

OPIS STANOWISKA PRACY

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1	Określenie wymagań w zakresie kwalifikacji, umiejętności i predyspozycji jakie musi posiadać osoba zajmująca dane stanowisko urzędnicze	<p>niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> wykształcenie: a. staż pracy: <input type="checkbox"/> brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe <input type="checkbox"/> posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <p>dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> wykształcenie (określić preferowane kierunki)..... <input type="checkbox"/> doświadczenie zawodowe (określić preferowany staż i miejsca pracy): <input type="checkbox"/> umiejętność obsługi komputera <input type="checkbox"/> znajomość programów WORD, EXCEL, <input type="checkbox"/> znajomość przepisów: <input type="checkbox"/> posiadanie prawa jazdy kat. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Określenie niezbędnych uprawnień służących do wykonywania zadań na danym stanowisku	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Określenie zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy oraz wynikających z tego tytułu obowiązków a także określenie odpowiedzialności na danym stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none"> a) b) c)
4	Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> praca (określenie adresu i piętra, informacja czy w danym budynku jest winda, podjazd dla osób niepełnosprawnych itp.) <input type="checkbox"/> praca przy komputerze <input type="checkbox"/> praca o charakterze administracyjno-

		<p>biurowym</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> praca w terenie <input type="checkbox"/> praca częściowo w terenie <input type="checkbox"/> praca decyzyjna <input type="checkbox"/> praca na wysokości <input type="checkbox"/> praca zmianowa <input type="checkbox"/> bezpośredni kontakt z interesantami <input type="checkbox"/> wystąpienia publiczne <input type="checkbox"/> wyjazdy służbowe <input type="checkbox"/> używanie samochodu do celów służbowych
5	<p>Informacja, czy na danym stanowisku może być zatrudniony obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE *) <p>*) Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej lub funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa.</p>