

SZOCIÁLIS ÉS MUNKAÜGYI MINISZTERIUM

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

0743-06/2 Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

Szóbeli vizsgatevékenység

Szóbeli vizsgatevékenység időtartama: 45 perc

A 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 23. § 1. bekezdésében foglaltak alapján a szakmai vizsga szóbeli tételét a 1617-1/2007. számon kiadom.

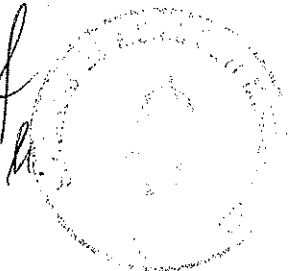
EREDETIVEL MINDENBEN
MEGEGYEZŐ MÁSZOLAT

Rubócskó János



Jóváhagyta:

Mátyus Mihály
Mátyus Mihály
főosztályvezető



2007

NEMZETI SZAKKÉPZÉSI ÉS FELNŐTTKÉPZÉSI INTÉZET

Érvényes: 2007. 11. 16-tól

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A 10/2007 (II. 27.) SzMM rendelettel módosított 1/2006 (II. 17.) OM rendelet Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről alapján.

Szakképesítés, szakképesítés-elágazás, rész-szakképesítés, szakképesítés-ráépülés azonosító száma és megnevezése, valamint a kapcsolódó szakképesítés megnevezése:

54 345 03 0000 00 00	Munkaerőpiaci szervező, elemző	Munkaerőpiaci szervező, elemző
54 345 03 0100 52 01	Munkaerőpiaci szolgáltató, ügyintéző	Munkaerőpiaci szervező, elemző
54 345 06 0000 00 00	Személyügyi gazdálkodó és fejlesztő	Személyügyi gazdálkodó és fejlesztő
54 345 06 0100 52 01	Személyügyi ügyintéző	Személyügyi gazdálkodó és fejlesztő
54 343 05 0000 00 00	Társadalombiztosítási és bérügyi szakelődó	Társadalombiztosítási és bérügyi szakelődó
54 343 05 0100 52 01	Bérügyintéző	Társadalombiztosítási és bérügyi szakelődó
54 343 05 0100 52 02	Társadalombiztosítási ügyintéző	Társadalombiztosítási és bérügyi szakelődó

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

- 1. Az Önök vállalkozása, a tervezett létszámbővítésen belül, a mai napon egy fő pályakezdőt vesz fel számítógépes adatrögzítő munkakörbe. Adjon részére egyértelmű tájékoztatást a rá vonatkozó járulékfizetési kötelezettségekről, a magánnyugdíjpénztári belépésről és a társadalombiztosítási szolgáltatásokról!**

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

1. Az Önök vállalkozása, a tervezett létszámbővítésen belül, a mai napon egy fő pályakezdőt vesz fel számítógépes adatrögzítő munkakörbe. Adjon részére egyértelmű tájékoztatást a rá vonatkozó járulékfizetési kötelezettségekről, a magánnyugdíjpénztári belépésről és a társadalombiztosítási szolgáltatásokról!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	20	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	20	
B	Kommunikáció és együttműködés	Jogban nem jártas személy szakszerű tájékoztatása	10	
C	Foglalkoztatás-politika és szociális jog	A hatályos jogszabályok értelmezése, alkalmazása	30	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
alíírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az állskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

- 2. A vállalkozásnál az Ön feladata a járulékkedvezmények érvényesítésének az intézése. Vezetője kérésére ismertesse az aktuális kedvezményeket és érvényesítésük módját, például pályakezdők és álláskeresők esetében!**

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

2. A vállalkozásnál az Ön feladata a járulékkedvezmények érvényesítésének az intézése. Vezetője kérésére ismertesse az aktuális kedvezményeket és érvényesítésük módját, például pályakezdők és álláskeresők esetében!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	20	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	20	
B	Kommunikáció és együttműködés	Jogban nem jártas személy szakszerű tájékoztatása	10	
C	Foglalkoztatás-politika és szociális jog	A hatályos jogszabályok értelmezése, alkalmazása	30	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
alíírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

- 3. Ön olyan személyt vesz fel, aki az elmúlt hat hónapban álláskeresői járadékban részesült, azt megelőzően pedig munkaviszonyban állt. Kérje el tőle mindazokat a dokumentumokat, amelyek alapján egyértelműen megállapítható az illető biztosítási jogviszonya!**

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

3. Ön olyan személyt vesz fel, aki az elmúlt hat hónapban álláskeresői járadékban részesült, azt megelőzően pedig munkaviszonyban állt. Kérje el tőle mindazokat a dokumentumokat, amelyek alapján egyértelműen megállapítható az illető biztosítási jogviszonya!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	25	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	25	
B	Kommunikáció és együttműködés	Jogban nem jártas személy szakszerű tájékoztatása	10	
C	Foglalkoztatás-politika és szociális jog	A hatályos jogszabályok értelmezése, alkalmazása	20	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
alíírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

- 4. Ön feladata a munkaszerződések és a mellékelt tájékoztatók előkészítése, valamint a személyi adatok felvétele és kezelése, az ezekből nyerhető kimutatások előkészítése. Kérje el az új belépőtől a felvételéhez és egy határozatlan idejű munkaszerződés elkészítéséhez szükséges igazolványait, dokumentumait!**

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

4. Ön feladata a munkaszerződések és a mellékelt tájékoztatók előkészítése, valamint a személyi adatok felvétele és kezelése, az ezekből nyerhető kimutatások elkészítése. Kérje el az új belépőtől a felvételéhez és egy határozatlan idejű munkaszerződés elkészítéséhez szükséges igazolványait, dokumentumait!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	25	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	25	
B	Kommunikáció és együttműködés	Jogban nem jártas személy szakszerű tájékoztatása	15	
C	A személyügyi tevékenység gyakorlatában megjelenő szituációk – konfliktuskezelés, tárgyalástechnikák	Szakmai beszélgetés eredményes vezetése, meggyőzési technikák alkalmazása	15	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
alíráás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

- 5. Az új belépővel már megegyeztek az alpbérben, azonban három műszakban fogják foglalkoztatni. Az MT és a belső szabályzat alapján ismertesse vele a délutáni és éjszakai munkavégzésre vonatkozó bérpótlékokat, valamint azok elszámolásának rendjét! Térjen ki a műszakbeosztás rendjére!**

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

5. Az új belépővel már megegyeztek az alapbérben, azonban három műszakban fogják foglalkoztatni. Az MT és a belső szabályzat alapján ismertesse vele a délutáni és éjszakai munkavégzésre vonatkozó bérpótlékokat, valamint azok elszámolásának rendjét! Térjen ki a műszakbeosztás rendjére!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	20	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	15	
B	Kommunikáció és együttműködés	Jogban nem jártas személy szakszerű tájékoztatása	15	
C	A foglalkoztatás, munkaidő rendszerek, bérezési és ösztönzési rendszerek	A belső rendszerek használata, ismertetése	30	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
alíírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az állskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

- 6. Az Önök vállalkozása az idei évben vezette be a kávéterem-rendszert, amely 6 elemből áll, és évi keretösszege 400.000 Ft személyenként. Az új belépőt a kérdező tanára személyesíti meg. Ismertesse a rendszert az új belépőnek részletesen, és válaszoljon a kérdéseire!**

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

6. Az Önök vállalkozása az idei évben vezette be a kafetéria-rendszert, amely 6 elemből áll, és évi keretösszege 400.000 Ft személyenként. Az új belépőt a kérdező tanára személyesíti meg. Ismertesse a rendszert az új belépőnek részletesen, és válaszoljon a kérdéseire!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	15	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	20	
B	Kommunikáció és együttműködés	Jogban nem jártas személy szakszerű tájékoztatása	15	
D	Adózás	A hatályos jogszabályok értelmezése, gyakorlati alkalmazása	30	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

- 7. Az új belépő előtt ismeretlen az önkéntes, kölcsönös biztosítópénztárak működése. Az Önök vállalkozása viszont fontosnak tekinti a munkavállalók egészségének megőrzését. Tájékoztassa az új belépőt a kafetéria-rendszer keretében nyújtott egészségpénztári hozzájárulás mértékéről és a pénztári szolgáltatások szabályairól!**

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

7. Az új belépő előtt ismeretlen az önkéntes, kölcsönös biztosítópénztárak működése. Az Önök vállalkozása viszont fontosnak tekinti a munkavállalók egészségének megőrzését. Tájékoztassa az új belépőt a kafetéria-rendszer keretében nyújtott egészségpénztári hozzájárulás mértékéről és a pénztári szolgáltatások szabályairól!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	15	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	25	
B	Kommunikáció és együttműködés	Jogban nem jártas személy szakszerű tájékoztatása	15	
D	Adózás	A hatályos jogszabályok értelmezése	25	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
alíírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az állskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

8. Készítsen az új belépőről felvételi lapot, melyen mindazon adatok szerepelnek, amelyek a munkaügyi adatszolgáltatásokhoz (pl. KSH, APEH) szükségesek!

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

8. Készítsen az új belépőről felvételi lapot, melyen mindazon adatok szerepelnek, amelyek a munkaügyi adatszolgáltatásokhoz (pl. KSH, APEH) szükségesek!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	20	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	20	
C	Statisztika	A hatályos jogszabályok ismerete, strukturált adatkezelés	20	
D	Adózás	A hatályos jogszabályok értelmezése	20	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

- 9. Az új belépő kérdéseket tesz fel Önnek a munkabéren felüli, egyéb, lehetséges juttatásokról. Ismertesse az Önöknél működő prémium- és jutalmazási rendszert, annak követelményeit, kereteit!**

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

9. Az új belépő kérdéseket tesz fel Önnek a munkabéren felüli, egyéb, lehetséges juttatásokról. Ismertesse az Önöknél működő prémium- és jutalmazási rendszert, annak követelményeit, kereteit!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	15	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	20	
B	Kommunikáció és együttműködés	Jogban nem jártas személy szakszerű tájékoztatása	10	
C	A személyügyi tevékenység gyakorlatában megjelenő szituációk – konfliktuskezelés, tárgyalástechnikák	Szakmai beszélgetés eredményes vezetése, meggyőzési technikák alkalmazása	10	
C	A foglalkoztatás, munkaidő-rendszerek, bérezési és ösztönzési rendszerek	A belső munkaügyi szabályozás ismertetése	25	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

10. Ismertesse az új belépővel a jövedelem kifizetési lap tartalmát! Térjen ki a munkaidő adatokra, a távollétek adataira (okára), bérre és bérpótléokra, költségtérítésre, levonástartozásra, adókra és járulékokra!

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

10. Ismertesse az új belépővel a jövedelem kifizetési lap tartalmát! Térjen ki a munkaidő adatokra, a távollétek adataira (okára), bérre és bérpótléokra, költségtérítésre, levonástartozásra, adókra és járulékokra!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	20	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	20	
B	Kommunikáció és együttműködés	Jogban nem jártas személy szakszerű tájékoztatása	10	
C	A személyügyi tevékenység gyakorlatában megjelenő szituációk – konfliktuskezelés, tárgyalástechnikák	Szakmai beszélgetés eredményes vezetése, meggyőzési technikák alkalmazása	10	
D	Adózás	A hatályos jogszabályok ismerete	20	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
alíírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

11. Az új belépő közös megegyezéssel jött el előző munkahelyéről. Kérje el tőle a munkáltatói igazolását, ellenőrizze annak adatait, amennyiben hiányosságot tapasztal, kérdezzen rá!

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

11. Az új belépő közös megegyezéssel jött el előző munkahelyéről. Kérje el tőle a munkáltatói igazolását, ellenőrizze annak adatait, amennyiben hiányosságot tapasztal, kérdezzen rá!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	20	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	30	
B	Kommunikáció és együttműködés	Jogban nem jártas személy szakszerű tájékoztatása	20	
C	A személyügyi tevékenység gyakorlatában megjelenő szituációk – konfliktuskezelés, tárgyalástechnikák	Szakmai beszélgetés eredményes vezetése, meggyőzési technikák alkalmazása	10	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
alíírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

12. Az új belépő a társadalombiztosítási kötelezettségek levonásáról és befizetéséről szóló igazolást kért az előző munkáltatójától, és kéri ennek értelmezését. Magyarázza el neki részletesen az igazolás tartalmát!

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

12. Az új belépő a társadalombiztosítási kötelezettségek levonásáról és befizetéséről szóló igazolást kért az előző munkáltatójától, és kéri ennek értelmezését. Magyarázza el neki részletesen az igazolás tartalmát!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	20	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	30	
B	Kommunikáció és együttműködés	Jogban nem jártas személy szakszerű tájékoztatása	20	
C	A személyügyi tevékenység gyakorlatában megjelenő szituációk – konfliktuskezelés, tárgyalástechnikák	Szakmai beszélgetés eredményes vezetése, meggyőzési technikák alkalmazása	10	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
alíírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

13. Mondja el az új belépőnek, hogy vállalkozásuknál milyen elvek alapján készítették el, és hogyan működtetik az esélyegyenlőségi tervet! Kérjen véleményt az elmondottakról!

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

13. Mondja el az új belépőnek, hogy vállalkozásuknál milyen elvek alapján készítették el, és hogyan működtetik az esélyegyenlőségi tervet! Kérjen véleményt az elmondottakról!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	25	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	25	
B	Kommunikáció és együttműködés	Jogban nem jártas személy szakszerű tájékoztatása	20	
C	A személyügyi tevékenység gyakorlatában megjelenő szituációk – konfliktuskezelés, tárgyalástechnikák	Szakmai beszélgetés eredményes vezetése, meggyőzési technikák alkalmazása	10	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

14. Egy fő szellemi foglalkozású munkavállalót határozott időtartamban kívánnak alkalmazni. Ismertesse az új belépővel a határozott és határozatlan időtartamú munkaszerződések közötti eltéréseket! Adjon lehetőséget kérdések felvetésére, és válaszolja meg azokat!

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

14. Egy fő szellemi foglalkozású munkavállalót határozott időtartamban kívánnak alkalmazni. Ismertesse az új belépővel a határozott és határozatlan időtartamú munkaszerződések közötti eltéréseket! Adjon lehetőséget kérdések felvetésére, és válaszolja meg azokat!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	30	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	30	
B	Kommunikáció és együttműködés	Jogban nem jártas személy szakszerű tájékoztatása	10	
C	A személyügyi tevékenység gyakorlatában megjelenő szituációk – konfliktuskezelés, tárgyalástechnikák	Szakmai beszélgetés eredményes vezetése, meggyőzési technikák alkalmazása	10	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

15. Az új belépő kérdéseket tesz fel a társaságuk Szervezeti és Működési Szabályzatával kapcsolatban. Beszélgessenek az SZMSZ szerepéről, tartalmáról!

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

15. Az új belépő kérdéseket tesz fel a társaságuk Szervezeti és Működési Szabályzatával kapcsolatban. Beszélgessenek az SZMSZ szerepéről, tartalmáról!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	20	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	20	
B	Kommunikáció és együttműködés	Jogban nem jártas személy szakszerű tájékoztatása	20	
C	A személyügyi tevékenység gyakorlatában megjelenő szituációk – konfliktuskezelés, tárgyalástechnikák	Szakmai beszélgetés eredményes vezetése, meggyőzési technikák alkalmazása	20	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
alíírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

16. Az új belépő kérdést tesz fel személyes továbbképzési tervével kapcsolatban, melynek lényege a tanulmányi költségek átvállalása. Válaszoljon a kérdésre, és beszélje meg a lehetőségeket!

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

16. Az új belépő kérdést tesz fel személyes továbbképzési tervével kapcsolatban, melynek lényege a tanulmányi költségek átvállalása. Válaszoljon a kérdésre, és beszélje meg a lehetőségeket!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	30	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	15	
B	Kommunikáció és együttműködés	Jogban nem jártas személy szakszerű tájékoztatása	20	
C	A személyügyi tevékenység gyakorlatában megjelenő szituációk – konfliktuskezelés, tárgyalástechnikák	Szakmai beszélgetés eredményes vezetése, meggyőzőési technikák alkalmazása	15	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
alíráás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az állskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

17. Az Önök vállalkozása 10 fő új belépőt vesz fel egy napon, ezért csoportos tájékoztatót kell tartani, többek között a kereset és az egyéb munkajövedelmek nagyságáról, egymáshoz viszonyított arányáról. Tartsa meg az ismertetőt a KSH útmutató szerint! Az új belépők kérdéseire adjon érthető és szakszerű választ!

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

17. Az Önök vállalkozása 10 fő új belépőt vesz fel egy napon, ezért csoportos tájékoztatót kell tartani, többek között a kereset és az egyéb munkajövedelmek nagyságáról, egymáshoz viszonyított arányáról. Tartsa meg az ismertetőt a KSH útmutató szerint! Az új belépők kérdéseire adjon érthető és szakszerű választ!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	15	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	20	
B	Kommunikáció és együttműködés	Jogban nem jártas személy szakszerű tájékoztatása	15	
C	A személyügyi tevékenység gyakorlatában megjelenő szituációk – konfliktuskezelés, tárgyalástechnikák	Szakmai beszélgetés eredményes vezetése, meggyőzési technikák alkalmazása	10	
C	A foglalkoztatás, munkaidő-rendszerek, bérezési és ösztönzési rendszerek	A belső munkaügyi szabályozás ismertetése	20	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

18. Az új belépő pályakezdő nem ismeri a munkaügyi kapcsolatok tartalmát, jelentőségét, ezért kérdéseket tesz fel a munkáltató és munkavállaló érdekegyeztetésével kapcsolatban. Beszéljen neki az üzemi tanácsok működéséről, illetve a szakszervezetek jogairól!

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

18. Az új belépő pályakezdő nem ismeri a munkaügyi kapcsolatokat tartalmát, jelentőségét, ezért kérdéseket tesz fel a munkáltató és munkavállaló érdekegyeztetésével kapcsolatban. Beszéljen neki az üzemi tanácsok működéséről, illetve a szakszervezetek jogairól!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	30	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	20	
B	Kommunikáció és együttműködés	Jogban nem jártas személy szakszerű tájékoztatása	20	
C	A személyügyi tevékenység gyakorlatában megjelenő szituációk – konfliktuskezelés, tárgyalástechnikák	Szakmai beszélgetés eredményes vezetése, meggyőzési technikák alkalmazása	10	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
alíráás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

19. A vállalkozáshoz belépő egyik új dolgozót korkedvezményre jogosító munkakörben – sugárveszélyes munkahelyen – kívánják foglalkoztatni. Ismertesse vele az ezzel kapcsolatos speciális tennivalókat (orvosi vizsgálat, nyilvántartás) és szabályokat (kedvezmények, pótlékok)!

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

19. A vállalkozáshoz belépő egyik új dolgozót kordedvezményre jogosító munkakörben – sugárveszélyes munkahelyen – kívánják foglalkoztatni. Ismertesse vele az ezzel kapcsolatos speciális tennivalókat (orvosi vizsgálat, nyilvántartás) és szabályokat (kedvezmények, pótlékok)!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	25	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	25	
B	Kommunikáció és együttműködés	Jogban nem jártas személy szakszerű tájékoztatása	15	
C	A személyügyi tevékenység gyakorlatában megjelenő szituációk – konfliktuskezelés, tárgyalástechnikák	Szakmai beszélgetés eredményes vezetése, meggyőzési technikák alkalmazása	15	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az állskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

20. 2 fő, eddig GYES-en lévő munkavállalójukat ismét foglalkoztatni akarják – új rendszerben: munkakör megosztással. Kezdeményezzen erre vonatkozó megbeszélést, mutassa be nekik az új rendszer kölcsönös előnyeit!

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
0743-06 Személyügyi, munkaerőpiaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Az álláskereső személyi és munkaügyi adatainak felvétele, interjú lefolytatása a kommunikációs követelményeknek megfelelően

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

20. 2 fő, eddig GYES-en lévő munkavállalójukat ismét foglalkoztatni akarják – új rendszerben: munkakör megosztással. Kezdeményezzen erre vonatkozó megbeszélést, mutassa be nekik az új rendszer kölcsönös előnyeit!

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Munkajog, közszolgálat	A hatályos jogszabályok értelmezése	15	
B	Foglalkoztatási jogviszony és elvégzendő feladatok	A hatályos jogszabályok értelmezése	15	
B	Kommunikáció és együttműködés	Jogban nem jártas személy szakszerű tájékoztatása	20	
C	A személyügyi tevékenység gyakorlatában megjelenő szituációk – konfliktuskezelés, tárgyalástechnikák	Szakmai beszélgetés eredményes vezetése, meggyőzési technikák alkalmazása	30	
Összesen			80	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Maximum	Elért
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
Összesen			20	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
alíráss

C