

# SZOCIÁLIS ÉS MUNKAÜGYI MINISZTERIUM

Vizgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

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

Vizgarészhez 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 tételeit a 1617-1/2007. számon kiadom.**

**Jóváhagyta:**

**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:**

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

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	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	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	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
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

- 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	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Maximum</b>	<b>Elért</b>
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
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	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Maximum</b>	<b>Elért</b>
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
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	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	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	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
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

- 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 alaphérben, 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	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	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	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
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

- 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	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	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	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
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	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	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	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
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

**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	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	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	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
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	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Maximum</b>	<b>Elért</b>
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
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 bérpótlékra, költségtérítésre, levonás-tartozásra, 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	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Maximum</b>	<b>Elért</b>
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
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

**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	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Maximum</b>	<b>Elért</b>
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
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

**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	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Maximum</b>	<b>Elért</b>
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
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, meggyőzőési technikák alkalmazása	10	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	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	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
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

**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	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Maximum</b>	<b>Elért</b>
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
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. Beszéljessenek 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	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Maximum</b>	<b>Elért</b>
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
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

**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, meggyőzési technikák alkalmazása	15	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	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	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
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

**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	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Maximum</b>	<b>Elért</b>
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
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	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	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	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
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 korekedvezményre 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, meggyőzőési technikák alkalmazása	15	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Maximum</b>	<b>Elért</b>
Személyes	Megbízhatóság		4	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		2	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		6	
	Közérthetőség		4	
Módszer	Rendszerező képesség		4	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
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

**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	
<b>Összesen</b>			<b>80</b>	
	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	
<b>Összesen</b>			<b>20</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
dátum

.....  
aláírás