłowe przechowywanie środków pieniężnych i ich zabezpieczanie, rozróżnianie walut i rozpoznawanie ich autentyczności podczas operacji gotówkowych oraz za właściwą realizację transakcji bezgotówkowych. Kasjera walutowego obowiązuje przestrzeganie przepisów prawa bankowego oraz procedur i standardów firmy.

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

Miejszem pracy kasjera walutowego najczęściej jest punkt wymiany walut np. kantor, bank oraz inne instytucje, dokonujące obrotów zagranicznymi środkami pieniężnymi. Kasjer walutowy obsługuje urządzenia do liczenia pieniędzy, do wykrywania fałszywych banknotów, sejfy, multisejfy, dyspensery, komputery, drukarki, kalkulatory, kserokopiarki, telefon, faks. Kasjer walutowy pracuje zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz standardami firmy. Odpowiada materialnie za wykonane transakcje oraz ponosi pełną odpowiedzialność służbową i karną za naruszenie obowiązujących przepisów, a także zaniedbania i niedopełnienia obowiązków służbowych. Pracuje samodzielnie i podlega kontroli zwierzchników oraz audytowi wewnętrznemu i zewnętrznemu. Może paść ofiarą wyłudzenia, oszustwa i napadu rabunkowego.

2.4. Wymagania psychofizyczne, zdrowotne, w tym przeciwwskazania do wykonywania zawodu

Kasjer walutowy powinien być odpowiedzialny, opanowany, mieć dobry wzrok i odróżniać barwy. Od kasjera walutowego oczekuje się sprawnego zmysłu dotyku i sprawności manualnej, wykorzystywanej przy ręcznym przeliczaniu banknotów. Wskazane są zdolności arytmetyczne, a także zdolność koncentracji i podzielność uwagi. Bardzo ważna jest również umiejętność komunikowania się i wysoka kultura osobista – ze względu na bezpośredni kontakt z klientem. Obciążenie psychiczne stanowi świadomość odpowiedzialności materialnej oraz zagrożenia napadem rabunkowym. Przeciwwskazaniem do wykonywania zawodu są schorzenia kręgosłupa, daltonizm, dyskalkulia.

2.5. Wykształcenie i uprawnienia niezbędne do podjęcia pracy w zawodzie

Pracodawcy chętnie zatrudniają jako kasjera walutowego osoby z wykształceniem średnim ogólnym lub ekonomicznym. Wymagane jest ukończenie kursów rozpoznawania autentyczności polskich i zagranicznych znaków pieniężnych, zakończonych wydaniem Certyfikatu kasjera walutowego honorowanego w kraju i za granicą. Możliwe jest również szkolenie praktyczne (przyuczenie) na stanowisku pracy i zdobywanie doświadczenia w trakcie pracy. Od osoby podejmującej pracę w tym zawodzie wymaga się niekaralności.

2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, potwierdzania/ walidacji kompetencji

Kasjer walutowy może doskonalić swoje kompetencje poprzez szkolenia, kursy, warsztaty, seminaria, konferencje organizowane przez wyspecjalizowane podmioty, np.: z zakresu obsługi międzynarodowych transferów pieniężnych, a także aktualizacji przepisów prawa dewizowego, zarządzeń NBP i innych, dotyczących np. działalności kantorowej. Kasjer walutowy może również uczestniczyć w szkoleniu z zakresu obsługi klienta i zachowania w trudnych sytuacjach organizowanym dla pracowników banków, kantorów i podobnych instytucji finansowych. Kasjer walutowy ma możliwość awansu po uzupełnieniu kompetencji na inne stanowisko, zgodnie ze ścieżką kariery i strukturą firmy.

2.7. Zadania zawodowe

- Z1. Prowadzenie skupu i sprzedaży zagranicznych środków pieniężnych, w tym ocena ich autentyczności (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z2. Obsługiwanie urządzeń stanowiących wyposażenie stanowiska pracy kasjera walutowego (niezbędne kompetencje: Kz1, Kz2, KzS).
- Z3. Dokonywanie wpłat i wypłat z kont (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z4. Obsługiwanie lokat walutowych (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z5. Sporządzanie i wydawanie klientom potwierdzeń wykonanych operacji gotówkowych i bezgotówkowych (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z6. Rejestrowanie wykonanych operacji kasowych (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z7. Zasilanie ze skarbca bankowego wartości pieniężnych (niezbędne kompetencje: Kz2, KzS).
- Z8. Odprowadzanie wartości pieniężnych do skarbca (większej jednostki bankowej) (niezbędne kompetencje: Kz2, KzS).
- Z9. Zabezpieczanie wartości pieniężnych w sejfach, kasetach, multi-sejfach, dyspenserach (niezbędne kompetencje: Kz2, KzS).
- Z10. Rozliczanie i uzgadnianie ilościowe i wartościowe nominalów (pozostałości kasowej) (niezbędne kompetencje: Kz2, KzS).
- Z11. Sporządzanie odpowiednich raportów rozliczenia kasy (niezbędne kompetencje: Kz2, KzS).
- Z12. Obsługiwanie międzynarodowych transferów pieniężnych (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z13. Organizowanie stanowiska pracy zgodnie z zasadami i przepisami BHP, ochrony ppoż., ochrony środowiska i ergonomii (niezbędne kompetencje: Kz1, Kz2, KzS).

2.8. Wykaz kompetencji zawodowych

Kz1 – Wykonywanie transakcji gotówkowych i bezgotówkowych (potrzebne do wykonywania zadań: Z1, Z2, Z3, Z4, Z5, Z6, Z12, Z13).

Kz2 – Zapewnianie właściwych warunków przechowywania i przepływu środków pieniężnych (potrzebne do wykonywania zadań: Z2, Z7, Z8, Z9, Z10, Z11, Z13).

KzS – Kompetencje społeczne (potrzebne do wykonywania zadań: Z1÷Z13).

2.9. Relacje między kompetencjami zawodowymi a poziomem kwalifikacji w ERK/PRK

Kompetencje zawodowe potrzebne do wykonywania zadań w zawodzie sugeruje się przyporządkować do kwalifikacji na **poziomie 4** właściwym dla wykształcenia średniego w Europejskiej i Polskiej Ramie Kwalifikacji. Poziom ten jest uzasadniony miejscem usytuowania zawodu w Klasyfikacji zawodów i specjalności (grupa wielka 4 i jej odpowiednik w ISCED 2011).

Osoba wykonująca zawód kasjera walutowego:

- 1) w zakresie wiedzy: zna zasady, procesy, przepisy, procedury obowiązujące w zawodzie kasjera walutowego; zna i rozumie umiarkowanie złożone pojęcia i zależności w zawodzie oraz w szerszym zakresie uwarunkowania prowadzonej działalności w branży finansowej;
- 2) w zakresie umiejętności: potrafi wykonywać niezbyt złożone zadania, w części bez instrukcji; rozwiązywać niezbyt proste, w pewnej części nietypowe problemy, często w zmiennych warunkach; odbierać złożone wypowiedzi, tworzyć niezbyt złożone wypowiedzi dotyczące szerokiego zakresu zagadnień związanych z pracą kasjera walutowego, odbierać i formułować proste wypowiedzi w języku obcym; uczyć się samodzielnie w zorganizowanej formie.

3. Opis kompetencji zawodowych

Opis kompetencji dotyczy tylko kompetencji zawodowych zdefiniowanych w badaniach na stanowiskach pracy.

Wykonanie zadań zawodowych Z1, Z2, Z3, Z4, Z5, Z6, Z12, Z13 wymaga posiadania kompetencji zawodowej Kz1.

3.1. Wykonywanie transakcji gotówkowych i bezgotówkowych Kz1

Wiedza – zna i rozumie poszerzony zbiór podstawowych faktów, umiarkowanie złożonych pojęć i teorii oraz zależności związanych z dokonywaniem transakcji gotówkowych i bezgotówkowych w walutach obcych i złotych polskich, w szczególności zna:

- zasady i przepisy BHP, ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska w zakresie dokonywania transakcji gotówkowych i bezgotówkowych;
- rodzaje i nominały walut;
- rodzaje zabezpieczeń znaków pieniężnych;
- rodzaje i zasady obsługi urzędzeń pomagających rozpoznawać autentyczność znaków pieniężnych;
- przepisy i procedury postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości związanych bezpośrednio ze znakami pieniężnymi;
- tabele kursów walut;
- specjalistyczne programy komputerowe;
- rodzaje operacji finansowych;
- elementy arytmetyki;

Umiejętności – wykonuje niezbyt złożone zadania związane z dokonywaniem transakcji gotówkowych i bezgotówkowych w walutach obcych i złotych polskich, w części bez instrukcji, często w zmiennych warunkach, w szczególności potrafi:

- stosować zasady i przepisy BHP, ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska w zakresie transakcji gotówkowych i bezgotówkowych;
- rozróżniać waluty;
- rozpoznawać autentyczność znaków pieniężnych;
- stosować procedury postępowania w sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości np. fałszerstwa, zniszczenia, uszkodzenia;
- posługiwać się tabelą kursów walut;
- przeliczać wartości pieniężne pomiędzy walutami wg kursów walut;
- obsługiwać specjalistyczne programy komputerowe;
- obsługiwać konta i lokaty walutowe;
- obsługiwać lokaty walutowe;

- procedury dotyczące przeprowadzania operacji gotówkowych i bezgotówkowych;
- procedury dotyczące obsługi kont walutowych i lokat walutowych;
- zasady zakładania lokat;
- procedury dotyczące obsługi międzynarodowych transferów pieniężnych;
- zasady działania urzędzeń biurowych i specjalistycznych stosowanych przy dokonywaniu transakcji gotówkowych i bezgotówkowych;
- wykonywać symulacje dotyczące oszczędzania na lokatach;
- wykonywać operacje gotówkowe i bezgotówkowe;
- obsługiwać międzynarodowe transfery pieniężne;
- obsługiwać urządzenia biurowe i specjalistyczne stosowane przy dokonywaniu transakcji gotówkowych i bezgotówkowych.

Wykonanie zadań zawodowych Z2, Z7, Z8, Z9, Z10, Z11, Z13 wymaga posiadania kompetencji zawodowej Kz2.

3.2. Zapewnianie właściwych warunków przechowywania i przepływu środków pieniężnych Kz2

Wiedza – zna i rozumie poszerzony zbiór podstawowych faktów, umiarkowanie złożonych pojęć i teorii oraz zależności związanych z zapewnianiem właściwych warunków przechowywania i przepływu środków pieniężnych, w szczególności zna:

- zasady i przepisy BHP, ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska w zakresie zapewniania warunków przechowywania i przepływu środków pieniężnych;
- rodzaje i zasady działania urzędzeń zabezpieczających przechowywanie gotówki;

Umiejętności – wykonuje niezbyt złożone zadania związane z zapewnianiem właściwych warunków przechowywania i przepływu środków pieniężnych, w części bez instrukcji, często w zmiennych warunkach, w szczególności potrafi:

- stosować zasady i przepisy BHP, ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska w zakresie zapewniania warunków przechowywania i przepływu środków pieniężnych;
- rozróżniać urządzenia zabezpieczające przechowywanie gotówki (sejf, multisejf);

- zasady działania urzędzeń zabezpieczających przechowywanie gotówki;
- przepisy i procedury dotyczące obrotu i przechowywania wartości pieniężnych;
- rodzaje dokumentacji kasowej (dokumenty operacyjne, źródłowe, organizacyjne, rejestry);
- zasady sporządzania raportów rozliczenia kasy;
- zasady rozliczania ilościowego i wartościowego nominałów.
- obsługiwać urzędzenia zabezpieczające przechowywanie gotówki;
- stosować procedury dotyczące obrotu i przechowywania wartości pieniężnych;
- prowadzić dokumentację kasową wymaganą na stanowisku kasjera walutowego;
- sporządzać raporty rozliczenia kasy;
- stosować zasady rozliczania ilościowego i wartościowego nominałów.

Wykonanie wszystkich zidentyfikowanych w standardzie zadań zawodowych wymaga posiadania kompetencji społecznych KzS.

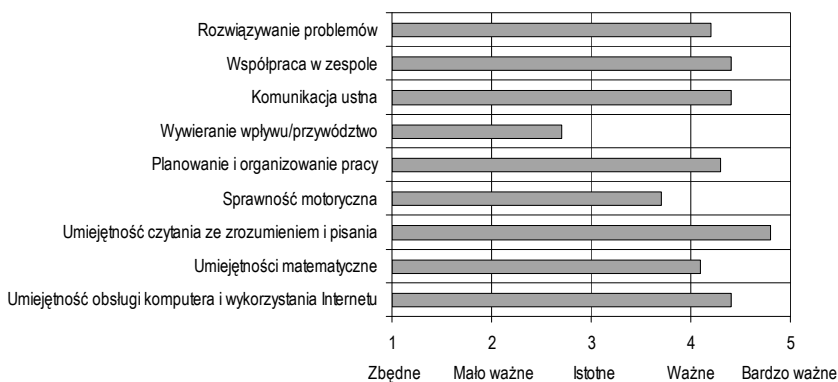
3.3. Kompetencje społeczne KzS:

- ponosi odpowiedzialność za dokonywanie transakcji gotówkowych i bezgotówkowych w walutach obcych i złotych polskich oraz za zapewnianie właściwych warunków przechowywania i przepływu środków pieniężnych,
- dostosowuje zachowanie do zmian w środowisku pracy banku, kantoru wymiany walut lub innej instytucji dokonującej obrotów zagranicznymi środkami płatniczymi,
- potrafi działać autonomicznie i współpracować z innymi pracownikami w zorganizowanych warunkach w banku, kantorze wymiany walut lub innej instytucji dokonującej obrotów zagranicznymi środkami płatniczymi,
- potrafi oceniać swoje działania na stanowisku kasjera walutowego oraz przyjmować odpowiedzialność za ich skutki.

4. Profil kompetencji kluczowych

Ocenę ważności kompetencji kluczowych dla zawodu kasjera walutowego przedstawia rys. 1.

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



Rys. 1. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu 421104 Kasjer walutowy

5. Słownik

Zawód	– zbiór zadań (zespół czynności) wyodrębnionych w wyniku społecznego podziału pracy, wykonywanych stale lub z niewielkimi zmianami przez poszczególne osoby i wymagających odpowiednich kwalifikacji i kompetencji (wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych) zdobytych w wyniku kształcenia lub praktyki. Wykonywanie zawodu stanowi źródło dochodów.
Specjalność	– jest wynikiem podziału pracy w ramach zawodu, zawiera część czynności o podobnym charakterze (związanych z wykonywaną funkcją lub przedmiotem pracy) wymagających pogłębionej lub dodatkowej wiedzy i umiejętności zdobytych w wyniku dodatkowego szkolenia lub praktyki.
Zadanie zawodowe	– logiczny wycinek lub etap pracy w ramach zawodu o wyraźnie określonym początku i końcu, wyodrębniony ze względu na rodzaj lub sposób wykonywania czynności zawodowych powiązanych jednym celem, kończący się produktem, usługą lub decyzją.
Kompetencje zawodowe	– wszystko to, co pracownik wie, rozumie i potrafi wykonać, odpowiednio do sytuacji w miejscu pracy. Opisywane są trzema zbiorami: wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.
Wiedza	– zbiór opisów faktów, zasad, teorii i praktyk przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
Umiejętności	– zdolność wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
Kompetencje społeczne	– zdolność autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym oraz kształtowania własnego rozwoju, z uwzględnieniem kontekstu etycznego.
Kompetencje kluczowe	– wiedza, umiejętności i postawy odpowiednie do sytuacji, niezbędne do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia.
Standard kompetencji zawodowych	– norma opisująca kompetencje zawodowe konieczne do wykonywania zadań zawodowych wchodzących w skład zawodu, akceptowana przez przedstawicieli organizacji zawodowych i branżowych, pracodawców, pracobiorców i innych kluczowych partnerów społecznych.
Kwalifikacja	– zestaw efektów uczenia się (zasób wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez uprawnioną instytucję.
Europejska Rama Kwalifikacji	– przyjęta w Unii Europejskiej struktura i opis poziomów kwalifikacji, umożliwiające porównywanie kwalifikacji uzyskiwanych w różnych krajach. W Europejskiej Ramie Kwalifikacji wyróżniono 8 poziomów kwalifikacji opisywanych za pomocą efektów uczenia się; stanowią one układ odniesienia krajowych ram kwalifikacji.
Polska Rama Kwalifikacji	– opis hierarchii poziomów kwalifikacji wpisywanych do zintegrowanego rejestru kwalifikacji w Polsce.
Krajowy System Kwalifikacji	– ogół rozwiązań służących ustanawianiu i nadawaniu kwalifikacji (potwierdzaniu efektów uczenia się) oraz zapewnianiu ich jakości.