

Nazwa kwalifikacji: **Wykonywanie prac biurowych**  
Oznaczenie kwalifikacji: **AU.27**  
Numer zadania: **01**  
Wersja arkusza: **SG**

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego\*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Miejsce na naklejkę z numerem  
PESEL i z kodem ośrodka

Czas trwania egzaminu: **120** minut.

AU.27-01-21.01-SG

## **EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE**

**Rok 2021**

**CZĘŚĆ PRAKTYCZNA**

**PODSTAWA PROGRAMOWA  
2017**

### **Instrukcja dla zdającego**

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
  - swój numer PESEL\*,
  - oznaczenie kwalifikacji,
  - numer zadania,
  - numer stanowiska.
3. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 4 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
4. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
5. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
6. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
7. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw arkusz egzaminacyjny z rezultatami oraz KARTĘ OCENY na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
8. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

***Powodzenia!***

\* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

## **Zadanie egzaminacyjne**

Właściciel Hurtowni Artykułów Biurowych KAMA Kamil Polakowski chce upoważnić specjalistę do spraw sprzedaży Jolantę Malinowską do odbioru dostaw artykułów biurowych.

Zlecił przygotowanie oferty handlowej dla Młodzieżowego Centrum Kultury TKACZ, zgodnie z otrzymanym zapytaniem ofertowym oraz przygotowanie pisma przewodniego do Sklepu Papierniczego PINOKIO Jolanta Wiśniewska do wysłania wraz z katalogiem ofertowym prezentującym nowości oferowane przez Hurtownię.

Sporządź i wydrukuj w imieniu właściciela Hurtowni Artykułów Biurowych KAMA upoważnienie dla pracownika Jolanty Malinowskiej specjalisty do spraw sprzedaży. Do opracowania upoważnienia wykorzystaj zamieszczone w arkuszu egzaminacyjnym Informacje do sporządzenia upoważnienia oraz Dane Hurtowni KAMA. Miejsce przeznaczone na podpis Kamila Polakowskiego wykropkuj.

Sporządź i wydrukuj ofertę handlową materiałów biurowych na podstawie zamieszczonych w arkuszu egzaminacyjnym materiałów: Zapytania ofertowego Młodzieżowego Centrum Kultury TKACZ oraz Informacji do sporządzenia oferty handlowej i Danych Hurtowni KAMA. Miejsce przeznaczone na podpis Kamila Polakowskiego wykropkuj.

Sporządź i wydrukuj pismo przewodnie do Sklepu Papierniczego PINOKIO Jolanta Wiśniewska zawierające informację o załączonym do tego pisma katalogu ofertowym prezentującym nowości hurtowni. Pismo jest odpowiedzią na telefoniczną prośbę właścicielki sklepu. Do opracowania pisma wykorzystaj zamieszczone w arkuszu egzaminacyjnym Informacje do sporządzenia pisma przewodniego oraz Dane Hurtowni KAMA.

Do sporządzenia dokumentów zastosuj pionowy układ strony, format papieru A4.

Na wszystkich sporządzonych dokumentach wpisz w nagłówku strony swój numer PESEL i wyrównaj go do prawej strony.

### **Uwaga:**

*Gotowość do drukowania zgłoś przewodniczącemu Zespołu Nadzorującego przez podniesienie ręki.*

## Zapytanie ofertowe

Łódź, 8.01.2021 r.

### Młodzieżowe Centrum Kultury TKACZ

ul. Złota 21  
90-023 Łódź  
tel./fax (42) 5548812  
[www.tkacz.pl](http://www.tkacz.pl)

Hurtownia Artykułów Biurowych  
KAMA Kamil Polakowski

ul. Nawrot 18  
90-008 Łódź

Sprawa: **zapytanie ofertowe**

Szanowni Państwo,

zwracamy się z prośbą o przedstawienie Państwa oferty cenowej w zakresie sprzedaży następujących artykułów biurowych:

1. Obwoluta na dokumenty A4 – 100 sztuk.
2. Półka na dokumenty – 10 sztuk.

Prosimy o podanie: ceny brutto towaru, terminu realizacji zamówienia, warunków płatności.  
Będziemy wdzięczni za szybką odpowiedź.

Z poważaniem

*Anna Krakowiak*

Dyrektor

### Dane Hurtowni KAMA:

Hurtownia Artykułów Biurowych KAMA Kamil Polakowski  
ul. Nawrot 18  
90-008 Łódź  
Tel./fax (42) 8235622  
Bank PKO BP S.A.1 O/Łódź  
54 9834 0000 1234 4567 7810 9911

### **Informacje do sporządzenia upoważnienia**

Osoba upoważniona: Jolanta Malinowska – specjalista do spraw sprzedaży, legitymująca się dowodem osobistym seria CAB nr 783449 wydanym przez Prezydenta Miasta Łodzi,

Zakres upoważnienia: odbiór dostaw artykułów biurowych dla Hurtowni KAMA,

Data sporządzenia upoważnienia: 11 stycznia 2021 r.

Dokument jest ważny: 30 dni od daty wystawienia

Osoba podpisująca upoważnienie: Kamil Polakowski

### **Informacje do sporządzenia oferty handlowej**

Ceny wybranych artykułów biurowych:

– obwoluta na dokumenty A4, cena 24,00 zł/szt.

– półka na dokumenty, cena 30,00 zł/szt.

Ceny zawierają VAT 23% i opłatę za przesyłkę kurierską.

Termin realizacji zamówienia: do 7 dni roboczych.

Warunki otrzymania rabatu: przy zamówieniu na kwotę powyżej 200,00 zł brutto hurtownia udziela rabatu w wysokości 5% od podanych w ofercie cen brutto.

Warunki płatności: przelew w terminie 7 dni od dnia wystawienia faktury.

Data sporządzenia oferty: 11 stycznia 2021 r.

Osoba podpisująca ofertę: Kamil Polakowski

### **Informacje do sporządzenia pisma przewodniego**

Dane dotyczące kontrahenta:

Sklep Papierniczy PINOKIO Jolanta Wiśniewska

ul. A. Mickiewicza 45

95-060 Brzeziny

Pismo jest sporządzone w odpowiedzi na prośbę telefoniczną właścicielki sklepu z dnia 7 stycznia 2021 r., dotyczącą przesłania aktualnego katalogu hurtowni prezentującego nowości w ofercie artykułów biurowych.

Data sporządzenia pisma: 11 stycznia 2021 r.

Osoba podpisująca pismo: Jolanta Malinowska

**Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.**

**Ocenie podlegać będą 3 rezultaty:**

- Upoważnienie dla pracownika hurtowni (projekt) – wydruk,
- Oferta handlowa – wydruk,
- Pismo przewodnie – wydruk.







*Wypełnia zdający*

**Do arkusza egzaminacyjnego dołączam wydruki w liczbie: ..... kartek – czystopisu i ..... kartek – brudnopisu.**

*Wypełnia Przewodniczący ZN*

**Potwierdzam dołączenie przez zdającego do arkusza egzaminacyjnego wydruków w liczbie ..... kartek łącznie.**

.....  
*Czytelny podpis Przewodniczącego ZN*