



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

**Audytor ekologiczny
(213301)**

Specjaliści

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 Audytor ekologiczny (213301)

© 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 978-83-7951-011-5 (11)

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)	7
2.4. Wymagania psychofizyczne, zdrowotne, w tym przeciwwskazania do wykonywania zawodu	7
2.5. Wykształcenie i uprawnienia niezbędne do podjęcia pracy w zawodzie.....	8
2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, potwierdzania/walidacji kompetencji	9
2.7. Zadania zawodowe	9
2.8. Wykaz kompetencji zawodowych	10
2.9. Relacje między kompetencjami zawodowymi a poziomem kwalifikacji w ERK/PRK	10
3. Opis kompetencji zawodowych	11
3.1. Wykonywanie audytów ekologicznych Kz1	11
3.2. Koordynowanie prac zespołu audytującego Kz2	13
3.3. Kompetencje społeczne KzS	14
4. Profil kompetencji kluczowych	15
5. Słownik	16

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):

213301 Audytor ekologiczny

Grupa wielka 2 – Specjaliści (w Międzynarodowej Klasyfikacji Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 – poziom 6).

Grupa elementarna 2133 – Specjaliści do spraw ochrony środowiska (w Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 odpowiada grupie 2133 Environmental Protection Professionals).

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

Sekcja M. Działalność Profesjonalna, Naukowa i Techniczna; Dział 74. Pozostała Działalność Profesjonalna, Naukowa i Techniczna, Grupa 74.9. Pozostała działalność profesjonalna, naukowa i techniczna, gdzie indziej niesklasyfikowana.

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 15 stanowiskach pracy w 5 przedsiębiorstwach (duże – 3, średnie – 2, w tym produkcyjne – 1, produkcyjno-handlowe – 1, usługowe – 2, jednostka administracji – 1), przeprowadzonych w marcu 2013 r.

Zespół Ekspertki:

- Michał Jan Cichy – Stowarzyszenie Polski Ruch Czystszej Produkcji w Katowicach,
- Bogusława Gulczyńska – Audytor Polskiego Centrum Badań i Certyfikacji S.A. w Warszawie,
- Lidia Skórzak – FAMED Żywiec Sp. z o.o. w Żywcu,
- Jolanta Religa – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB w Radomiu.

Ewaluatorzy:

- Tomasz Skuza – Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie,
- Rafał Bator – Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Nieślyszących im. Marii Grzegorzewskiej w Radomiu.

Recenzenci:

- Maciej Kostrzanowski – Biuro Usług Doskonalenia Zarządzania i Organizacji SYSTEM Kostrzanowski, Kowalkow, Okraska Spółka Jawna w Częstochowie,
- Edyta Nowicka – Prywatna Wyższa Szkoła Ochrony Środowiska w Radomiu.

Komisja Branżowa (zatwierdzająca):

- Grzegorz Ścibisz (przewodniczący) – Stowarzyszenie Klub Polskie Forum ISO 14 000 w Warszawie,
- Piotr Kubiak – Zrzeszenie Ekspertów Ekologii w Katowicach,
- Grzegorz Chocian – przedstawiciel pracodawców, EKOTON Sp. z o.o. w Białymstoku,
- Norbert Kusiak – Ogólnopolskie Porozumienie Związków Zawodowych w Warszawie,
- Wojciech Jabłoński – Związek Pracodawców Warszawy i Mazowsza w Warszawie.

Data zatwierdzenia:

- 07.10.2013 r.

2. Opis zawodu

2.1. Synteza zawodu

Audytor ekologiczny weryfikuje spełnienie przez audytowaną instytucję przyjętych kryteriów audytu ekologicznego.

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

Audytor ekologiczny jest zawodem o charakterze eksperckim. Audytor ekologiczny wykonuje audyty ekologiczne (środowiskowe) na podstawie normy ISO 19011 (a w przypadku jednostek certyfikujących – również z uwzględnieniem normy ISO 17021) lub innych wytycznych – opracowanych na potrzeby programów i instytucji prowadzących działalność proekologiczną, w których istnieje potrzeba prowadzenia audytów ekologicznych. Kryterium audytu stanowi spełnienie określonych wymagań ustalonych przez zamawiającego audyt, np. wymagań prawnych dotyczących ochrony środowiska, standardów dotyczących systemów zarządzania środowiskowego (np. ISO 14001) lub innych wytycznych dotyczących zarządzania środowiskowego. Audytor potwierdza swoje spostrzeżenia możliwymi do zweryfikowania dowodami, zebranymi metodą wywiadów, obserwacji, analizy dokumentów. Stosownie do posiadanych kompetencji, a w niektórych przypadkach również do wymaganych uprawnień; audytor ekologiczny może prowadzić audyty wewnętrzne (na wewnętrzne potrzeby danej organizacji) lub zewnętrzne (np. na zlecenie kontrahenta lub na potrzeby certyfikacji systemów). Audyt może być wykonywany przez:

- zespół audytorski (w skład, którego wchodzi audytor wiodący – koordynujący audyt, inni audytorzy oraz ewentualnie eksperci techniczni zapewniający kompetencje branżowe zespołu) lub
- jednego audytora, który w takim przypadku wykonuje wszystkie mające zastosowanie obowiązki audytora wiodącego.

Efektem pracy audytora ekologicznego jest najczęściej raport dla zamawiającego audyt.

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

Audytors ekologiczny może być zatrudniony w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych dowolnej branży (w tym również doradczych i certyfikujących), w jednostkach administracji państwowej, organizacjach pozarządowych. Wykonuje pracę zarówno biurową, jak i w terenie (w budynkach i/lub na zewnątrz), często wymagającą podróży (szczególnie przy audytach zewnętrznych) oraz samodzielnego planowania i wykonywania zadań. Jeśli w audycie uczestniczy kilku audytorów, organizacją i koordynacją prac zajmuje się audytor wiodący. Audytor ekologiczny wewnętrzny wykonuje swoje zadania zawodowe w ramach obowiązującego go wymiaru czasu pracy – zgodnie z umową z zatrudniającym lub zleceńdawcą, stosownie do zakresu obowiązków. W przypadku audytora ekologicznego zewnętrznego czas pracy zależny jest od liczby zleceń, zakresu pracy koniecznego do przygotowania się audytora do poszczególnych audytów oraz czasu przeznaczonego na ich wykonanie. Audytor ekologiczny narażony jest na stres związany z terminowością wykonywanych audytów i raportowania ich wyników, ryzykiem utraty niezależności, konfliktami z audytowanymi. Zagrożenia podczas prowadzenia audytów ekologicznych to czynniki charakterystyczne dla audytowanych jednostek organizacyjnych, np. hałas, emisje, wysokie lub niskie temperatury, promieniowanie, narażenie na działanie substancji niebezpiecznych, zagrożenie wybuchem, odory, maszyny i urządzenia w ruchu itp. W pracy biurowej audytora ekologicznego istnieją typowe zagrożenia, np. wynikające z pracy z komputerem i innymi urządzeniami biurowymi. Zagrożenia wynikające z konieczności podróżowania, to np. wypadki komunikacyjne, hałas, wibracje, emisja spalin.

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

Audytora ekologicznego powinny cechować m.in.: bezstronność, rzetelność, skrupulatność, dociekliwość i spostrzegawczość. Powinien być dyplomatyczny, szanować kulturę audytowanego, zarówno w wymiarze kultury organizacji, jak i zatrudnionych w niej osób. Wykonywane przez audytora ekologicznego zadania zawodowe wymagają równocześnie by był zdecydowany, zdolny do samodzielnego i odpowiedzialnego podejmowania działań oraz nieulegający bezkrytycznie wpływowi. Duże znaczenie w jego pracy ma umiejętność skutecznej współpracy w zespole, komunikowania się, rozwiązywania konfliktów i odporność na stres. Po-

winien umieć zrozumiale formułować myśli w rozmowach oraz w raportach z audytów, być otwarty na alternatywne pomysły i punkty widzenia. Przeciwwskazaniem do wykonywania zawodu może być znaczna niesprawność narządu wzroku lub słuchu. Pracodawca, organizując pracę audytora ekologicznego, powinien uwzględnić ewentualne jego dysfunkcje (np. osoba niepełnosprawna ruchowo może prowadzić audyty, o ile stopień jej niepełnosprawności pozwala na swobodne przemieszczanie się, a teren i/lub budynki w obszarze audytu są przystosowane do potrzeb osób o tego rodzaju niepełnosprawności).

2.5. Wykształcenie i uprawnienia niezbędne do podjęcia pracy w zawodzie

Audytora ekologicznego powinien posiadać wykształcenie wyższe pierwszego stopnia. Najlepsze przygotowanie do pracy w zawodzie zdobędzie na kierunkach studiów: ochrona środowiska, inżynieria środowiska, zarządzanie i inżynieria produkcji, a także na studiach podyplomowych dotyczących zarządzania środowiskowego lub audytów ekologicznych. Dobre podstawy powinny dać też inne kierunki obejmujące zajęcia z zakresu zarządzania środowiskowego, audytowania, wymagań prawnych dotyczących ochrony środowiska. Korzystne jest posiadanie wiedzy interdyscyplinarnej, łączącej kilka z wymienionych wyżej dziedzin. Jeśli program ukończonych studiów nie obejmował tematyki planowania i prowadzenia audytów ekologicznych (środowiskowych), zaleca się dodatkowe szkolenie przyszłego audytora przez audytorów zatrudnionych w danej instytucji albo w instytucjach zewnętrznych. Kompetencje audytora ekologicznego potwierdzane są certyfikatami, np.: audytora systemu zarządzania środowiskowego, audytora zintegrowanego systemu zarządzania, audytora czystszej produkcji. Do wykonywania audytów zewnętrznych uprawnia, stosownie do danego rodzaju audytu, pozytywnie zdany egzamin kończący szkolenie organizowane przez akredytowane jednostki certyfikujące personel lub przez jednostki prowadzące programy proekologiczne, zgodnie z przyjętymi w ich ramach zasadami audytowania. Zaleca się, aby audytor ekologiczny przed samodzielnym podjęciem zadań zdobył doświadczenie zawodowe w audytowaniu i w branży, którą będzie audytował. W przypadku braku specjalistycznej wiedzy branżowej powinien korzystać z pomocy eksperta technicznego. Zawód wymaga ciągłego pogłębiania i aktualizacji wiedzy z zakresu ochrony środowiska, w tym wymagań prawnych dotyczących ochrony środowiska oraz regularnego uczestnictwa w audytach ekologicznych.

2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, potwierdzania/ walidacji kompetencji

Audytor ekologiczny zwykle rozpoczyna rozwój kariery zawodowej od pracy jako obserwator lub audytor szkolący się pod nadzorem starszego stażem audytora ekologicznego (wiodącego). W miarę zdobywania doświadczenia zawodowego wchodzi w skład zespołów audytujących lub wykonuje audyty samodzielnie. Doświadczenie zawodowe w audytowaniu oraz wiedza w zakresie ochrony środowiska pozwalają audytorowi ekologicznemu na pełnienie funkcji audytora wiodącego (koordynującego prace zespołu audytującego). Posiadając wiedzę i doświadczenie zawodowe w ochronie środowiska oraz zarządzaniu środowiskowym, audytor ekologiczny może podjąć pracę w zawodzie 213303 Specjalista ochrony środowiska. Po uzupełnieniu kompetencji może pracować jako weryfikator Wspólnotowego System Ekozarządzania i Audytu (z ang. EMAS – Eco-Management and Audit Scheme).

2.7. Zadania zawodowe

- Z1. Planowanie i organizowanie pracy własnej, z uwzględnieniem zasad BHP, ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z2. Planowanie pracy zespołu wykonującego audyt ekologiczny, z uwzględnieniem zasad BHP, ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska (niezbędne kompetencje: Kz2, KzS).
- Z3. Zapoznavanie się z profilem działalności audytowanej instytucji oraz jej dokumentacją wynikającą z wymagań przepisów prawa ochrony środowiska oraz systemu zarządzania środowiskowego (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z4. Przygotowywanie planu audytu ekologicznego (niezbędne kompetencje: Kz1, Kz2, KzS).
- Z5. Prowadzenie spotkań otwierających i zamykających audyt ekologiczny (niezbędne kompetencje: Kz1, Kz2, KzS).
- Z6. Gromadzenie i weryfikowanie informacji oraz dowodów z audytu z zachowaniem zasad BHP, ochrony ppoż., ochrony środowiska oraz zasad poufności (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z7. Analizowanie i ocenianie stosowania przez audytowanego wymagań prawnych dotyczących ochrony środowiska oraz innych wymagań związanych z ochroną środowiska i zarządzaniem środowiskowym (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z8. Nadzorowanie i koordynowanie prac realizowanych w ramach audytu ekologicznego (niezbędne kompetencje: Kz2, KzS).

- Z9. Opracowywanie i przekazywanie raportu z audytu ekologicznego, w tym wniosków dotyczących mocnych stron i obszarów wymagających doskonalenia w audytowanej organizacji (niezbędne kompetencje: Kz1, Kz2, KzS).
- Z10. Ocenianie realizacji działań poaudytowych (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).

2.8. Wykaz kompetencji zawodowych

- Kz1 – Wykonywanie audytów ekologicznych (potrzebne do wykonywania zadań: Z1, Z3, Z4, Z5, Z6, Z7, Z9, Z10).
- Kz2 – Koordynowanie prac zespołu audytującego (potrzebne do wykonywania zadań: Z2, Z4, Z5, Z8, Z9).
- KzS – Kompetencje społeczne (potrzebne do wykonywania zadań: Z1÷Z10).

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

Kompetencje zawodowe potrzebne do wykonywania zadań w zawodzie sugeruje się wykorzystać do opisu kwalifikacji na **poziomie 6** właściwym dla wykształcenia wyższego pierwszego stopnia w Europejskiej i Polskiej Ramie Kwalifikacji. Poziom ten jest uzasadniony miejscem usytuowania zawodu w Klasyfikacji zawodów i specjalności (grupa wielka 2 i jej odpowiednik w ISCED 2011).

Osoba wykonująca zawód audytora ekologicznego:

- 1) w zakresie wiedzy: zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady i techniki audytowania, wymagania w zakresie zarządzania środowiskowego oraz wymagania prawne dotyczące ochrony środowiska w odniesieniu do działalności powodującej oddziaływanie na środowisko, a także metody zapobiegania zanieczyszczeniom, ich ograniczania i kontroli; zna i rozumie złożone uwarunkowania prowadzonej działalności w audytowanych organizacjach;
- 2) w zakresie umiejętności: potrafi wykonywać zadania planowania, realizowania i dokumentowania działań audytowych, oceniać zgodność z wymaganiami prawnymi i innymi dotyczącymi ochrony środowiska oraz koordynować prace audytorskie, rozwiązywać złożone i nietypowe problemy pojawiające się w czasie prowadzenia audytów ekologicznych, komunikować się z otoczeniem, uzasadniać swoje stanowisko, samodzielnie planować własne doskonalenie umiejętności audytorskich przez całe życie zawodowe.

3. Opis kompetencji zawodowych

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

Wykonanie zadań zawodowych Z1, Z3, Z4, Z5, Z6, Z7, Z9, Z10 wymaga posiadania kompetencji zawodowej Kz1.

3.1. Wykonywanie audytów ekologicznych Kz1

Wiedza – zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady i techniki audytowania oraz różnorodne i złożone uwarunkowania (prawne, ekonomiczne, społeczne, technologiczne) prowadzonej działalności, w szczególności zna:

- zasady i przepisy BHP i ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska obowiązujące w pracy biurowej oraz w audytowanych instytucjach;
- dokumentację audytowanego, wynikającą z wymagań prawnych dotyczących ochrony środowiska oraz z systemu zarządzania środowiskowego;
- etapy prac audytowych i zasady ich planowania;
- zasady oceny ryzyka związanego z audytem;
- zasady i techniki przeprowadzania audytów ekologicznych;
- zasady organizacji spotkań otwierających i zamykających audyt ekologiczny;
- wymagania prawne dotyczące ochrony środowiska i inne wymagania związane z zarządzaniem środowiskowym, mające zastosowanie w audytowaniu poszczególnych organizacji;

Umiejętności – potrafi wykonywać zadania związane z planowaniem, realizacją i dokumentowaniem audytów ekologicznych, rozwiązywać nietypowe problemy w zmiennych i nie w pełni przewidywalnych warunkach audytowania, samodzielnie planować własne uczenie się, komunikować się z otoczeniem i uzasadniać swoje stanowisko w sprawie przebiegu i rezultatów audytu ekologicznego, w szczególności potrafi:

- stosować zasady i przepisy BHP, ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska podczas pracy biurowej i w trakcie prac na terenie audytowanych organizacji lub instalacji;
- identyfikować i analizować dokumentację wynikającą z wymagań prawnych dotyczących ochrony środowiska oraz innych wymagań dotyczących zarządzania środowiskowego;
- opracowywać plan audytu ekologicznego, uwzględniając cel, kryteria i ramy czasowe audytu oraz audytowane obszary;
- uzgadniać plan audytu ekologicznego z audytowanym;

- metody oceny jakości wód, ścieków, gleby, emisji zanieczyszczeń do powietrza i hałasu;
- metody oceny oddziaływania audytowanej organizacji lub instalacji na środowisko;
- zasady identyfikacji i oceny aspektów środowiskowych (rozumianych jako elementy działań organizacji, jej wyrobów lub usług, które mogą wzajemnie oddziaływać ze środowiskiem);
- metody zapobiegania zanieczyszczeniom i innym oddziaływaniom oraz ich ograniczania i kontroli;
- zasady raportowania audytów ekologicznych;
- zasady i metody oceniania działań poaudytowych oraz ich dokumentowania;
- zasady etyki w pracy audytora ekologicznego.
- oceniać ryzyka związane z audytem w zakresie identyfikacji zagrożeń, analizy ryzyka oraz jego ewaluacji;
- organizować spotkanie otwierające oraz zamykające audyt ekologiczny;
- dobierać i stosować odpowiednie techniki audytowania;
- prowadzić audyt ekologiczny w wyznaczonych ramach czasowych, dla osiągnięcia wyznaczonego celu, z zachowaniem zasad BHP, ochrony ppoż. oraz ochrony środowiska;
- oceniać audytowanego w zakresie spełniania obowiązków wynikających z wymagań prawnych dotyczących ochrony środowiska oraz innych wymagań związanych z zarządzaniem środowiskowym;
- rozpoznawać wpływ, jaki audytowana instytucja wywiera lub może wywierać na środowisko;
- identyfikować potencjalne sytuacje awaryjne oraz oceniać istniejące procedury dotyczące zapobiegania awariom i ograniczania ich skutków;
- identyfikować i dobierać metody zapobiegania zanieczyszczeniom, ich ograniczania i kontroli;
- oceniać efekty działalności środowiskowej audytowanego;
- opracowywać raporty z audytu ekologicznego, formułując ich treść w sposób zrozumiały dla audytowanego;

- komunikować się na wszystkich poziomach audytowanej organizacji z poszanowaniem kultury organizacji i osób w niej zatrudnionych;
- przestrzegać zasad tajemnicy przedsiębiorstwa, poufności danych audytowanego;
- oceniać skuteczność podjętych działań poaudytowych.

Wykonanie zadań zawodowych Z2, Z4, Z5, Z8, Z9 wymaga posiadania kompetencji zawodowej Kz2.

3.2. Koordynowanie prac zespołu audytującego Kz2

Wiedza – zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody koordynowania prac zespołu audytującego oraz różnorodne i złożone uwarunkowania (prawne, ekonomiczne, społeczne, technologiczne) prowadzonej działalności, w szczególności zna:

- zasady planowania pracy zespołów audytujących, z uwzględnieniem zasad BHP, ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska;
- podstawy zarządzania zasobami ludzkimi;
- zasady planowania prac audytowych w zespole audytującym;
- zadania i obowiązki audytora wiodącego w audycie ekologicznym;
- zasady prowadzenia spotkań otwierających i zamykających audyt ekologiczny w roli audytora wiodącego;

Umiejętności – potrafi wykonywać zadania związane z koordynacją prac zespołu audytującego, rozwiązywać nietypowe problemy w zmiennych i nie w pełni przewidywalnych warunkach audytowania, samodzielnie planować własne uczenie się w obszarze umiejętności zarządzania ludźmi, komunikować się z zespołem audytorów oraz z otoczeniem, w szczególności potrafi:

- planować pracę zespołów audytujących i zarządzać nią z zachowaniem zasad BHP, ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska;
- dobierać członków zespołu audytującego do przeprowadzenia audytu ekologicznego;
- koordynować i prowadzić spotkanie otwierające i zamykające audyt ekologiczny w roli audytora wiodącego;

- zadania audytora wiodącego w procesie raportowania wyników audytu ekologicznego;
- metody i narzędzia zarządzania procesem audytu.
- planować odpowiednie techniki audytowania i koordynować ich stosowanie;
- koordynować współpracę w zespole audytorów oraz współpracę ze zlecającym audyt ekologiczny;
- rozwiązywać sytuacje konfliktowe wynikłe w trakcie realizacji prac audytowych;
- monitorować i nadzorować pracę audytorów w odniesieniu do planu audytu oraz ewentualnych nowych okoliczności;
- koordynować opracowywanie przez zespół audytorów wniosków z audytu ekologicznego (np. mocne strony audytowanej instytucji oraz obszary wymagające doskonalenia);
- koordynować działania związane z opracowywaniem raportu z audytu ekologicznego.

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

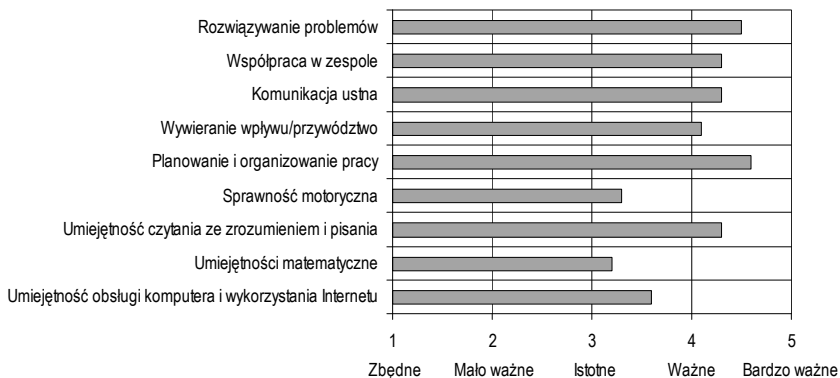
3.3. Kompetencje społeczne KzS:

- samodzielnie upowszechnia wzory właściwego zarządzania środowiskowego zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju, w miejscu pracy i poza nim,
- krytycznie i odpowiedzialnie ocenia pracę własną i zespołu audytującego,
- ponosi odpowiedzialność za skutki podejmowanych decyzji i działań, w tym za sformułowane wnioski z audytu oraz za zachowanie poufności udostępnionych mu danych i informacji,
- odpowiedzialnie pełni rolę negocjatora w przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych.

4. Profil kompetencji kluczowych

Ocenę ważności kompetencji kluczowych dla zawodu audytora ekologicznego 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 213301 Audytor ekologiczny

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, umożliwiający 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.