

# BADANIE LOKALNEGO RYNKU PRACY W POWIECIE CHOJNICKIM

RAPORT 3/2019



# TECHNIK EKONOMISTA

2019

**BADANIE LOKALNEGO RYNKU PRACY W POWIECIE CHOJNICKIM  
DZIAŁALNOŚĆ RACHUNKOWO-KSIĘGOWA; DORADZTWO PODATKOWE**

CEL BADANIA	PRZEDSTAWIENIE INFORMACJI O RELACJACH ZACHODZĄCYCH POMIĘDZY PODAŻĄ A POPYTEM W SEKTORZE USŁUG RACHUNKOWO-KSIĘGOWYCH I DORADZTWA PODATKOWEGO
METODA BADANIA	WYWIAD BEZPOŚREDNI STANDARYZOWANY (ANKIETA)
REALIZATORZY	CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W CHOJNICACH
PRZEDMIOT BADANIA	<b>DZIAŁALNOŚĆ PROFESJONALNA, NAUKOWA I TECHNICZNA - SEKCJA M:  Dział 69 – Działalność rachunkowo-księgowa; doradztwo podatkowe</b>
TEREN BADANIA	POWIAT CHOJNICKI
OKRES OBJĘTY BADANIEM	STYCZEŃ 2018 – PAŹDZIERNIK 2019
TERMIN BADANIA	WRZESIEŃ – PAŹDZIERNIK 2019
LICZBA PODMIOTÓW GOSPODARCZYCH ZAREJESTROWANYCH W REJESTRZE REGON NA TERENIE POWIATU CHOJNICKIEGO W BADANEJ BRANŻY WG STANU NA DZIEŃ 31.12.2018 r.	101
MIASTO CHOJNICE	62
GMINA CHOJNICE	16
MIASTO I GMINA CZERSK	13
MIASTO I GMINA BRUSY	9
GMINA KONARZYN	1

LICZBA PRACODAWCÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W BADANIU	46 (PRÓBA 46%)
MIASTO CHOJNICE	31
GMINA CHOJNICE	3
MIASTO I GMINA CZERSK	7
MIASTO I GMINA BRUSY	4
GMINA KONARZYN	1

LICZBA SZKÓŁ BIORĄCYCH UDZIAŁ W BADANIU	3
LICZBA UCZNIÓW OSTATNICH KLAS BIORĄCYCH UDZIAŁ W BADANIU	45

## WSTĘP

Niniejszy raport przedstawia wyniki wspólnych działań zespołu pracowników Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach, pracodawców oraz uczniów szkół średnich z terenu powiatu chojnickiego.

„Badanie lokalnego rynku pracy w powiecie chojnickim: Technik ekonomista” realizowano w okresie od września do października 2019 roku. Głównym celem badania było przedstawienie informacji o relacjach zachodzących pomiędzy popytem i podażą w sektorze usług rachunkowo-księgowych i doradztwa podatkowego. Pośrednicy pracy nawiązali kontakt z wszystkimi firmami z terenu powiatu chojnickiego, zaś chęć udziału w badaniu wyraziło 46 spośród nich. Drugą grupę ankietowanych stanowili uczniowie ostatnich klas wszystkich szkół średnich z terenu powiatu chojnickiego (45 osób), kształcący się w zawodzie technik ekonomista.

Celem badania było zebranie informacji niezbędnych do oceny bieżącej sytuacji oraz wskazanie tendencji lokalnego rynku pracy w zakresie oczekiwań, potrzeb kadrowych i szkoleniowych oraz sytuacji ekonomicznej. Opracowanie może stanowić przewodnik zarówno dla pracodawców, potencjalnych pracowników, jak również obecnych i przyszłych absolwentów szkół kształcących się w kierunkach ekonomicznych. Ponadto pozwoli na analizę przygotowania absolwentów do planowania i rozwoju kariery zawodowej.

## **SPIS TREŚCI**

I. Katalog zawodów .....	<b>5</b>
II. Możliwości kształcenia szkolnego w zawodach badanej branży w powiecie chojnickim oraz powiatach ościennych.....	<b>21</b>
III. Podmioty gospodarcze z terenu powiatu chojnickiego – baza REGON.....	<b>24</b>
IV. Z rejestru Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach .....	<b>26</b>
1. Baza podmiotów gospodarczych PUP w Chojnicach.....	<b>26</b>
1. Oferty pracy .....	<b>26</b>
V. Osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP w Chojnicach w sektorze usług rachunkowo-księgowych i doradztwa podatkowego.....	<b>28</b>
VI. Barometr zawodów na rok 2019/2020 .....	<b>31</b>
VII. Badanie ankietowe uczniów ostatnich klas szkół średnich – technik ekonomista	<b>33</b>
1. Charakterystyka uczestników badania .....	<b>33</b>
2. Kierunek kształcenia .....	<b>34</b>
3. Plany po zakończeniu nauki w szkole średniej .....	<b>35</b>
VIII. Badanie ankietowe firm – branża działalność rachunkowo-księgową; doradztwo podatkowe .....	<b>39</b>
1. Charakterystyka uczestników badania .....	<b>39</b>
2. Współpraca z PUP w Chojnicach.....	<b>41</b>
3. Zatrudnianie pracowników .....	<b>42</b>
4. Kształcenie w powiecie chojnickim w zawodzie: technik ekonomista .....	<b>46</b>
IX. Wnioski.....	<b>48</b>
X. Załącznik nr 1 .....	<b>50</b>

## I. KATALOG ZAWODÓW

Przedstawiony poniżej katalog zawodów występujących w branży „Działalność rachunkowo-księgową; doradztwo podatkowe” został przygotowany na podstawie klasyfikacji zawodów i specjalności oraz bazy danych „INFOdoradca+Informacje o zawodach”.

**Klasyfikacja zawodów i specjalności** jest usystematyzowanym zbiorem zawodów i specjalności występujących na rynku pracy. Zawiera spis zawodów zidentyfikowanych na rynku pracy. Klasyfikacja opracowana została w oparciu o Międzynarodowy Standard Klasyfikacji Zawodów ISCO-08. Aktualizowanie klasyfikacji, w celu dostosowania do zmian zachodzących na rynku pracy (polskim i europejskim), poprzez wprowadzanie do niej nowych zawodów/specjalności, odbywa się co 2-3 lata w drodze zmian rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu ich stosowania.

Klasyfikację zawodów i specjalności aktualnie reguluje Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania z dnia 07 sierpnia 2014 r. (t. j. - Dz.U. z 2018 r., poz. 227).

**Baza danych „INFOdoradca + Informacje o zawodach” zawiera opisy zawodów ujętych w wymienionej wyżej klasyfikacji.**

„INFOdoradca + Informacje o zawodach”- to zbiór opisów zawodów zawierający: opis zawodu wraz z wymaganymi kompetencjami, odniesienie do sytuacji zawodu na rynku pracy i możliwości doskonalenia zawodowego, a także możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie. Baza powstaje w ramach projektu „Rozwijanie, uzupełnienie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej upowszechnienie za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+” realizowanego przez konsorcjum, w skład którego wchodzi Doradca Consultants Ltd., Instytut Technologii Eksploatacji - Państwowy Instytut Badawczy z Radomia, Instytut Pracy i Spraw Socjalnych z Warszawy, Centralny Instytut Ochrony Pracy - Państwowy Instytut Badawczy z Warszawy oraz Agencja badawcza PBS z Sopotu. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej. Celem głównym inicjatywy jest rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach dla minimum 1000 zawodów oraz ich upowszechnianie za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji w instytucjach rynku pracy.

**Katalog zawodów występujących w branży „Działalność rachunkowo-księgową; doradztwo podatkowe”**

GRUPY	ZAWODY I SPECJALNOŚCI	MOŻLIWOŚĆ EDUKACJI SZKOLNEJ <small>(zawody szkolnictwa zawodowego nauczane w systemie oświaty)</small>
<b>PRZEDSTAWICIELE WŁADZ PUBLICZNYCH, WYŻSI URZĘDNICY I KIEROWNICY</b>	Główny księgowy Kierownik biura rachunkowego	NIE NIE
<b>SPECJALIŚCI</b>	Biegły rewident Specjalista do spraw rachunkowości Specjalista do spraw rachunkowości podatkowej Doradca podatkowy	NIE NIE NIE NIE
<b>TECHNICY I INNY ŚREDNI PERSONEL</b>	Księgowy <b>Technik ekonomista</b>	NIE <b>TAK</b>
<b>PRACOWNICY BIUROWI</b>	Asystent do spraw księgowości Fakturzystka <b>Technik rachunkowości</b>	NIE NIE <b>TAK</b>

### **PRZEDSTAWICIELE WŁADZ PUBLICZNYCH, WYŻSI URZĘDNICY I KIEROWNICY**

Wykonywanie zawodów występujących w grupie „przedstawiciele władz publicznych, wyżsi urzędnicy i kierownicy” wymaga posiadania wykształcenia wyższego lub ukończenia studiów podyplomowych, technikum, szkoły policealnej, szkoły pomaturalnej (bądź zgodnego ze stanowiskiem doświadczenia zawodowego, kursów, szkoleń itp.)

#### **Główny księgowy (Kod: 121101)**

##### *Synteza zawodu:*

Główny księgowy planuje, koordynuje i nadzoruje prowadzenie rachunkowości jednostki oraz kształtuje jej politykę finansową. Wykonuje również czynności wspomagające zarządzanie

##### *Opis pracy:*

Główny księgowy nadzoruje całość zagadnień finansowych organizacji. Współpracuje z kierownictwem jednostki, wykonując czynności wspomagające zarządzanie, oraz z instytucjami zewnętrznymi.

##### *Sposoby wykonywania pracy:*

Główny księgowy w swojej pracy:

- kontroluje prawidłowość, staranność, terminowość ewidencji operacji gospodarczych i transakcji finansowych,
- sprawdza zgodność dokumentacji księgowej, procedur księgowych i ksiąg rachunkowych z ustawą o rachunkowości i przepisami podatkowymi,



- korzysta z zasobów ewidencyjnych i sprawozdawczych w celu prowadzenia rozliczeń, sporządzania deklaracji podatkowych, sprawozdań finansowych, raportów, opracowywania analiz będących podstawą do podejmowania decyzji inwestycyjnych,
- współpracuje z instytucjami zewnętrznymi, jak np.: US (Urząd Skarbowy), ZUS (Zakład Ubezpieczeń Społecznych), GUS (Główny Urząd Statystyczny), banki,
- dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, prowadząc szkolenia, dyskusje, prezentując wyniki analiz,
- buduje relacje z pracownikami podległych komórek finansowo-księgowych, przydzielając obowiązki, nadzorując, nagradzając i motywując.

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

Do pracy w zawodzie główny księgowy wymagane jest wykształcenie wyższe ekonomiczne o kierunku finanse, rachunkowość lub wyższe zawodowe pierwszego stopnia dowolnego kierunku i uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub podyplomowe studia w zakresie rachunkowości. Wymagana jest bardzo dobra znajomość polskich przepisów, m.in. ustawy o rachunkowości, prawa podatkowego, zasad rachunkowości zarządczej.

Główny księgowy powinien biegle posługiwać się zintegrowanymi pakietami oprogramowania finansowo-księgowego.

Od ubiegającego się o to stanowisko pracodawcy najczęściej wymagają co najmniej pięcioletniego doświadczenia w pracy w finansach i księgowości, w tym dwu-, trzyletniego doświadczenia na stanowisku kierowniczym.

W przypadku pracy w strukturach międzynarodowych wymagana jest:

- znajomość zasad międzynarodowych rozliczeń finansowych,
- znajomość międzynarodowych standardów sprawozdawczości finansowej (MSSF) i standardów rachunkowości (MSR),
- biegła znajomość przynajmniej jednego języka obcego.

### **Kierownik biura rachunkowego (Kod: 121102)**

#### *Synteza zawodu:*

Zarządza i koordynuje pracę biura rachunkowego; kreuje, wdraża i kontroluje realizację planów krótko-, średnio- i długoterminowych; tworzy strategię biura rachunkowego; odpowiada za kontakty i pozyskiwanie klientów.

#### *Zadania zawodowe:*

- tworzenie i strategicznych i operacyjnych planów działania dla biura rachunkowego w krótkiej i długiej perspektywie;
- nadzorowanie wykonania strategicznych i operacyjnych planów działania;
- tworzenie i nadzorowanie realizacji biznesplanów dotyczących wybranych grup klientów oraz całego biura rachunkowego;
- tworzenie planów operacyjnych dla poszczególnych klientów i przekładanie ich na zadania dla poszczególnych pracowników biura rachunkowego;
- nadzorowanie pracy podległego personelu, w szczególności księgowych i specjalistów rachunkowości;
- rekrutowanie nowych pracowników do biura rachunkowego zgodnie z założeniami dotyczącymi rozwoju biura oraz wymaganiami kompetencyjnymi;
- motywowanie pracowników i kontrolowanie efektów ich pracy;
- zapewnianie szkoleń i nadzorowanie rozwoju zawodowego podległych pracowników;
- rozwijanie własnych kompetencji oraz ciągłe aktualizowanie wiedzy z zakresu przepisów podatkowych, rachunkowości, ubezpieczeń społecznych itp.;
- zapewnianie pomocy i wsparcia merytorycznego dla pracowników biura rachunkowego;

- uczestniczenie w opracowaniu ofert z zakresu obsługi rachunkowo-księgowej dla klientów;
- pozyskiwanie klientów i utrzymywanie kontaktów z kontrahentami;
- kontrolowanie wyników finansowych biura rachunkowego;
- zarządzanie zasobami i kosztami biura rachunkowego w celu osiągnięcia najlepszego możliwego wyniku finansowego;
- reprezentowanie biura rachunkowego w kontaktach zewnętrznych;
- zapewnianie podległemu zespołowi bezpiecznego środowiska pracy, dbanie o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

#### *Dodatkowe zadania zawodowe:*

- reprezentowanie biura rachunkowego na zewnątrz;
- branie udziału w spotkaniach, szkoleniach i konferencjach branżowych;
- budowanie pozytywnego wizerunku biura rachunkowego.

## **SPECJALIŚCI**

Wykonywanie zawodów występujących w grupie „specjaliści” wymaga posiadania wykształcenia wyższego lub ukończenia studiów podyplomowych (bądź zgodnego ze stanowiskiem *doświadczenia zawodowego, kursów, szkoleń itp.*)

### **Biegły rewident (Kod: 241101)**

#### *Synteza zawodu:*

Zajmuje się kontrolą i oceną poprawności formalnej i merytorycznej systemu ewidencji i dokumentacji, dotyczącej finansowych aspektów funkcjonowania przedsiębiorstwa, instytucji państwowej, samorządowej i społecznej.

#### *Zadania zawodowe:*

- analizowanie organizacji pracy w dziale rachunkowości;
- przeprowadzanie kontroli wewnętrznej i sporządzanie raportu;
- przeprowadzanie rewizji ksiąg handlowych pod względem organizacyjnym, wyjaśniającym, finansowym czy też podatkowym;
- analiza podstaw prawnych rewizji finansowo-księgowej i odpowiedni dobór procedur rewizyjnych, takich jak: weryfikacja materialna, procedury analityczne;
- wykorzystywanie i zabezpieczanie dowodów rewizyjnych oraz opracowywanie raportu;
- usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych i podatkowych;
- przygotowywanie ekspertyz i opinii ekonomiczno-finansowych;
- prowadzenie doradztwa podatkowego oraz doradztwa w zakresie organizacji i informatyzacji rachunkowości;
- prowadzenie postępowań likwidacyjnych i upadłościowych;
- prowadzenie działalności wydawniczej i szkoleniowej w zakresie rachunkowości.

### **Specjalista do spraw rachunkowości (Kod: 241103)**

#### *Synteza zawodu:*

Specjalista do spraw rachunkowości odpowiada za prowadzenie rachunkowości i księgowości. Prowadzi księgi rachunkowe na podstawie dowodów księgowych, dokonuje wyceny aktywów i pasywów, ustala wynik finansowy oraz sporządza sprawozdanie finansowe. Wykorzystując metody rachunkowości zarządczej dostarcza kierownictwu organizacji informacji niezbędnych do podejmowania



decyzji o jego zarządzaniu oraz przygotowuje informacje o stanie majątkowym, sytuacji finansowej i wynikach finansowych na potrzeby zarządu oraz podmiotów zewnętrznych.

#### *Opis pracy:*

Głównym zadaniem specjalisty do spraw rachunkowości jest zarządzanie systemem rachunkowości i księgowości w organizacji. Ponadto do jego obowiązków należy nadzór, planowanie i kontrola działalności zgodnie z zachowaniem zasad rachunkowości oraz tajemnicy przedsiębiorstwa. Specjaliści do spraw rachunkowości badają sprawozdania finansowe pod kątem ich zgodności ze stanem faktycznym oraz zgodności z obowiązującą interpretacją przepisów z zakresu rachunkowości i działalności gospodarczej. Sporządzają raporty o sytuacji finansowej firmy, doradzają zarządowi, a czasem też podejmują decyzje o kluczowym znaczeniu dla firmy, dotyczące na przykład planowanych inwestycji. W zależności od specyfiki miejsca pracy specjaliści do spraw rachunkowości pełnią w firmie funkcje m.in. głównych księgowych, biegłych rewidentów lub audytorów wewnętrznych:

- Celem pracy głównego księgowego jest organizacja rachunkowości w przedsiębiorstwie. Zakres zadań księgowego w dużym stopniu zależy od wielkości przedsiębiorstwa. W małych firmach księgowy zajmuje się całością zagadnień finansowych. Natomiast w dużych przedsiębiorstwach występuje podział obowiązków między pracowników działu księgowości, którzy ewidencjonują dokumenty finansowe obrazujące operacje gospodarcze przeprowadzane w firmie, a głównym księgowym, zajmującym się koordynacją ich pracy oraz ostatecznie akceptującym dokumenty finansowe.
- Specjaliści do spraw rachunkowości mogą pracować jako biegli rewidentzi, których celem jest kontrola dokumentów finansowych, czyli badanie sprawozdań przedstawiających kondycję finansową i materialną przedsiębiorstw. Efektem pracy biegłego rewidenta jest raport na temat prawidłowości i rzetelności sprawozdań finansowych.
- W strukturze organizacyjnej dużych firm występuje też stanowisko audytora wewnętrznego, którego zadania może wykonywać specjalista do spraw rachunkowości. Do jego podstawowych obowiązków należy wówczas kontrola przeprowadzanych transakcji, ocena poprawności dokumentacji finansowo-księgowej, opracowanie względnie ocena już istniejących procedur księgowych.

#### *Sposoby wykonywania pracy:*

Pracownik w zawodzie specjalista do spraw rachunkowości wykonuje pracę polegającą na:

- organizowaniu systemu rachunkowości i księgowości w organizacji,
- stosowaniu różnych metodyk prowadzenia systemu rachunkowości w danej jednostce,
- dokumentowaniu oraz ewidencjonowaniu operacji gospodarczych w księgach rachunkowych oraz w razie konieczności wprowadzaniu korekty do zapisów,
- wykorzystywaniu różnych technik dokonywania rozliczeń i kalkulacji kosztów,
- prowadzeniu rozliczeń finansowych oraz controllingu,
- stosowaniu różnych metod przeprowadzania okresowej inwentaryzacji,
- dokumentowaniu zmian wartości majątku organizacji,
- prowadzeniu rachunku kosztów i wyników oraz ich analizowaniu,
- sporządzaniu i analizowaniu sprawozdań i bilansów na potrzeby zarządu organizacji oraz na potrzeby instytucji publiczno-prawnych,
- przygotowywaniu sprawozdań finansowych oraz dokonywaniu ich kontroli i analiz,
- opracowywaniu informacji na potrzeby podejmowania decyzji zarządczych z wykorzystaniem różnych sposobów przewidywania zmian sytuacji majątkowo-finansowej organizacji,

- doskonaleniu własnych kompetencji zawodowych w zakresie rachunkowości, księgowości oraz zarządzania finansami.

Praca specjalisty do spraw rachunkowości, szczególnie w obszarze rachunkowości finansowej, podporządkowana jest zunifikowanym zasadom i obowiązującym przepisom prawa i w związku z tym wymaga znajomości i ciągłej aktualizacji wiedzy na temat zmieniających się przepisów. W obszarze rachunkowości zarządczej praca specjalisty do spraw rachunkowości wymaga znajomości metod i narzędzi zapewniających przygotowanie informacji zarządczych oraz wiedzy na temat przedmiotu działalności danego podmiotu gospodarczego, w tym otoczenia rynkowego, w jakim on funkcjonuje.

*Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie:*

Do podjęcia pracy w zawodzie specjalista do spraw rachunkowości preferowane jest ukończenie szkoły wyższej I lub II stopnia o profilu ekonomicznym, np. na kierunku związanym z finansami i rachunkowością.

Pracodawcy zwracają wprawdzie uwagę na wykształcenie kandydatów, lecz znacznie większy nacisk kładą na posiadane doświadczenie, pozyskane w pracy w podobnym zawodzie oraz posiadane certyfikaty, w wyniku czego wiele osób ubiega się o ich uzyskanie.

Droga do wykonywania zawodu prowadzi też przez szkolenia i kursy oferowane przez firmy szkoleniowe, organizacje zawodowe i profesjonalne oraz szkoły wyższe. Warto jednak zaznaczyć, że typowy profil wykształcenia specjalisty do spraw rachunkowości obejmuje wykształcenie wyższe o kierunku ekonomicznym związanym z zarządzaniem finansami, rachunkowością i księgowością. Niezwykle istotne jest też wieloletnie doświadczenie w pracy związanej z rachunkowością i finansami.

Do podjęcia pracy w zawodzie specjalista do spraw rachunkowości preferowane jest posiadanie uprawnienia biegłego rewidenta (nadawanego przez Polską Izbę Biegłych Rewidentów) lub certyfikatu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie księgowy (nadawane przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce). Pracodawcy również wysoko cenią certyfikaty wydawane przez: ACCA (ang. Association of Chartered Certified Accountants) oraz CIMA (ang. Chartered Institute of Management Accountants). Dodatkowymi atutami przy zatrudnianiu w zawodzie specjalista do spraw rachunkowości są:

- doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z systemem rachunkowości, w tym m.in. sprawozdawczością finansową,
- znajomość przepisów z zakresu prawa bilansowego i finansowego oraz Międzynarodowych Standardów Sprawozdawczości Finansowej,
- praktyczna znajomość programów finansowo-księgowych, w tym procesów sprawozdawczych,
- praktyczna znajomość obsługi oprogramowania biurowego,
- znajomość języków obcych w stopniu komunikatywnym (język angielski, niemiecki), potwierdzona certyfikatami.

## **Specjalista do spraw rachunkowości podatkowej (Kod: 241105)**

*Synteza zawodu:*

Odpowiada za tworzenie i prawidłowe stosowanie norm dotyczących rozliczeń podatków; zajmuje się uzgadnianiem i rozliczaniem kont księgowych; tworzy procedury ewidencji i rozliczeń finansowych z tytułu rachunkowości podatkowej.

*Zadania zawodowe:*

- zapewnianie i kontrolowanie poprawności księgowości pod kątem podatkowym i rachunkowym;

- sprawowanie kontroli nad wewnętrznymi procedurami operacyjnymi w celu zapewnienia zgodności z prawem raportowania podatkowego;
- przygotowywanie i nadzorowanie terminowych ewidencji i rozliczeń rachunkowych, w tym terminowego sporządzania deklaracji podatkowych: VAT, CIT, PIT, PFRON, podatek od nieruchomości, Intrastat itp.;
- uzgadnianie kont podatkowych, księgowanie na kontach VAT, przetwarzanie płatności do/od lokalnych organów podatkowych;
- nadzorowanie prawidłowego obiegu dokumentów księgowych, tj. faktur sprzedaży oraz ich księgowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- sporządzanie not miesięcznych, kwartalnych i rocznych do sprawozdań finansowych oraz aktywna współpraca podczas kontroli biegłego rewidenta i innych zewnętrznych kontroli podatkowych;
- sporządzanie bilansu podatkowego (ustalanie aktywów i rezerw z tytułu podatku odroczonego) oraz rachunku wyników wg różnych wariantów sprawozdawczych;
- sporządzanie analizy uzgodnienia między wynikiem bilansowym i podatkowym;
- przygotowywanie analizy podatkowej planowanych aktywności i proponowanie najbardziej efektywnych podatkowo rozwiązań;
- proponowanie rozwiązań mających na celu usprawnienie procesu przygotowywania deklaracji podatkowych;
- opiniowanie sporządzanych umów z kontrahentami w zakresie rozliczeń finansowych i podatkowych;
- sporządzanie okresowych raportów i sprawozdań finansowych, raportów statystycznych i do NBP;
- aktywna współpraca i reprezentowanie spółki w kontaktach z doradcami podatkowymi oraz organami podatkowymi;
- aktywna współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi w celu wyjaśnienia powstałych wątpliwości dotyczących kwestii związanych z rozliczeniem podatkowym oraz w celu zapewnienia poprawnego raportowania podatkowego, a także zapewnianie wsparcia merytorycznego w procesie opracowywania i wdrażania wewnętrznej polityki rachunkowości;
- bieżące monitorowanie interpretacji i orzecznictwa podatkowego oraz bieżące analizowanie zdarzeń gospodarczych pod kątem prawa podatkowego.

## **Doradca podatkowy (Kod: 241204)**

### *Synteza zawodu:*

Doradca podatkowy zajmuje się wykonywaniem czynności doradztwa podatkowego na rzecz osób fizycznych i prawnych, w tym przedsiębiorców i działa w ich interesie. Doradca podatkowy jest jednym z zawodów regulowanych na rynku finansowym i należy do zawodów zaufania publicznego. Czynności wykonywane przez doradcę podatkowego są objęte obowiązkowym ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy wykonywaniu czynności w zakresie doradztwa podatkowego. Doradca podatkowy obowiązkowo przynależy do samorządu zawodowego, to jest Krajowej Izby Doradców Podatkowych.

### *Opis pracy:*

Doradca podatkowy w swojej pracy zajmuje się wykonywaniem czynności doradztwa podatkowego wymienionymi w ustawie o doradztwie podatkowym. Są to m.in.:

- udzielanie podatnikom, płatnikom i inkasentom, na ich zlecenie lub na ich rzecz, porad, opinii i wyjaśnień z zakresu ich obowiązków podatkowych

i celnych oraz w sprawach egzekucji administracyjnej związanej z tymi obowiązkami,

- prowadzenie w imieniu i na rzecz podatników, płatników i inkasentów, ksiąg rachunkowych, ksiąg podatkowych i innych ewidencji do celów podatkowych oraz udzielanie im pomocy w tym zakresie,
- sporządzanie w imieniu i na rzecz podatników, płatników i inkasentów, zeznań i deklaracji podatkowych lub udzielanie im pomocy w tym zakresie,
- reprezentowanie podatników, płatników i inkasentów w postępowaniu przed organami administracji publicznej i w zakresie sądowej kontroli decyzji, postanowień i innych aktów administracyjnych w sprawach podatkowych i celnych.

#### *Sposoby wykonywania pracy:*

Doradca podatkowy wykonuje pracę w relacji człowiek – człowiek lub człowiek – instytucja, polegającą m.in. na:

- kontaktach i reprezentacji klientów przed organami administracji publicznej oraz sądami,
- tworzeniu dokumentacji na potrzeby sporządzania zeznań i deklaracji podatkowych,
- monitorowaniu i kontroli terminów związanych z wykonywaniem czynności doradztwa podatkowego,
- prowadzeniu i zarządzaniu księgami rachunkowymi, podatkowymi i innymi ewidencjami.

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

Obecnie (2019 r.) do podjęcia pracy w zawodzie doradca podatkowy wymagane jest wykształcenie wyższe I lub II stopnia przeważnie ekonomiczne (finanse, ekonomia, rachunkowość) lub prawnicze, a także uzyskanie uprawnienia do wykonywania czynności doradztwa podatkowego.

Osobą uprawnioną do wykonywania czynności doradztwa podatkowego oraz posługiwania się tytułem doradcy podatkowego jest osoba wpisana przez Krajową Radę Doradców Podatkowych na listę doradców podatkowych. Na listę wpisuje się osobę fizyczną, jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:

- posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzysta z pełni praw publicznych,
- jest nieskazitelnego charakteru i swoim dotychczasowym postępowaniem daje rękojmię prawidłowego wykonywania zawodu doradcy podatkowego,
- posiada wyższe wykształcenie,
- odbyła w Polsce sześciomiesięczną praktykę zawodową,
- złożyła z wynikiem pozytywnym egzamin na doradcę podatkowego,
- wystąpiła z wnioskiem o wpis na listę doradców podatkowych, nie później niż w okresie 3 lat od uzyskania pozytywnej oceny z egzaminu na doradcę podatkowego.

Na listę doradców podatkowych wpisuje się również osoby fizyczne, które nie spełniają warunków wymienionych w trzech ostatnich podpunktach, ale są członkami Państwowej Komisji Egzaminacyjnej do Spraw Doradztwa Podatkowego lub posiadają stopień naukowy doktora habilitowanego nauk prawnych lub nauk ekonomicznych w zakresie prawa finansowego lub finansów.

Ponadto na listę doradców podatkowych wpisuje się osoby fizyczne, których kwalifikacje do wykonywania zawodu doradcy podatkowego zostały uznane na zasadach określonych w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej zwanej dalej „ustawą o uznawaniu kwalifikacji”, jeżeli:

- mają pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystają z pełni praw publicznych,

- złożą wniosek o wpis na listę, nie później niż w terminie 12 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o uznaniu kwalifikacji wydanej na podstawie art. 25 ust. 1 ustawy o uznawaniu kwalifikacji.

## TECHNICY I INNY ŚREDNI PERSONEL

Wykonywanie zawodów występujących w grupie „technicy i inny średni personel” wymaga ukończenia (minimum): technikum, szkoły policealnej, szkoły pomaturalnej (bądź zgodnego ze stanowiskiem doświadczenia zawodowego, kursów, szkoleń itp.)

### Księgowy (Kod: 331301)

#### Synteza zawodu:

Księgowy zajmuje się prowadzeniem ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, akceptowaniem oraz sprawdzaniem dokumentów finansowych pod względem formalnym i rachunkowym. Księgowy odpowiada za wykonywanie operacji finansowych zgodnie z zasadami rachunkowości.

#### Opis pracy:

W zakres obowiązków księgowego wchodzi czynności związane z prowadzeniem ewidencji podatkowej oraz sporządzanie dokumentacji księgowej. Wykonuje pracę polegającą na kontrolowaniu dokumentów finansowo-księgowych, księgowaniu dokumentów, przygotowaniu przelewów. Księgowy dba również o należyte przechowywanie dokumentów finansowo-księgowych.

Praca księgowego opiera się przede wszystkim na znajomości i stosowaniu ustawy o rachunkowości wraz ze standardami międzynarodowymi.

#### Sposoby wykonywania pracy:

Księgowy wykonuje swoją pracę polegającą m.in. na:

- stosowaniu procedur księgowych i prowadzeniu ksiąg rachunkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości i przepisami podatkowymi oraz standardami międzynarodowymi,
- przestrzeganiu prawidłowości, staranności, terminowości ewidencji operacji gospodarczych i transakcji finansowych,
- prowadzeniu ewidencji księgowych oraz dekretowaniu i księgowaniu operacji gospodarczych,
- przygotowywaniu dokumentacji inwentaryzacyjnej oraz rozliczaniu inwentaryzacji,
- udziale w sporządzaniu sprawozdań finansowych według określonych standardów,
- udziale w przygotowywaniu deklaracji podatkowych oraz sprawozdań i raportów na potrzeby wewnętrzne oraz dla instytucji zewnętrznych, np.: Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Głównego Urzędu Statystycznego,
- sporządzaniu listy płac pracowników,
- przygotowywaniu przelewów bankowych i księgowaniu wyciągów bankowych,
- potwierdzaniu i uzgadnianiu sald z kontrahentami,
- przygotowywaniu zestawień liczbowych dla dyrektora finansowego,
- przygotowywaniu oraz udostępnianiu dokumentacji księgowej i ksiąg rachunkowych urzędom podatkowym i innym organom kontroli zewnętrznej.

Podstawą pracy księgowego są dokumenty księgowe i ich obsługa w zakresie:

- dokumentowania,
- ewidencjonowania,
- rozliczania,
- kalkulowania,



- sprawozdawania,
- analizowania.

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

Od osoby pracującej w zawodzie księgowy oczekuje się co najmniej wykształcenia średniego ekonomicznego. Najchętniej zatrudniani są absolwenci techników kształcących w zawodach pokrewnych: technik ekonomista i technik rachunkowości.

Pracodawcy preferują jednak wykształcenie wyższe ekonomiczne na kierunkach finanse lub rachunkowość.

Zawód księgowy można również wykonywać posiadając dowolne wykształcenie średnie lub wyższe po uzupełnieniu go w zakresie rachunkowości (kursy i/lub studia podyplomowe).

Obecnie (2018 r.) nie ma możliwości uzyskania tytułu zawodowego księgowy w toku edukacji formalnej.

Przy zatrudnianiu w tym zawodzie preferowane są przez pracodawców osoby legitymujące się:

- dyplomem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe (pełne) w zawodach szkolnych pokrewnych, takich jak: technik ekonomista i technik rachunkowości,
- świadectwem potwierdzającym kwalifikację wyodrębnioną dla ww. zawodów: AU.36 Prowadzenie rachunkowości.

Wymienione wyżej kwalifikacje potwierdzane są przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne.

Certyfikacja zawodu księgowego prowadzona przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce w toku edukacji pozaformalnej obejmuje cztery poziomy kształcenia, których zakończenie pozytywnym wynikiem egzaminu kwalifikacyjnego stanowi podstawę wydania dokumentu z odpowiednim tytułem:

- stopień I – księgowy,
- stopień II – specjalista ds. rachunkowości,
- stopień III – główny księgowy,
- stopień IV – dyplomowany księgowy.

Dodatkowymi atutami przy zatrudnieniu księgowego są np.:

- polskie lub międzynarodowe certyfikaty zawodowe w dziedzinie rachunkowości,
- świadectwa kwalifikacyjne do prowadzenia ksiąg rachunkowych wydawane przez Ministerstwo Finansów,
- certyfikaty znajomości języków obcych, w szczególności języka angielskiego.

**Technik ekonomista (Kod: 331403)** – zawód nauczany w systemie oświaty (edukacja szkolna)

#### *Synteza zawodu:*

Wykonuje analizy czynników kształtujących podstawowe wielkości ekonomiczne; analizuje sprawność ekonomiczno-organizacyjną podmiotów gospodarczych; oblicza wskaźniki określające sytuację finansową firmy; przygotowuje sprawozdania z działalności podmiotu gospodarczego; zbiera, pozyskuje i analizuje informacje rynkowe; sporządza budżet oraz plan działania danej jednostki organizacyjnej lub jej części.

#### *Zadania zawodowe:*

- stosowanie przepisów Kodeksu Spółek Handlowych, Kodeksu Cywilnego, Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz przepisów podatkowych w zakresie wykonywanych zadań;
- obliczanie i interpretowanie podstawowych miar oraz wskaźników analizy ekonomicznej i finansowej dotyczących: przepływów finansowych, kosztów



produkcji, kosztów transportu, zatrudnienia i wynagrodzeń itp. oraz przygotowywanie na tej podstawie biznesplanów;

- otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie zestawień obrotów i sald;
- sporządzanie i kontrolowanie dowodów księgowych oraz kwalifikowanie ich do księgowania, w tym interpretowanie zdarzeń gospodarczych dokumentowanych dowodami księgowymi;
- klasyfikowanie aktywów i pasywów oraz wycenianie aktywów i pasywów w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy;
- ewidencjonowanie operacji bilansowych i wynikowych na kontach syntetycznych i analitycznych oraz rozliczanie kosztów działalności organizacji;
- planowanie amortyzacji środków trwałych i dokonywanie odpisów amortyzacyjnych;
- prowadzenie spraw związanych z obrotem materiałami, towarami i wyrobami gotowymi oraz środkami pieniężnymi, sporządzanie dokumentów w tym zakresie;
- przeprowadzanie inwentaryzacji, ustalanie i interpretowanie różnic wynikających z inwentaryzacji oraz sporządzanie dokumentacji przebiegu inwentaryzacji;
- stosowanie różnych metody kalkulacji cen sprzedaży zgodnie z celami finansowymi przedsiębiorstwa;
- obliczanie podatków bezpośrednich i pośrednich, w tym: prowadzenie rozliczeń z tytułu podatku VAT, sporządzanie ewidencji i deklaracji podatkowych oraz sporządzanie deklaracji i zeznań podatkowych dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych w związku z wypłacaniem wynagrodzeń;
- prowadzenie dokumentacji kadrowej, w tym: sporządzenie dokumentów emerytalno-rentowych, list płac, obliczanie wynagrodzeń, zaliczek, deklaracji ubezpieczeniowych i podatkowych, dokumentacji dotyczącej rekrutacji, zatrudnienia i przebiegu pracy pracowników itp.;
- sporządzanie sprawozdań z wykonania zaplanowanych zadań, w tym przygotowywanie informacji o wykonywaniu zadań organizacji niezbędnych do analizy ekonomicznej i sprawozdawczości oraz sporządzanie jednostkowych sprawozdań finansowych;
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

#### *Dodatkowe zadania zawodowe:*

- podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ekonomii;
- zarządzanie zespołem pracowników;
- przeprowadzanie oceny sytuacji majątkowej i finansowej organizacji.

## **PRACOWNICY BIUROWI**

Wymagany poziom wykształcenia do wykonywania zawodów z grupy „pracownicy biurowi” jest zależny od stanowiska. Grupa ta obejmuje zawody wymagające wiedzy, umiejętności i doświadczenia niezbędnych do zapisywania, organizowania, przechowywania i wyszukiwania informacji, obliczania danych liczbowych, finansowych i statystycznych oraz spełniania obowiązków wobec klientów.

## **Asystent do spraw księgowości (Kod: 431101)**

### *Synteza zawodu:*

Asystent do spraw księgowości wykonuje czynności księgowe wspomagające pracę działu księgowości.

#### *Opis pracy:*

Asystent do spraw księgowości wykonuje podstawowe czynności księgowe wspomagające pracę księgowego, zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności prawa bilansowego i prawa podatkowego.

Przygotowuje dowody księgowe do kwalifikacji i ujęcia w księgach, uzgadnia rozrachunki, wprowadza dane do systemu finansowo-księgowego, sporządza zestawienia i raporty, prowadzi korespondencję w sprawach księgowych.

Na bieżąco gromadzi i segreguje dowody księgowe pod względem chronologicznym i rodzajowym, wprowadza je do systemu finansowo-księgowego oraz archiwizuje. Jego praca wykonywana jest pod nadzorem i składa się z prostych, powtarzalnych czynności księgowych połączonych z obliczeniami arytmetycznymi.

#### *Sposoby wykonywania pracy:*

Praca asystenta do spraw księgowości polega m.in. na:

- nadzorowaniu prawidłowego obiegu otrzymanych i wystawionych dowodów księgowych,
- przygotowaniu dowodów księgowych do ewidencji w programie finansowo-księgowym,
- wprowadzaniu danych do systemu finansowo-księgowego,
- kontrolowaniu i uzgadnianiu rozrachunków z kontrahentami,
- sporządzaniu deklaracji podatkowych, zestawień i raportów,
- przygotowywaniu dokumentacji inwentaryzacyjnej,
- archiwizowaniu dowodów księgowych,
- współpracy w zakresie księgowym z podmiotami zewnętrznymi, np. bankami, urzędami, kontrahentami.

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

Osoba zatrudniona w zawodzie asystent do spraw księgowości powinna posiadać wykształcenie co najmniej średnie. Preferowane są kwalifikacje w zawodzie technik rachunkowości lub technik ekonomista. Możliwe jest również zatrudnienie pracownika z wykształceniem średnim ogólnym.

Pracodawcy zatrudniający asystentów do spraw księgowości zazwyczaj preferują:

- posiadanie tytułu i dyplomu technika rachunkowości lub technika ekonomisty,
- posiadanie świadectw potwierdzających kwalifikacje uzyskane po ukończeniu odpowiednich kwalifikacyjnych kursów zawodowych, spełnieniu wymagań formalnych i zdaniu egzaminu organizowanego przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne:
- AU.36 Prowadzenie rachunkowości, wyodrębnioną w zawodach pokrewnych technik rachunkowości i technik ekonomista,
- AU.65 Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych, wyodrębnioną w zawodzie pokrewnym technik rachunkowości,
- AU.35 Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji, wyodrębnionej w zawodzie pokrewnym technik ekonomista,
- posiadanie tytułu i dyplomu licencjata lub magistra uzyskanych na kierunkach: ekonomia, finanse i bankowość itp.

Zatrudnienie osób nieposiadających wykształcenia ekonomicznego w zawodzie asystent do spraw księgowości wymaga ukończenia szkoleń z zakresu księgowości, organizowanych przez stowarzyszenia branżowe lub wyspecjalizowane instytucje.

W przedsiębiorstwach prowadzących współpracę z kontrahentami zagranicznymi wymagana jest umiejętność posługiwania się językiem obcym ze znajomością słownictwa zawodowego.

Często instytucje zatrudniające asystentów do spraw księgowości wymagają okazania zaświadczenia o niekaralności.

## **Fakturzystka (Kod: 431102)**

### *Synteza zawodu:*

Fakturzystka jest pracownikiem działu księgowości odpowiedzialnym za zarządzanie fakturami – ich wystawianie, korygowanie, wprowadzanie do systemu i archiwizowanie.

### *Opis pracy:*

Fakturzystka jest pracownikiem biurowym. W zależności od struktury i wielkości firmy pracuje w dziale księgowości lub w samodzielnej jednostce podległej kierownikowi przedsiębiorstwa.

Do jej głównych zadań należy m.in.:

- wystawianie, kontrolowanie i korygowanie faktur,
- weryfikowanie i akceptowanie not korygujących,
- kontrolowanie obiegu dokumentacji handlowej,
- przygotowywanie raportów,
- prowadzenie kartoteki kontrahentów,
- prowadzenie rejestrów sprzedaży,
- archiwizowanie dokumentów sprzedaży.

Praca na tym stanowisku może się również wiązać z obsługą kas fiskalnych i związanych z nią raportów oraz obsługą klientów.

### *Sposoby wykonywania pracy:*

Praca fakturzystki polega na obsłudze systemu wystawiania faktur.

Fakturzystka:

- wprowadza dane dotyczące faktury do systemu komputerowego,
- generuje fakturę,
- sprawdza poprawność faktury,
- drukuje fakturę lub wysyła w postaci elektronicznej do kontrahenta.

W przypadku stwierdzenia błędów w wystawionej fakturze sporządza fakturę korygującą. Odpowiada za prawidłową archiwizację dokumentów, przygotowywanie raportów i rejestrów sprzedaży. Stosuje przepisy księgowe oraz podatkowe w zakresie wystawiania dokumentów sprzedaży oraz wewnętrzne regulaminy i zarządzenia dotyczące obiegu tych dokumentów w przedsiębiorstwie.

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

Pracodawcy zatrudniający osoby w zawodzie fakturzystka zazwyczaj preferują:

- posiadanie tytułu i dyplomu technika rachunkowości lub technika ekonomisty,
- posiadanie świadectw potwierdzających kwalifikacje uzyskane po ukończeniu odpowiednich kwalifikacyjnych kursów zawodowych, spełnieniu wymagań formalnych i zdaniu egzaminu organizowanego przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne:
- AU.36 Prowadzenie rachunkowości, wyodrębnioną w zawodach pokrewnych technik rachunkowości i technik ekonomista,
- AU.65 Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych, wyodrębnioną w zawodzie pokrewnym technik rachunkowości,
- AU.35 Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji, wyodrębnioną w zawodzie pokrewnym technik ekonomista,
- suplementy Europass do świadectw i dyplomów (w języku polskim i angielskim), wydawane na prośbę zainteresowanego przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne,
- posiadanie tytułu i dyplomu licencjata lub magistra uzyskanych na kierunku ekonomia,
- posiadanie świadectw i certyfikatów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń dla fakturzystek, organizowanych przez stowarzyszenia branżowe oraz wyspecjalizowane instytucje,

- posiadanie certyfikatów potwierdzających znajomość obsługi komputera, szczególnie arkusza kalkulacyjnego oraz komputerowych systemów wspomagających obsługę sprzedaży,
- posiadanie potwierzonego doświadczenia w obsłudze kas fiskalnych i urzędzeń biurowych.

**Technik rachunkowości (Kod: 431103)** – zawód nauczany w systemie oświaty (edukacja szkolna)

*Synteza zawodu:*

Prowadzi uproszczone formy ewidencji dla celów podatkowych oraz księgi rachunkowe, w ramach których sporządza, gromadzi, kontroluje i przechowuje dokumenty księgowe; przygotowuje sprawozdania finansowe; przeprowadza podstawowe analizy w zakresie finansów i księgowości; dokonuje rozliczeń finansowych, sprawdza terminy spłat zobowiązań oraz wpływu należności; nalicza wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne.

*Zadania zawodowe:*

- dokumentowanie i ewidencjonowanie operacji gospodarczych, w tym sporządzanie i kontrolowanie dowodów księgowych oraz kwalifikowanie ich do księgowania;
- przestrzeganie zasad i stosowanie przepisów prawa dotyczących prowadzenia rachunkowości;
- sporządzanie sprawozdań finansowych i przeprowadzanie analizy finansowej, w tym sporządzanie jednostkowych sprawozdań finansowych, dobieranie, interpretowanie i obliczanie wskaźników analizy finansowej;
- otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie zestawienia obrotów i sald;
- klasyfikowanie i wycena aktywów i pasywów, w tym planowanie amortyzacji środków trwałych i dokonywanie odpisów amortyzacyjnych;
- rozliczanie kosztów działalności organizacji, w tym ustalanie wyniku finansowego metodą statystyczną i metodą księgową;
- prowadzenie ewidencji podatkowej, w tym: sporządzanie deklaracji podatkowych, rozliczanie podatku VAT, akcyzowego i podatku dochodowego z uwzględnieniem umów (konwencji) o unikaniu podwójnego opodatkowania;
- prowadzenie dokumentacji pracowniczej, w tym obliczanie wynagrodzenia pracowników według różnych systemów wynagradzania, sporządzanie list płac, obliczanie składek na ubezpieczenia społeczne oraz ustalanie uprawnień do zasiłku chorobowego i obliczanie jego wysokości;
- rozliczanie wynagrodzeń, w tym obliczanie wysokości świadczeń wypłacanych przez płatnika w imieniu Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, obliczanie składek na ubezpieczenie zdrowotne oraz odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz sporządzanie dokumentów dotyczących rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
- prowadzenie i rozliczanie inwentaryzacji, w tym przeprowadzanie inwentaryzacji różnymi metodami, ustalanie, interpretowanie i rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych;
- przestrzeganie zasad etyki, ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

*Dodatkowe zadania zawodowe:*

- podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie rachunkowości;

- zarządzanie zespołem pracowników;
- uczestniczenie w ustaleniach dotyczących realizacji umów z klientami w przypadku biur rachunkowych;
- kontaktowanie się z klientami;
- kontaktowanie się z ZUS i urzędami skarbowymi.

**Źródło:**

- *Klasyfikacja zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy*
- *INFOdoradca+Informacje o zawodach.*

Źródła dostępne są na portalu <http://psz.praca.gov.pl/>

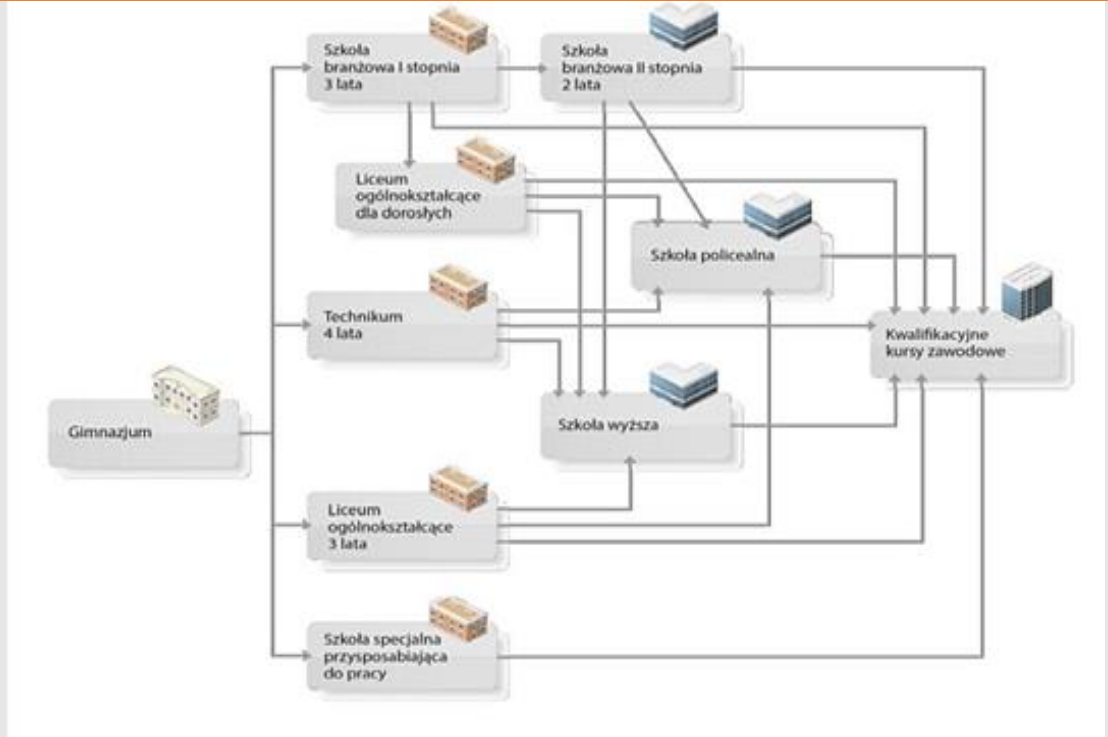
## KOMPENDIUM WIEDZY

### Przydatne strony WWW

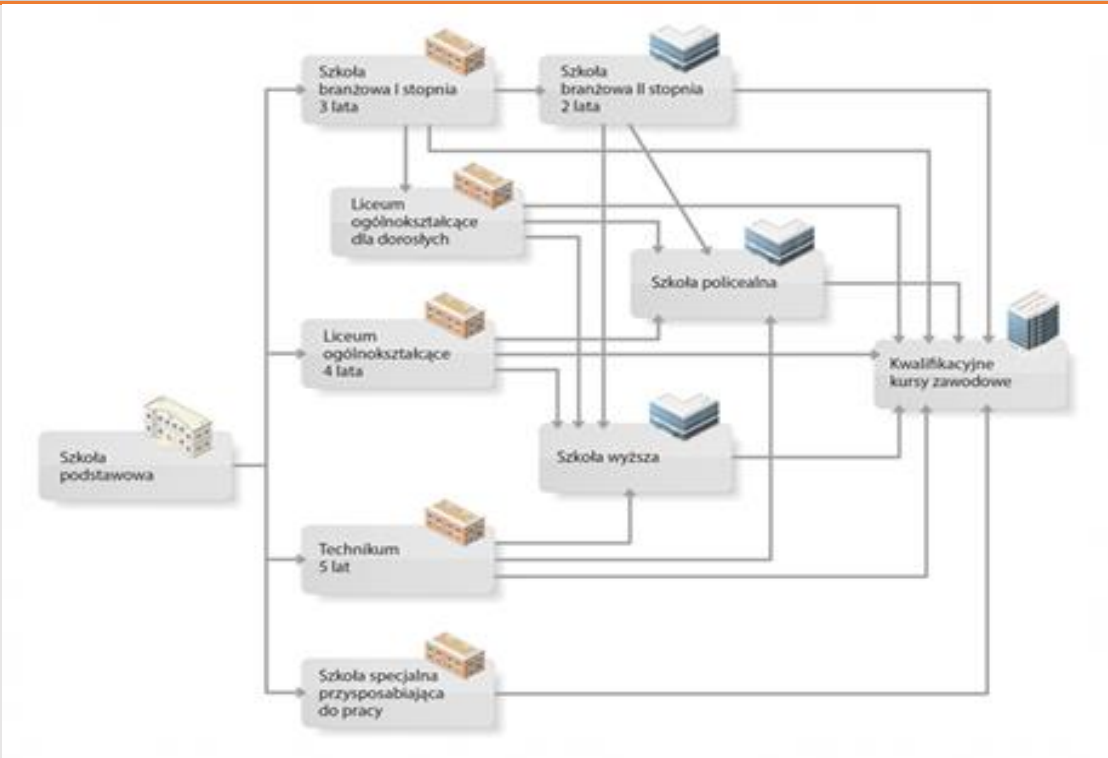
- „Klasyfikacja zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy” oraz baza „INFOdoradca + Informacje o zawodach” dostępne są na portalu Publicznych Służb Zatrudnienia <http://psz.praca.gov.pl/>.
- Rejestr instytucji szkoleniowych (lista tematyki szkoleń realizowanych przez instytucje szkoleniowe - w tym kursy prawa jazdy) dostępne są na stronie <http://stor.praca.gov.pl/>.
- Wykaz uczelni wyższych dostępny jest na stronie <http://wybierzstudia.nauka.gov.pl>. „Wybierz Studia” zawiera oficjalne informacje o kierunkach studiów. Znajdują się tu sprawdzone i rzetelne informacje pochodzące z czterech źródeł: stale aktualizowanych danych z oficjalnej bazy o szkolnictwie wyższym Logo - POLon, ocen kierunków studiów dokonywanych przez Polską Komisję Akredytacyjną, ocen działalności naukowej dokonywanych przez Komitet Ewaluacji Jednostek Naukowych oraz informacji przesłanych przez uczelnie.
- Wykazy szkół i placówek każdego szczebla zamieszczony jest na stronie <https://cie.men.gov.pl/>. Warto poszukiwać informacji o szkołach i kierunkach kształcenia na stronie Kuratorium Oświaty.
- Źródłem informacji o ofercie szkolnictwa od poziomu podstawowego do wyższego i studiów podyplomowych są informatory edukacyjne np. <http://www.idea.media.pl/>,
- Katalog zawodów, w których prowadzi kształcenie zawodowe powiat chojnicki zamieszczony jest na Platformie Internetowej Sieci Wsparcia Doradztwa Zawodowego w Powiecie Chojnickim <http://www.swdz-chojnice.pl>.

### Ścieżki edukacyjne (na podstawie <https://doradztwo.ore.edu.pl>)

Schemat obowiązujący absolwentów gimnazjum od 1.09.2017, 1.09.2018, 1.09.2019:



Schemat obowiązujący absolwentów szkoły podstawowej od 1 września 2019.





## II. MOŻLIWOŚCI KSZTAŁCENIA SZKOLNEGO W ZAWODACH BADANEJ BRANŻY W POWIECIE CHOJNICKIM ORAZ POWIATACH OŚCIENNYCH

Spośród wszystkich zawodów wymienionych w katalogu w dziale 1, nauczanie w systemie oświaty prowadzone jest w dwóch zawodach:

- ❖ technik ekonomista,
- ❖ technik rachunkowości.

**W powiecie chojnickim, w roku szkolnym 2019/20 istnieje możliwość zdobycia kwalifikacji w obu zawodach.** Edukację prowadzą:

### ❖ w zawodzie **TECHNIK EKONOMISTA:**

- Zespół Szkół w Chojnicach  
Technikum im. Stefana Bieszka  
Adres: ul. Nowe Miasto 4-6  
89-600 Chojnice  
Telefon: 52 396 01 20  
Strona internetowa: <https://zs-chojnice.pl>
- Technikum nr 2 w Chojnicach  
Adres: ul. Dworcowa 1  
89- 620 Chojnice  
Telefon: 52 397 49 40  
Strona internetowa: <http://www.zskp.chojnice.pl>
- Zespół Szkół w Malachinie  
Technikum im. Augustyna Szpręgi  
Adres: Malachin, ul. Główna 11,  
89-650 Czersk  
Telefon: 52 398 60 88  
Strona internetowa: <https://www.malachin.edu.pl>

### ❖ w zawodzie **TECHNIK RACHUNKOWOŚCI:**

- Technikum nr 2 w Chojnicach  
Adres: ul. Dworcowa 1  
89- 620 Chojnice  
Telefon: 52 397 49 40  
Strona internetowa: <http://www.zskp.chojnice.pl>
- *Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach – w ramach Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych dla dorosłych (kształcenie pozaszkolne)*  
Adres: ul. Kościerska 11a  
89-600 Chojnice  
Telefon: (52) 39 74 916  
Strona internetowa: <http://ckziuchojnice.pl>

Zdobycie zawodu **technik rachunkowości** w ramach w systemu oświaty w powiecie chojnickim jest możliwe od września 2019 roku - jest to nowy kierunek kształcenia. Naukę na tym kierunku podjęło 13 osób.

Zgodnie z informacją uzyskaną z Wydziału Edukacji i Sportu Starostwa Powiatowego w Chojnicach w roku szkolnym 2018/2019 z nauki zawodu **technik ekonomista** skorzystało (stan na 30.07.2019 r.):

- ❖ Technikum im. Stefana Bieszka w Chojnicach Szkoła
  - ✓ I klasa – 33 osoby,
  - ✓ II klasa – 30 osób,
  - ✓ III klasa – 30 osób,
  - ✓ IV klasa (absolwenci) – 31 osób,
    - od 01.09.2019 r. naukę planowały rozpocząć 64 osoby;
- ❖ Technikum nr 2 w Chojnicach
  - ✓ I klasa – 31 osób,
  - ✓ II klasa – 28 osób,
  - ✓ III klasa – 15 osób,
  - ✓ IV klasa (absolwenci) – 12 osób,
    - od 01.09.2019 r. naukę planowało rozpocząć 31 osób;
- ❖ Technikum im. Augustyna Szpręgi w Malachinie
  - ✓ I klasa – 19 osób,
  - ✓ II klasa – 13 osób,
  - ✓ III klasa – 15 osób,
  - ✓ IV klasa (absolwenci) – 18 osób,
    - od 01.09.2019 r. naukę planowały rozpocząć 32 osoby.

A zatem w ramach edukacji szkolnej 2018/2019, w trzech jednostkach na terenie powiatu chojnickiego w zawodzie technik ekonomista kształciło się łącznie 275 uczniów (w tym 61 absolwentów). Naukę z wodu planowało rozpocząć 127 osób. W powiatach ościennych, tj.: w powiecie bytowskim, kościerskim, starogardzkim, sępoleńskim oraz tucholskim, istnieje możliwość zdobycia kwalifikacji w następujących zawodach (stan na wrzesień 2019 r.):

#### **POWIAT BYTOWSKI**

##### **Technik ekonomista**

- Zespół Szkół Ekonomiczno-Rolniczych w Bytowie - Technikum nr 2  
Adres: ul. Derdowskiego 3, 77-100 Bytów  
Telefon: (59) 822-30-14  
Strona internetowa: <http://www.zserbytow.edu.pl>

#### **POWIAT CZŁUCHOWSKI**

##### **Technik ekonomista**

- Zespół Szkół Agrobiznesu Technikum Ekonomiczne  
Adres: ul. Parkowa 2, 77-300 Człuchów  
Telefon: (59) 834-25-07  
Strona internetowa: <http://zsa-czluchow.pl>

#### **POWIAT KOŚCIERSKI**

##### **Technik ekonomista**

- Powiatowy Zespół Szkół nr 1  
Adres: ul. Sikorskiego 1, 83-400 Kościerzyna  
Telefon: (58) 686-36-56  
Strona internetowa: <http://www.pzs1.pl>

## POWIAT STAROGARDZKI

### Technik ekonomista

- Zespół Szkół Ekonomicznych - Technikum nr 1 im. Noblistów Polskich  
Adres: ul. Jana III Sobieskiego 6, 83-200 Starogard Gdański  
Telefon: (58) 562-22-49  
Strona internetowa: <http://www.zse.com.pl>
- Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych  
Adres: ul. Kociewska 7, 83-220 Skórcz  
Telefon: (58) 582-42-48  
Strona internetowa: <http://www.zpskorcz.pl>

### Technik rachunkowości

- Ośrodek Szkoleniowy Centrum Nauki i Biznesu "Żak"  
Adres: ul. Rynek 34, 83-200 Starogard Gdański  
Telefon: (58) 562-26-50  
Strona internetowa: <http://www.zak.edu.pl>
- Policealna Szkoła "Akademia Sukcesu" w Starogardzie Gdańskim  
Adres: ul. Rynek 36/1, 83-200 Starogard Gdański  
Telefon: (58) 351-34-03  
Strona internetowa: <http://www.as.edu.pl>
- Policealna Szkoła Teb Edukacja  
Adres: ul. Hallera 19c, 83-200 Starogard Gdański  
Telefon: (58) 561-02-56  
Strona internetowa: <http://www.teb.pl>

## POWIAT SĘPOLEŃSKI

### Technik ekonomista; Technik rachunkowości

- Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku  
Adres: ul. Poczтовая 14B, 89-410 Więcbork  
Telefon: (52) 389-70-55  
Strona internetowa: <http://ckziu-wiecbork.pl>

## POWIAT TUCHOLSKI

### Technik ekonomista

- Zespół Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty-Połczyńskiego  
Adres: ul. Nowodworskiego 9-13, 89-500 Tuchola  
Telefon: tel. (052) 3348483  
Strona internetowa: [www.zsliatuchola.pl](http://www.zsliatuchola.pl)

### Źródło:

- informacja Wydziału Edukacji i Sportu – Starostwo Powiatowe w Chojnicach,
- platforma Internetowa Sieci Wsparcia Doradztwa Zawodowego w Powiecie Chojnickim (<http://www.swdz-chojnice.pl/>) – stan na wrzesień 2019 r.,
- baza szkół zamieszczona na portalach Kuratorium Oświaty - [stan na wrzesień 2019 r.](#),
- strony internetowe szkół - [stan na wrzesień 2019 r.](#)

### III. PODMIOTY GOSPODARCZE Z TERENU POWIATU CHOJNICKIEGO – BAZA REGON

Podejmując kontakty z pracodawcami korzystano z bazy GUS – rejestr REGON oraz bazy podmiotów gospodarczych prowadzonej przez tutejszy urząd pracy.

Według danych Głównego Urzędu Statystycznego, w końcu grudnia 2018 roku na terenie powiatu chojnickiego 101 podmiotów prowadziło działalność w branży: *działalność rachunkowo-księgową, doradztwo podatkowe (zawód: technik ekonomista)*".

Do celów badania wyselekcjonowano podmioty prowadzące działalność pod numerem PKD 69.20.Z, który zawiera omawiane zawody: główny księgowy, kierownik biura rachunkowego, biegły rewident, specjalista do spraw rachunkowości, specjalista do spraw rachunkowości podatkowej, doradca podatkowy, księgowy, **technik ekonomista**, asystent do spraw księgowości, fakturzystka, **technik rachunkowości**.

Dla oceny potencjału lokalnego rynku pracy, Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach współpracuje z Głównym Urzędem Statystyczny w zakresie pozyskiwania informacji dotyczących podmiotów nowo powstałych na terenie powiatu chojnickiego. Z otrzymywanych co miesiąc raportów GUS wynika, że w 2018 roku na terenie powiatu chojnickiego zarejestrowano 632 nowe podmioty gospodarcze, w tym 6 związanych z *działalnością rachunkowo-księgową, doradztwo podatkowe*.

Tabela 1. Liczba podmiotów nowo powstałych na terenie powiatu chojnickiego w 2018 roku, w poszczególnych miesiącach z uwzględnieniem podmiotów dotyczących badanej branży

Miesiąc		POWIAT CHOJNICKI	Miasto i gmina Chojnice	Miasto i gmina Brusy	Miasto i gmina Czersk	Gmina Konarzyny
Styczeń	Ogółem	82	54	8	19	1
	<b>Badana branża</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Luty	Ogółem	62	38	5	16	2
	<b>Badana branża</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Marzec	Ogółem	80	46	11	21	2
	<b>Badana branża</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Kwiecień	Ogółem	61	43	7	11	0
	<b>Badana branża</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Maj	Ogółem	54	32	7	15	0
	<b>Badana branża</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Czerwiec	Ogółem	33	21	4	7	1
	<b>Badana branża</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Lipiec	Ogółem	36	28	2	6	0
	<b>Badana branża</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Sierpień	Ogółem	50	38	2	10	0
	<b>Badana branża</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Wrzesień	Ogółem	46	28	4	12	2
	<b>Badana branża</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Październik	Ogółem	35	20	3	9	3
	<b>Badana branża</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Listopad	Ogółem	40	33	3	3	1
	<b>Badana branża</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Grudzień	Ogółem	53	34	8	10	1
	<b>Badana branża</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Ogółem		632	416	64	139	13
<b>Ogółem - badana branża</b>		<b>6</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych GUS

Z 632 utworzonych firm, 6 prowadzi *działalność rachunkowo-księgową, doradztwo podatkowe*, tj. 0,9%. Większość podmiotów powstało na terenie miasta i gminy Chojnice (416 firm, tj. prawie 66% ogółu). Podobnie wygląda to w przypadku podmiotów prowadzących *działalność rachunkowo-księgową, doradztwo podatkowe* (5 firm, tj. 0,8% ogółu).

#### IV. Z REJESTRU POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W CHOJNICACH

##### 1. BAZA PODMIOTÓW GOSPODARCZYCH POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W CHOJNICACH

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach prowadzi bazę podmiotów gospodarczych, która na dzień 31.12.2018 roku zawierała 4.309 pozycji. Każdy podmiot, który współpracuje z PUP Chojnice zostaje wpisany do tej bazy. W powstałej w ten sposób bazie figuruje 106 podmiotów, które prowadzą działalność związaną z analizowaną w raporcie branżą na terenie powiatu chojnickiego i poza nim.

##### 2. OFERTY PRACY

W okresie styczeń – październik 2018 roku do tutejszego urzędu pracy wpłynęło 2150 ofert pracy na 4993 miejsc pracy. Natomiast w analogicznym okresie roku 2019 pracodawcy zgłosili 1761 ofert pracy na 4274 miejsc pracy. W zawodach związanych z działalnością rachunkowo-księgową, doradztwo podatkowe w 2018 roku zarejestrowano 36 ofert pracy, a w roku 2019 – 35.

*Tabela 2. Liczba miejsc pracy zgłoszonych do Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach w zawodach związanych z działalnością rachunkowo-księgową, doradztwo podatkowe (lata 2018-2019)*

Nazwa zawodu	styczeń- październik 2018	styczeń- październik 2019	Wzrost + Spadek -
Główny księgowy	4	3	-1
Kierownik biura rachunkowego	0	0	0
Biegły rewident	0	0	0
Specjalista do spraw rachunkowości	1	0	-1
Specjalista do spraw rachunkowości podatkowej	0	0	0
Doradca podatkowy	0	0	0
Księgowy	15	10	-5
<b>Technik ekonomista</b>	0	0	0
Asystent do spraw księgowości	14	18	+4
Fakturzystka	2	4	+2
<b>Technik rachunkowości</b>	0	0	0
<b>Ogółem</b>	<b>36</b>	<b>35</b>	<b>-1</b>

Źródło: Opracowanie własne



Jak pokazują dane statystyczne, w ostatnich dwóch latach, pracodawcy nie zgłosili zapotrzebowania na stanowiska technik ekonomista i technik rachunkowości. W związku z tym, Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach podejmuje inne działania aktywizacyjne wobec osób bezrobotnych, które wykształciły się w tych zawodach. Oferuje zarówno usługi (szkolenia, doradztwo zawodowe), jak i instrumenty rynku pracy (staż, jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej). Przedstawiane są również oferty pracy na innych stanowiskach, zgodnie z definicją „odpowiedniej pracy” zawartą w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.).

*Odpowiednia praca* - oznacza to zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, które podlegają ubezpieczeniom społecznym i do wykonywania których bezrobotny ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub może je wykonywać po uprzednim szkoleniu albo przygotowaniu zawodowym dorosłych, a stan zdrowia pozwala mu na ich wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza 3 godzin, za wykonywanie których osiąga miesięczne wynagrodzenie brutto, w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

## V. OSOBY BEZROBOTNE ZAREJESTROWANE W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W CHOJNICACH W SEKTORZE USŁUG RACHUNKOWO-KSIĘGOWYCH I DORADZTWA PODATKOWEGO

Tabela 3. Osoby bezrobotne zarejestrowane w ewidencji Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach w sektorze usług rachunkowo-księgowych i doradztwa podatkowego (stan na dzień 31.10.2018 r. oraz 31.10.2019 r.)

Nazwa zawodu	Liczba osób zarejestrowanych		
	31.10.2018	31.10.2019	Wzrost + Spadek -
Główny księgowy	0	0	0
Kierownik biura rachunkowego	0	0	0
Biegły rewident	0	0	0
Specjalista do spraw rachunkowości	6	4	-2
Specjalista do spraw rachunkowości podatkowej	0	0	0
Doradca podatkowy	0	0	0
Księgowy	4	4	0
<b>Technik ekonomista</b>	<b>104</b>	<b>96</b>	<b>-8</b>
Asystent do spraw księgowości	2	3	+1
Fakturzystka	1	2	+1
<b>Technik rachunkowości</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
<b>Ogółem</b>	<b>120</b>	<b>112</b>	<b>-8</b>

Źródło: Opracowanie własne

Charakterystyka osób bezrobotnych zarejestrowanych w ewidencji PUP w Chojnicach w zawodach badanej branży (stan na dzień 31.10.2019 r.):

Technik ekonomista: 96 osób

- poniżej 30 r. ż. - 25
- ukończyło szkoły w omawianym zawodzie:
  - Technikum Nr 2 w Chojnicach - 16,
  - Zespół Szkół w Chojnicach - 9,
  - Zespół Szkół w Malachinie - 5,
- kobiety - 89,
- zamieszkują oni w nast. gminach:
  - miejska Chojnice - 34
  - Czersk – 27,
  - Brusy - 18,
  - wiejska Chojnice -14,

- Konarzyny – 3,
- 50 osób z omawianej grupy to osoby *długotrwale bezrobotne*, co oznacza, iż pozostają w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych,
- zdecydowana większość osób z tej grupy została objęta aktywizacją zawodową m.in. w postaci propozycji pracy, stażu czy wizyty u doradcy zawodowego.

Tabela 4. Napływ osób zarejestrowanych w ewidencji PUP w Chojnicach w zawodzie technik ekonomista (w okresach 01.01.2018-31.10.2018 oraz 01.01.2019-31.10.2019)

Nazwa zawodu	Napływ osób zarejestrowanych		
	01.01.2018-31.10.2018	01.01.2019-31.10.2019	Wzrost + Spadek -
Technik ekonomista	130	124	-6

Źródło: Opracowanie własne

Tabela 5. Odpływ osób zarejestrowanych w ewidencji PUP w Chojnicach w zawodzie technik ekonomista (w okresach 01.01.2018-31.10.2018 oraz 01.01.2019-31.10.2019)

Nazwa zawodu	Odpływ osób zarejestrowanych		
	01.01.2018-31.10.2018	01.01.2019-31.10.2019	Wzrost + Spadek -
Technik ekonomista	116	100	-16

Źródło: Opracowanie własne

Specjalista do spraw rachunkowości: 4 osoby

- powyżej 30 r. ż. - 4,
- kobiety - 3,
- zamieszkują oni w nast. gminach:
  - miejska Chojnice - 3,
  - Brusy - 1.

Księgowy: 4 osoby

- poniżej 30 r. ż. - 1,
- kobiety - 3,
- zamieszkują oni w nast. gminach:
  - miejska Chojnice - 3,
  - Czersk - 1.

Asystent do spraw księgowości: 3 osoby

- poniżej 30 r. ż. - 1,
- kobiety - 3,
- zamieszkują one w nast. gminach:

- Czersk - 2,
- Brusy - 1.

Technik rachunkowości: 3 osoby

- poniżej 30 r. ż. - 2,
- kobiety - 3,
- zamieszkują one w nast. gminach:
  - miejska Chojnice - 2,
  - wiejska Chojnice - 1.

Fakturzystka: 2 osoby

- powyżej 30 r. ż. - 2,
- kobiety - 2,
- zamieszkują one w nast. gminach:
  - miejska Chojnice - 1,
  - Konarzyny - 1.

## VI. BAROMETR ZAWODÓW NA ROK 2019/2020

„Barometr zawodów” to krótkookresowa (jednoroczna) prognoza określająca zapotrzebowanie na pracowników w określonych zawodach w nadchodzącym roku.

Projekt ma charakter ogólnopolski i jest przeprowadzany z udziałem wszystkich powiatowych urzędów pracy w Polsce. W związku z tym, Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach w bieżącym roku również przystąpił do jego realizacji. W badaniu biorą udział eksperci lokalnego rynku pracy, tj. pracownicy powiatowych urzędów pracy oraz prywatnych agencji zatrudnienia i innych instytucji zorientowanych w sytuacji na lokalnym rynku pracy. Zgodnie z założeniami projektu ekspertami są osoby zaangażowane we współpracę z przedsiębiorcami, w tym pośrednicy pracy, doradcy zawodowi, specjaliści do spraw rozwoju zawodowego.

Uczestnicy badania - eksperci, w toku dyskusji udzielają odpowiedzi na następujące pytania:

- Jak zmieni się zapotrzebowanie na pracowników w danym zawodzie w nadchodzącym roku? Czy będzie ono rosnąć, maleć czy pozostanie bez zmian?
- Jak będzie się kształtować relacja między dostępną siłą roboczą a zapotrzebowaniem na pracowników w danym zawodzie? Czy wystąpi deficyt poszukujących pracy czy ich nadwyżka, czy może popyt i podaż zrównoważą się?

Efektym końcowym badania jest stworzenie listy zawodów sklasyfikowanej według grup zawodów: nadwyżkowych, deficytowych oraz pozostających w równowadze pomiędzy podażą, a popytem na rynku pracy.

Po przeprowadzeniu paneli eksperckich w każdym z powiatów utworzony zostaje „Barometr zawodów” dla powiatów i województw.

**Popyt i podaż na zawody z branży „Działalność rachunkowo-księgową; doradztwo podatkowe” wg „Barometru zawodów”.**

ZAWÓD W BAROMETRZE	ZAWODY W KLASYFIKACJI ZAWODÓW I SPECJALNOŚCI	PROGNOZA DLA ZAWODU		
		POWIAT CHOJNICKI NA 2020 ROK	WOJEWÓDZTWO POMORSKIE NA 2019 ROK	POLSKA NA 2019 ROK
Samodzielni księgowi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Główny księgowy</li> <li>• Księgowy</li> </ul>	deficyt	deficyt	deficyt
Kierownicy ds. zarządzania i obsługi biznesu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kierownik biura rachunkowego</li> </ul>	równowaga	równowaga	równowaga
Specjaliści ds. finansowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biegły rewident</li> <li>• Specjalista do spraw rachunkowości</li> <li>• Specjalista do spraw rachunkowości podatkowej</li> <li>• Doradca podatkowy</li> </ul>	równowaga	równowaga	równowaga
Ekonomiści	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Technik ekonomista</li> </ul>	nadwyżka	nadwyżka	nadwyżka
Pracownicy ds. rachunkowości i księgowości	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asystent do spraw księgowości</li> <li>• Fakturzystka</li> <li>• Technik rachunkowości</li> </ul>	deficyt	deficyt	deficyt
<b>LEGENDA</b>				
<p><b>Zawody deficytowe (deficyt)</b> to te, w których w najbliższym roku nie powinno być trudności ze znalezieniem pracy, gdyż zapotrzebowanie pracodawców będzie w ich przypadku duże, a podaż pracowników chętnych do podjęcia zatrudnienia i mających odpowiednie kwalifikacje – niewielka.</p>				
<p><b>Zawody zrównoważone (równowaga)</b> to te, w których liczba ofert pracy będzie zbliżona do liczby osób zdolnych i chętnych do podjęcia zatrudnienia w danym zawodzie (podaż i popyt zrównoważą się).</p>				
<p><b>Zawody nadwyżkowe (nadwyżka)</b> to te, w których znalezienie pracy może być trudniejsze ze względu na małe zapotrzebowanie oraz wielu kandydatów chętnych do podjęcia pracy i spełniających wymagania pracodawców.</p>				



## VII. BADANIE ANKIETOWE UCZNIÓW OSTATNICH KLAS SZKÓŁ ŚREDNICH – TECHNIK EKONOMISTA

W powiecie chojnickim w badanym zawodzie kształcą trzy jednostki: Zespół Szkół w Chojnicach, Zespół Szkół w Malachinie oraz Technikum Nr 2 w Chojnicach. Dyrektorzy wszystkich szkół wyrazili zgodę na przeprowadzenie ankiet. W badaniu wzięto udział łącznie 45 ankietowanych ostatnich klas kierunku technik ekonomista (75% wszystkich uczniów).

### 1. CHARAKTERYSTYKA UCZESTNIKÓW BADANIA

#### 1.1. WIEK

Tabela 6. Wiek

	Ogółem	18 lat	19 lat	20 lat
Liczba uczniów	45	7	37	1

Źródło: Opracowanie własne

#### 1.2. PŁEĆ

Tabela 7. Płeć

	Ogółem	Kobieta	Mężczyzna
Liczba uczniów	45	37	8

Źródło: Opracowanie własne

#### 1.3. MIEJSCE ZAMIESZKANIA

Tabela 8. Miejsce zamieszkania

	Ogółem	Wieś	Miasto
Liczba uczniów	45	23	22

Źródło: Opracowanie własne

## 2. KIERUNEK KSZTAŁCENIA

### 2. 1. CZYNNIKI DECYDUJĄCE O WYBORZE NAUKI W ZAWODZIE TECHNIK EKONOMISTA

Tabela 9. Czynniki decydujące o wyborze nauki w zawodzie technik ekonomista

Czynniki	Liczba wskazań
Dobry zawód	29
Zainteresowania	15
Sugestia rodziny	14
Możliwości intelektualne	13
Przypadek	9
Predyspozycje, zdolności	8
Informacje od koleżanek/kolegów, którzy już kształcą się w tym kierunku	7
Tradycja rodzinna	4
Inne (jakie)	2

Źródło: Opracowanie własne

Aż 64% osób wskazało, iż głównym czynnikiem wyboru zawodu to przekonanie, że jest to dobry zawód. W drugiej kolejności pojawiły się takie odpowiedzi jak: zainteresowania (33%), sugestia rodziny (31%) oraz możliwości intelektualne (29%). 2 osoby udzieliły odpowiedzi: duże możliwości na rynku pracy oraz o chęć uzyskania zawodu i matury.

### 2. 2. OCENA WYBORU NAUKI W ZAWODZIE TECHNIK EKONOMISTA

Tabela 10. Ocena wyboru nauki w zawodzie technik ekonomista

Ocena	Liczba wskazań
Bardzo dobry wybór	8
Dobry wybór	21
Akceptowalny wybór „może być”	10
Zły wybór	1
Bardzo zły wybór	0
Trudno powiedzieć	5

Źródło: Opracowanie własne

Niespełna połowa respondentów (47%) stwierdziła, że ich wybór zawodu jest dobrym wyborem, 1 osoba zaznaczyła zły wybór, 11% uważa, że trudno ocenić ten wybór, 18% jest bardzo zadowolonych, reszta osób twierdzi (22%), że ich wybór jest akceptowalny.

## 2. 3. OCENA PRZYGOTOWANIA DO PRACY W ZAWODZIE TECHNIK EKONOMISTA

Tabela 11. Ocena przygotowania do pracy w zawodzie technik ekonomista

Ocena	Liczba wskazań
Jest odpowiednie	25
Trudno powiedzieć	18
Nie jest odpowiednie	2

Źródło: Opracowanie własne

56% uczniów uważa, że ich przygotowanie do pracy w zawodzie jest odpowiednie, 4% twierdzi, iż nie jest odpowiednie, pozostałym osobom trudno jest to ocenić.

## 3. PLANY PO ZAKOŃCZENIU NAUKI W SZKOLE ŚREDNIEJ

### 3.1. PLANY DOTYCZĄCE KONTYNUACJI NAUKI

Tabela 12. Plany dotyczące kontynuacji nauki

Plany	Liczba wskazań
Tak	29
Tak - w wyuczonym zawodzie	17
Tak - w formie studiów wyższych	24
Tak - w formie kursów, szkoleń	10
Nie	2
Trudno powiedzieć	14

Źródło: Opracowanie własne

17 osób planuje kontynuować naukę w wyuczonym zawodzie.

24 osoby chcą kontynuować naukę w formie studiów wyższych, 10 osób w formie szkoleń/kursów.

### 3. 2. PLANY DOTYCZĄCE PODJĘCIA PRACY BEZPOŚREDNIO PO ZAKOŃCZENIU SZKOŁY

Tabela 13. Plany dotyczące podjęcia pracy bezpośrednio po zakończeniu szkoły

Podjęcie pracy	Liczba wskazań
Tak	26
Tak - w wyuczonym zawodzie	15
Nie	5
Trudno powiedzieć	14

Źródło: Opracowanie własne

15 osób planuje podjąć pracę w wyuczonym zawodzie.

### 3. 3. CZYNNIKI BRANE POD UWAGĘ PRZY SZUKANIU PRACY

Tabela 14. Czynniki brane pod uwagę przy szukaniu pracy

Czynniki	Liczba wskazań
Wysokość wynagrodzenia	36
Przyjazna atmosfera w pracy	29
Czas pracy	22
Wymagania	21
Rodzaj umowy	21
Dogodna lokalizacja	20
Stabilność zatrudnienia	19
Możliwość awansu	13
Benefity pozapłacowe (np. karnet na siłownię, basen)	4
Inne (jakie)	1

Źródło: Opracowanie własne

Aż 80% osób wskazało, iż głównym czynnikiem branym pod uwagę przy szukaniu pracy jest wysokość wynagrodzenia. W drugiej kolejności pojawiły się takie odpowiedzi jak: przyjazna atmosfera w pracy (64%), czas pracy (49%) wymagania (47%), rodzaj umowy (47%), dogodna lokalizacja (44%) czy stabilność zatrudnienia (42%). 1 osoba odpowiedziała, że chce robić to co lubi.

### 3. 4. METODY POSZUKIWANIA PRACY

Tabela 15. Metody poszukiwania pracy

Metody	Liczba wskazań
Wysyłanie swojej oferty bezpośrednio do wybranych firm	26
Kontakty osobiste, znajomi pracujący w wybranych firmach	22
Rozmowy telefoniczne i osobiste wizyty u pracodawców	19
Odpowiadanie na ogłoszenia w innych mediach (radio, lokalna telewizja, internet)	17
Analiza ogłoszeń prasowych	15
Rejestracja w urzędzie pracy	14
Zamieszczenie własnego ogłoszenia w prasie lub na stronach internetowych	2
Udział w dniach otwartych organizowanych w firmach	2
Inne (jakie)	0

Źródło: Opracowanie własne

26 uczniów (58%) wskazało, iż będzie szukać pracy poprzez wysyłanie swojej oferty bezpośrednio do wybranych firm. Pozostałe wskazania to: kontakty osobiste, znajomi pracujący w wybranych firmach (49%), rozmowy telefoniczne i osobiste wizyty u pracodawców (42%), odpowiadanie na ogłoszenia w innych mediach (38%), analiza ogłoszeń prasowych (33%), rejestracja w urzędzie pracy (31%), zamieszczenie własnego ogłoszenia w prasie lub na stronach internetowych (4%), udział w dniach otwartych organizowanych w firmach (4%).

### 3. 5. PLANY DOTYCZĄCE PODJĘCIA PRACY ZA GRANICĄ

Tabela 16. Plany dotyczące podjęcia pracy za granicą

Podjęcie pracy za granicą	Liczba wskazań
Tak	13
Nie	10
Trudno powiedzieć	22

Źródło: Opracowanie własne

49% ankietowanych nie wie, czy zdecyduje się na wyjazd do pracy za granicę, 29% chce wyjechać do pracy do innego kraju.

### 3. 6. KLUCZOWE KOMPETENCJE KANDYDATÓW DO PRACY

Tabela 17. Kluczowe kompetencje kandydatów do pracy

Kompetencje	Liczba wskazań
Doświadczenie zawodowe	35
Kwalifikacje zawodowe	26
Wykształcenie	22
Języki obce	21
Obsługa komputera/urządzeń biurowych	11
Prawo jazdy	8
Inne (jakie)	0

Źródło: Opracowanie własne

Uczniowie uważają, że pracodawcy szukający pracowników najbardziej cenią sobie doświadczenie zawodowe (78%), kwalifikacje zawodowe (58%), wykształcenie (49%), znajomość języków obcych (47%). Zdecydowanie mniej osób wskazało na obsługę komputera/urządzeń biurowych (24%), czy posiadanie prawa jazdy (18%).

### 3. 7. PRZYGOTOWANIE DO ROZMOWY W SPRAWIE PRACY. POZIOM POSIADANYCH UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH I KOMPETENCJI

Tabela 18. Przygotowanie do rozmowy w sprawie pracy. Poziom posiadanych umiejętności zawodowych i kompetencji

Ocena	Liczba wskazań
Bardzo dobry	8
Dobry	24
Zadowalający	10
Niezadowalający	3

Źródło: Opracowanie własne

39 osób stwierdziło, iż potrafi poprawnie przygotować CV i list motywacyjny, natomiast pozostałe osoby potrzebują wsparcia w tym zakresie.

### 3. 8. WYMARZONA PRACA

Odpowiedzi były bardzo zróżnicowane. Powtarzające się wskazania to: księgowy, biuro, bank, własna działalność. Aż 10 osób zaznaczyło, iż nie posiada wymarzonej pracy.

## VIII. BADANIE ANKIETOWE FIRM – BRANŻA DZIAŁALNOŚĆ RACHUNKOWO-KSIĘGOWA; DORADZTWO PODATKOWE

Według stanu na dzień 31.12.2018 r. w rejestrze REGON figurowało 101 podmiotów gospodarczych działających w badanej branży na terenie powiatu chojnickiego. W okresie od września do października 2019 r. zespół ośmiu pośredników pracy nawiązał kontakt z wszystkimi tymi firmami. Deklarację wzięcia udziału w badaniu ankiety złożyli przedstawiciele 46 podmiotów. Ankiety zostały zrealizowane podczas bezpośrednich spotkań z respondentami, z wyjątkiem 2 ankiet przeprowadzonych w trakcie rozmów telefonicznych.

### 1. CHARAKTERYSTYKA UCZESTNIKÓW BADANIA

#### 1.1. LICZEBNOŚĆ PRÓBY BADAWCZEJ

	Ogółem	Miasto Chojnice	Gmina Chojnice	Miasto i gmina Czersk	Miasto i gmina Brusy	Konarzyny
Ogólna liczba podmiotów gospodarczych z branży działalność rachunkowo-księgową; doradztwo podatkowe zarejestrowanych w rejestrze REGON w 2018 roku	101	62	16	13	9	1
Liczba podmiotów biorących udział w badaniu	46	31	3	7	4	1
Udział procentowy (%) badanych w stosunku do ogólnej liczby podmiotów	46	50	19	54	44	100

Źródło: Opracowanie własne

#### 1.2. CHARAKTERYSTYKA FIRM:

##### ▪ wielkość przedsiębiorstwa i liczba zatrudnionych pracowników

Niemal wszystkie firmy (93%) uczestniczące w badaniu to mikroprzedsiębiorcy, spośród których 21% stanowią przedsiębiorcy prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą, niezatrudniający pracowników. Zaledwie 2 firmy kwalifikują się do kategorii małe przedsiębiorstwo, a jeden z podmiotów to jednostka budżetowa.

Tabela 19. Wielkość przedsiębiorstwa i liczba zatrudnionych pracowników

Wielkość przedsiębiorstwa	Ogółem	Liczba podmiotów	Liczba zatrudnionych pracowników
Mikro	43	9	0
		8	1
		13	2
		7	3
		3	4
		1	6
		2	8
Małe	2	1	13
		1	15
Inne	1	1	19

Źródło: Opracowanie własne

- **forma prowadzonej działalności**

Dominującą formą prawną prowadzenia działalności jest jednoosobowa działalność gospodarcza (87%).

Tabela 20. Forma prawna prowadzonej działalności

Forma prawna	Jednostka budżetowa	Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą	Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Spółka cywilna
Liczba podmiotów	1	40	3	2

Źródło: Opracowanie własne

- **zasięg terytorialny działalności**

Połowa ankietowanych (23) prowadzi swoją działalność wyłącznie na rynku lokalnym, 9 podmiotów funkcjonuje na rynku krajowym, natomiast 13 respondentów oferuje swoje usługi zarówno na rynku lokalnym, jak i na obszarze całego kraju. Tylko jeden przedsiębiorca realizuje swoją działalność na rynku lokalnym, krajowym i również międzynarodowym.

Tabela 21. Zasięg terytorialny działalności

Zasięg prowadzenia działalności	Rynek lokalny	Rynek krajowy	Rynek międzynarodowy	Rynek lokalny i krajowy	Rynek krajowy i międzynarodowy	Rynek lokalny, krajowy i międzynarodowy
Liczba podmiotów	23	9	0	13	0	1

Źródło: Opracowanie własne

- **okres prowadzenia działalności**

35% przedsiębiorców biorących udział w badaniu prowadzi działalność już ponad 15 lat. 26% respondentów oferuje swoje usługi od 6 do 10 lat, 24% podmiotów gospodarczych funkcjonuje na rynku krócej niż 5 lat. Pozostałe 15%, to firmy istniejące od 11 do 15 lat.

Tabela 22. Okres prowadzenia działalności

Okres prowadzenia działalności gospodarczej (w latach)	0-5	6-10	11-15	Powyżej 15
Liczba podmiotów	11	12	7	16

Źródło: Opracowanie własne

- **ocena kondycji finansowej firmy**

Prawie 70% ankietowanych dobrze oceniło kondycję finansową swoich firm, a 28% z nich wystawiło sobie średnią ocenę. Żaden przedsiębiorca nie dostrzega zagrożenia dla funkcjonowania swojej firmy.

Tabela 23. Ocena kondycji finansowej firmy

Ocena kondycji finansowej firmy	Dobra	Średnia	Zła	Trudno powiedzieć
Liczba podmiotów	32	13	0	1

Źródło: Opracowanie własne



## 2. WSPÓŁPRACA Z POWIATOWYM URZĘDEM PRACY W CHOJNICACH

### 2.1. DOTYCHCZASOWA WSPÓŁPRACA

Prawie 79% firm, tj. 36 podmiotów biorących udział w badaniu ankietowym korzystało dotychczas z usług i instrumentów rynku pracy oferowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach. Preferowane formy wsparcia to: staże (22), pośrednictwo pracy (21) oraz zatrudnienie subsydiowane (15).

Tabela 24. Dotychczasowa współpraca z PUP w Chojnicach

Forma współpracy	Liczba odpowiedzi*	Liczba podmiotów
Stáže	22	36
Pośrednictwo pracy	21	
Zatrudnienie subsydiowane	15	
Finansowanie kształcenia w ramach KFS	4	
Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej	1	

\*część ankietowanych skorzystała więcej niż z 1 formy współpracy

Źródło: Opracowanie własne

### 2.2. PLANOWANA WSPÓŁPRACA

Łącznie 38 badanych firm planuje współpracę z powiatowym urzędem pracy, co stanowi 83% ogółu badanych. Najczęściej wymieniane formy współpracy to: kontakt z doradcą klienta (36), pośrednictwo pracy (23), staże (22), zatrudnienie subsydiowane (14). Ponadto jeden z respondentów zamierza ubiegać się o pomoc finansową z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne dwóch pracowników w kierunku: kadry i płace. Również jedna z firm wyraziła zainteresowanie zatrudnieniem 3 osób bezrobotnych po uprzednim przeszkoleniu w ww zakresie.

Tabela 25. Planowane formy współpracy z PUP w Chojnicach

Forma współpracy	Liczba odpowiedzi*	Liczba podmiotów
Utrzymywanie kontaktu z doradcą klienta	36	38
Pośrednictwo pracy	23	
Stáže	22	
Zatrudnienie subsydiowane	14	
Finansowanie kształcenia w ramach KFS	1	
Szkolenia osób bezrobotnych	1	

\*część ankietowanych planuje skorzystać więcej niż z 1 formy współpracy

Źródło: Opracowanie własne

Spośród 36 podmiotów, które korzystały już z usług PUP Chojnice, kontynuację współpracy zapowiedziały 32 z nich. Na uwagę zasługuje również fakt, iż chęć zapoznania się z ofertą urzędu pracy i wybrania formy odpowiedniej dla siebie zadeklarowało 6 firm, które dotychczas z niej nie korzystały.

Tabela 26. Planowana współpraca z PUP w Chojnicach

Ogółem	Liczba podmiotów biorących udział w badaniu	Liczba podmiotów planujących współpracę z PUP
Liczba podmiotów	46	38
Liczba podmiotów współpracujących dotychczas z PUP w Chojnicach	36	32
Liczba podmiotów niewspółpracujących dotychczas z PUP w Chojnicach	10	6

Źródło: Opracowanie własne

### 3. ZATRUDNIANIE PRACOWNIKÓW (ta część ankiety została skierowana wyłącznie do pracodawców)

#### 3.1. ZATRUDNIENIE W POPRZEDNIM ROKU

Spośród 46 przedsiębiorców biorących udział w badaniu, 37 zatrudnia pracowników. W 2018 roku większość ankietowanych pracodawców utrzymała zatrudnienie na niezmiennym poziomie (31). Trzy firmy zwiększyły zatrudnienie – łącznie o 4 osoby, tyle samo odnotowało spadek zatrudnienia – łącznie o 6 osób.

Tabela 27. Zatrudnienie w poprzednim roku (2018)

Stan zatrudnienia w poprzednim roku (2018)	Zatrudnienie bez zmian	Wzrost zatrudnienia	Spadek zatrudnienia
Liczba pracodawców	31	3	3

Źródło: Opracowanie własne

#### 3.2. RODZAJE UMÓW ZAWIERANYCH Z PRACOWNIKAMI

Wszyscy ankietowani pracodawcy (37) zatrudniali pracowników na podstawie umów o pracę, a 6 z nich dodatkowo zawierało też umowy cywilno-prawne.

Tabela 28. Rodzaje umów zawieranych z pracownikami

Rodzaje umów	Wyłącznie umowy o pracę	Umowy o pracę oraz cywilno-prawne
Liczba pracodawców	31	6

Źródło: Opracowanie własne

Stanowiska pracy dominujące u pracodawców badanej branży:

- księgowa;
- specjalista ds. rachunkowości;
- kadrowa;
- pracownik biurowy;
- sekretarka;
- inspektor.

### 3.3. PRZECIĘTNE WYNAGRODZENIE PRACOWNIKA W BADANYCH FIRMACH

W 24 firmach (65%) pracownicy otrzymywali miesięczne wynagrodzenie wyższe od minimalnego, w pozostałych było ono na poziomie minimalnego.

### 3.4. PLANY DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA W BADANEJ BRANŻY

25 podmiotów (68%) nie zamierza zmieniać stanu zatrudnienia. 12 firm planuje wzrost zatrudnienia (przewidywana liczba nowych etatów: 14), natomiast żaden z badanych pracodawców nie zgłosił zamiaru zwalniania pracowników.

Tabela 29. Plany dotyczące zatrudnienia

Plany dot. zatrudnienia	Zatrudnienie bez zmian	Wzrost zatrudnienia	Spadek zatrudnienia
Liczba pracodawców	25	12	-
Liczba etatów	-	14	-

Źródło: Opracowanie własne

Pracodawcy deklarujący zwiększenie zatrudnienia w swoich firmach tłumaczą, iż decyzja ta wynika z planów poszerzenia zakresu dotychczasowej działalności oraz wzrostu liczby klientów i tym samym większego zakresu obowiązków.

Planowane (nowe) stanowiska pracy:

- księgowca;
- pracownik biurowy.

### 3.5. ŹRÓDŁA POSZUKIWANIA PRACOWNIKÓW

Według pracodawców uczestniczących w badaniu najbardziej efektywną metodą poszukiwania pracowników jest zgłoszenie oferty pracy do urzędu pracy. Skuteczne jest też prowadzenie rekrutacji poprzez środki masowego przekazu oraz tzw. „pocztę pantoflową”.

Tylko jeden pracodawca skorzystał z usług agencji zatrudnienia, natomiast żaden nie zdecydował się zwrócić o pomoc w procesie rekrutacji do firmy doradztwa personalnego.

Tabela 30. Źródła poszukiwania pracowników

Źródła poszukiwania pracowników	Liczba odpowiedzi*	Liczba pracodawców
Urząd pracy	27	37
Środki masowego przekazu (prasa, radio, internet), tzw. poczta pantoflowa, rekrutacja własna	18	
Agencje zatrudnienia	1	

\*część pracodawców wskazała więcej niż 1 źródło

Źródło: Opracowanie własne

### 3.6. KLUCZOWE KOMPETENCJE KANDYDATÓW DO PRACY

Obsługa komputera/urządzeń biurowych, doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje zawodowe to kompetencje najczęściej poszukiwane przez pracodawców u kandydatów do pracy.

Tabela 31. Kluczowe kompetencje kandydatów do pracy

Rodzaj kompetencji	Liczba odpowiedzi*	Liczba pracodawców
Obsługa komputera/urządzeń biurowych	29	37
Doświadczenie zawodowe	28	
Kwalifikacje zawodowe	22	
Wykształcenie	15	
Chęci do pracy, kreatywność, lojalność	3	
Znajomość języków obcych	2	

\*część pracodawców wskazała więcej niż 1 rodzaj kompetencji

Źródło: Opracowanie własne

### 3.7. REKRUTACJA PRACOWNIKÓW

- ocena przygotowania kandydatów do procesu rekrutacji

Tabela 32. Poziom umiejętności zawodowych i kompetencji kandydatów do pracy

Poziom	Bardzo dobry	Dobry	Zadawalający	Niezadawalający
Liczba odpowiedzi	6	18	8	5

Źródło: Opracowanie własne

Niemal 87% pracodawców uczestniczących w badaniu pozytywnie ocenia umiejętności i kompetencje kandydatów do pracy, jedynie 13% ma zastrzeżenia z uwagi na niewystraszające ich zdaniem przygotowanie praktyczne uczniów w trakcie nauki szkolnej.

Tabela 33. Ocena przygotowania CV

Ocena	Poprawne	Zawiera drobne błędy	Niepoprawne	Rzetelne	Nierzetelne
Liczba odpowiedzi	28	4	2	1	2

Źródło: Opracowanie własne

Zdecydowana większość pracodawców (78%) nie ma zastrzeżeń do CV składanych przez kandydatów do pracy, jednak pewne nieprawidłowości w tej kwestii dostrzega 22% respondentów.

- **trudności w rekrutacji pracowników**

Prawie 68% pracodawców odnotowało problemy związane z rekrutacją pracowników, natomiast 32% firm nie doświadczyło trudności w tym zakresie.

Tabela 34. Problemy z zatrudnieniem pracowników

Problemy z zatrudnieniem pracowników	Tak	Nie
Liczba odpowiedzi	25	12

Źródło: Opracowanie własne

- *Najczęstsze problemy rekrutacyjne to:*
  - brak gotowości do podjęcia zatrudnienia;
  - brak kandydatów spełniających wymogi stanowiska pracy;
  - wynagrodzenie nieadekwatne do oczekiwań kandydatów.
- *Główne metody stosowane przez pracodawców celu ograniczenia problemów kadrowych to:*
  - zapewnienie wynagrodzenia adekwatnego do umiejętności i kompetencji pracownika;
  - podwyżki dla najlepszych pracowników;
  - różnego rodzaju premie przyznawane w sytuacji, w której ktoś wyjątkowo się wykazał;
  - bieżące docenianie wkładu pracy i osiągnięć;
  - poczucie pewności zatrudnienia;
  - możliwość podnoszenia kwalifikacji.

### 3.8. RYNEK PRACY - RYNEK PRACOWNIKA CZY PRACODAWCY?

Zdaniem wielu ekonomistów i specjalistów rynku pracy, obecny rynek pracy jest rynkiem pracownika. Świadczy o tym duża liczba ofert pracy i wakatów oraz trudności w prowadzeniu rekrutacji, związane z deficytem przedstawicieli niektórych zawodów. W wielu branżach to kandydaci do pracy dyktują warunki zatrudnienia, a pracodawcy rywalizują między sobą o zatrudnienie wykwalifikowanych pracowników. Firmy mają świadomość, że aby przyciągnąć najlepszych specjalistów, muszą zaoferować im coś, czego nie proponuje konkurencja. Rynek pracownika wymusza na pracodawcach większe zaangażowanie w rekrutację i dbałość o sytuację zatrudnionych osób.

Większość pracodawców uczestniczących w naszym badaniu potwierdza opinię, że aktualnie mamy do czynienia z rynkiem pracownika. Takie zdanie wyraziło 73% respondentów, bowiem niektórzy z nich również doświadczają problemów kadrowych (szczegóły w części trudności w rekrutacji pracowników). 13,5% ankietowanych nie zgadza się tym poglądem, taki sam odsetek pracodawców nie potrafi tej kwestii jednoznacznie rozstrzygnąć.

Tabela 35. Rynek pracy - rynkiem pracownika wg opinii pracodawców

Rynek pracy - rynkiem pracownika	Tak	Nie	Trudno powiedzieć
Liczba odpowiedzi	27	5	5

Źródło: Opracowanie własne

### 3.9. ZATRUDNIANIE CUDZOZIEMCÓW

Firmy z badanej branży, z uwagi na specyfikę pracy, nie zatrudniają cudzoziemców.

Tabela 36. Plany dotyczące zatrudnienia obcokrajowców

Plany dot. zatrudnienia obcokrajowców	Tak	Nie	Nie wiem
Liczba odpowiedzi	0	31	6

Źródło: Opracowanie własne

31 ankietowanych pracodawców (84%) nie zamierza zatrudniać obcokrajowców, natomiast 6 jeszcze nie zdecydowało, jaką w tym zakresie decyzję podejmą.

## 4. KSZTAŁCENIE W POWIECIE CHOJNICKIM W ZAWODZIE: TECHNIK EKONOMISTA

(ta część ankiety została skierowana wyłącznie do pracodawców)

Niemal wszyscy pracodawcy biorący udział w badaniu (97%) wiedzą, jakie szkoły kształcą w zawodzie: technik ekonomista.

### 4.1. ZATRUDNIANIE ABSOLWENTÓW SZKÓŁ KSZTAŁCĄCYCH W KIERUNKU TECHNIK EKONOMISTA / OCENA ICH PRZYGOTOWANIA DO PRACY

Prawie 38% ankietowanych pracodawców zatrudniało absolwentów szkół o kierunku technik ekonomista.

Tabela 37. Zatrudnianie absolwentów

Zatrudnianie absolwentów	Tak	Nie
Liczba odpowiedzi	14	23

Źródło: Opracowanie własne

Spośród 14 pracodawców posiadających doświadczenie w zatrudnianiu absolwentów szkół o kierunku technik ekonomista, 57% z nich uważa, że są oni odpowiednio przygotowani do wykonywania swojego zawodu. Natomiast 43% jest zdania, iż wymagają przyuczenia, brakuje im wiedzy teoretycznej oraz potrzebują uzupełnienia kwalifikacji.

Tabela 38. Przygotowanie absolwentów do pracy w wyuczonym zawodzie

Przygotowanie absolwentów	Odpowiednie	Nieodpowiednie		
Liczba pracodawców	8	6*		
Liczba odpowiedzi		absolwenci wymagają przyuczenia z uwagi na małą liczbę zajęć praktycznych	absolwentom brakuje wiedzy teoretycznej	absolwenci wymagają uzupełnienia kwalifikacji
		5	1	3

\*część ankietowanych wskazała więcej niż z 1 powód

Źródło: Opracowanie własne

- *Wśród głównych powodów niezatrudniania absolwentów pracodawcy wymieniają:*
- brak takiej potrzeby (aktualna kadra jest wystarczająca);
  - brak absolwentów spełniających wymogi stanowiska pracy;
  - brak gotowości do podjęcia pracy;
  - kontynuacja nauki na studiach wyższych i odłożenie w czasie planów zawodowych;
  - wysokie oczekiwania finansowe absolwentów.

#### **4.2. PLANY ZATRUDNIENIA ABSOLWENTÓW SZKÓŁ KSZTAŁCĄCYCH W KIERUNKU TECHNIK EKONOMISTA**

Zatrudnienie absolwentów szkół o kierunku technik ekonomista rozważa 8 z badanych pracodawców (łącznie 8 miejsc pracy). Niemal wszyscy oni planują zatrudnić pracowników na podstawie umowy o pracę, deklarując minimalne wynagrodzenie za pracę. 24 pracodawców nie jest zainteresowanych zatrudnieniem absolwentów tych szkół, a 5 jeszcze nie zdecydowało, jaką w tym zakresie decyzję podejmą.



## IX. WNIOSKI

- Wg danych REGON, na terenie powiatu chojnickiego, w końcu grudnia 2018 roku działalność w branży: działalność rachunkowo-księgową, doradztwo podatkowe (zawód technik ekonomista), prowadziło 101 firm (z czego 6 to podmioty nowo powstałe).
- W roku 2019 do chojnickiego urzędu pracy zgłoszono 35 ofert pracy w zawodach związanych z analizowanym profilem działalności.
- Pomimo braku zapotrzebowania na stanowiska: technik ekonomista i technik rachunkowości, podejmowane są liczne działania aktywizacyjne wobec kandydatów, którzy wykształcili się w tych zawodach.
- Utrzymuje się stała liczba osób bezrobotnych w zawodach objętych niniejszym raportem.
- Najliczniejszą grupę zarejestrowanych stanowią technicy ekonomiści (96 osób), z których 25 osób nie ukończyło 30 r.ż. Kobiety w tej grupie stanowią blisko 93% (89 osób).
- W bazie podmiotów gospodarczych Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach figuruje 106 podmiotów w analizowanej branży, z których 46 wzięto udział w badaniu ankietowym.
- Niemal wszystkie ankietowane firmy to mikroprzedsiębiorcy (43).
- Połowa respondentów (23) prowadzi swoją działalność wyłącznie na rynku lokalnym, zaś 13 dodatkowo działa na rynku krajowym.
- Większość z ankietowanych firm istnieje na rynku powyżej 15 lat.
- Prawie 70% ankietowanych ocenia kondycję swojej firmy jako dobrą i żaden nie dostrzega zagrożenia dla jej funkcjonowania.
- Spośród 46 pracodawców, 37 zatrudnia pracowników na podstawie umowy o pracę.
- Ankietowani pracodawcy nie przewidują redukcji etatów, zaś 12 firm planuje wzrost zatrudnienia.
- 36 z ankietowanych podmiotów korzystało wcześniej z usług i instrumentów rynku pracy oferowanych przez chojnicki urząd pracy i planuje kontynuację współpracy.
- Spośród 10 podmiotów dotychczas niewspółpracujących z tut. urzędem, 6 planuje nawiązanie współpracy w zakresie: kontaktu z doradcą klienta, pośrednictwa pracy, organizacji staży oraz zatrudnienia subsydiowanego.
- Spośród ankietowanych pracodawców 14 zatrudnia lub zatrudniało absolwentów szkół o kierunku technik ekonomista, zaś 8 rozważa taką możliwość;
- Nauczanie w systemie oświaty prowadzone jest w dwóch zawodach: technik ekonomista i technik rachunkowości.
- Edukacja na terenie powiatu chojnickiego prowadzona jest w trzech szkołach w zawodzie technik ekonomista oraz w jednej w zawodzie technik rachunkowości (nowy kierunek kształcenia). Dodatkowo istnieje możliwość skorzystania z kwalifikacyjnych kursów zawodowych dla dorosłych.
- W ramach edukacji szkolnej 2018/2019 na terenie powiatu chojnickiego 275 uczniów kształciło się w zawodzie technik ekonomista, zaś 127 osób planowało rozpocząć naukę we wskazanym kierunku.
- 39 ankietowanych uczniów pozytywnie ocenia wybór zawodu. Głównymi czynnikami decydującymi są: dobra ocena kierunku kształcenia, zainteresowania i sugestie rodziny.
- Z grupy(45) ankietowanych uczniów, 26 planuje podjęcie pracy bezpośrednio po zakończeniu nauki, z czego 15 w zawodzie wyuczonym.
- 29 respondentów deklaruje kontynuację nauki (w tym 24 osoby w formie studiów wyższych).
- 36 uczniów (80%) wskazało, iż głównym czynnikiem brany pod uwagę przy wyborze pracy, jest wysokość wynagrodzenia. Czynnikiem wynagrodzenia

nieadekwatnego do oczekiwań kandydatów, wskazywany jest przez pracodawców jako jeden z najczęstszych problemów rekrutacyjnych.

- Ponad połowa pracodawców uważa, iż absolwenci są odpowiednio przygotowani do wykonywania zawodu, jednakże wskazują również na konieczność przyuczenia praktycznego.
- Niemal 87% pracodawców uczestniczących w badaniu pozytywnie ocenia kompetencje i umiejętności kandydatów do pracy.
- Pracodawcy oraz ankietowani uczniowie uważają, iż kluczowymi kompetencjami kandydatów do pracy są: doświadczenie i kwalifikacje zawodowe oraz wykształcenie. Dodatkowo pracodawcy kładą duży nacisk na znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.
- Uczniowie za najskuteczniejsze metody poszukiwania pracy uznali: bezpośrednie aplikowanie do pracodawcy (wysyłanie ofert, osobiste wizyty oraz kontakt telefoniczny), a także kontakty osobiste i znajomości.
- Zdecydowana większość pracodawców nie ma zastrzeżeń do składanych dokumentów aplikacyjnych, zaś blisko 87% ankietowanych uczniów nie sygnalizuje problemów w tym zakresie.

W przeprowadzonym badaniu ankietowym, pracodawcy wskazują na rosnący popyt na usługi z zakresu działalności rachunkowo-księgowej oraz doradztwa podatkowego i wiążące się z nim zwiększone zapotrzebowanie na pracowników. Zarówno ankietowani pracodawcy, jak i uczniowie, dostrzegają możliwości stabilnego zatrudnienia. Pracodawcy poszukują kadry o wysokich kompetencjach, zaś młodzież, dostrzegając szansę na zawodowy sukces, dąży do jego osiągnięcia, kształtując rynek dobrego pracownika i dobrego pracodawcy.

## X. Załącznik nr 1

### Wykaz firm biorących udział w badaniu ankietowym

Lp.	Nazwa firmy
1.	Dorota Iwona Kołatka
2.	BCB Spółka z o. o.
3.	Kancelaria Prawno-Podatkowa - Wiesław Guentzel
4.	Biuro Rachunkowe Grzegorz Łącki
5.	Biuro Rachunkowe mgr Marzena Łącka
6.	RACHAN Spółka z o. o.
7.	Biuro Rachunkowe Ewa Prączyńska
8.	Kancelaria Radcy Prawnego Ewa Zielińska-Gołtuńska
9.	EKO-RACH Alicja Kantrzonka
10.	Angelika Gostańska Biuro Rachunkowe RACHAN
11.	Biuro Rachunkowe Grzegorz Kobierowski
12.	JORZ Spółka z o. o.
13.	ATUT Biuro Rachunkowo-Administracyjne Grażyna Gibas
14.	Biuro Rachunkowe "HANKA" Hanna Jasnoch
15.	Biuro Rachunkowe Aleksandra Kulas
16.	Kancelaria Podatkowo-Rachunkowa "FIRMA" Ireneusz Majchrzak
17.	Biuro Rachunkowo-Finansowe "CODEX" mgr Joanna Domagała
18.	Biuro Rachunkowe Alicja Łangowska
19.	Doradztwo Podatkowe Roman Mamczarek
20.	TAX s. c. Rosana Iwicka
21.	Biuro Rachunkowe IMPOSTA
22.	Biuro Usług Rachunkowych Anna Ohnesorge
23.	THE OST Biuro Rachunkowe s. c. Iwona Ostach i Hanna Theus
24.	Biuro Rachunkowe "Sigma" mgr Bernadeta Cieszanowska
25.	TAX s. c. Dawid Iwicki
26.	ARDO FINANCIAL Arkadiusz Kozłowski
27.	TAX s.c. Aleksandra Iwicka
28.	Biuro Rachunkowe Firma Usługowa ROYAN Melania Janowicz
29.	Usługi Księgowo-Kadrowe Optima Monika Lewinska
30.	Biuro Rachunkowe WSPÓLNOTA Brygida Pik

31.	TAX s. c. Rosana Iwicka, Laura Iwicka, Dawid Iwicki, Aleksandra Iwicka
32.	Gminny Zarząd Oświaty w Brusach
33.	Biuro Rachunkowe INFO Sebastian Sypniewski
34.	Biuro Rachunkowe Natalia Guzowska
35.	Biuro Rachunkowe "WSPÓLNOTA" Małgorzata Wróbel
36.	TAX s. c. Laura Iwicka
37.	Kancelaria Podatkowa Marek Chyrek
38.	Kancelaria Prawna Tomasz Chyrek
39.	Biuro Rachunkowe Doradztwo Podatkowe Leszek Fryca
40.	Biuro Rachunkowe "SALDO" Edmund Nowak
41.	Kancelaria Rachunkowa mgr Lidia Noga
42.	Biuro Rachunkowe Katarzyna Golińska
43.	Biuro Rachunkowo-Księgowe Monika Dorszyńska
44.	Biuro Rachunkowe "ALIDA" Czesław Selke
45.	Biuro Rachunkowe Magdalena Sikorska
46.	Biuro Rachunkowe dypl. biegły rewident Edmund Kolinski

## **REALIZATORZY BADANIA:**

### **Koordynator:**

Jadwiga Pestka – Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach

### **Zespół:**

- Beata Piwowarska – Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej
- Ewelina Czapiewska-Brożek - Specjalista ds. programów
- Jolanta Łupaczewska – Specjalista ds. programów
- Joanna Jażdżewska – Specjalista ds. rozwoju zawodowego
- Aleksandra Lubecka-Ratajczak - Doradca zawodowy
- Monika Pietrzak – Doradca zawodowy
- Mariusz Kniter – Pośrednik pracy
- Aleksandra Knitter – Pośrednik pracy
- Justyna Kloskowska – Pośrednik pracy
- Robert Milkowski – Pośrednik pracy
- Katarzyna Narloch – Pośrednik pracy
- Alicja Noga – Pośrednik pracy - stażysta
- Kinga Rudnik – Pośrednik pracy
- Karolina Szreder – Pośrednik pracy
- Małgorzata Zakryś – Pośrednik pracy