



## OPIS STANOWISKA PRACY W URZĘDZIE GMINY W POTWOROWIE

### INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY

Stanowisko

.....

#### WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE I KOMPETENCJE, WIEDZA SPECJALISTYCZNA

Niezbędne:

- Wykształcenie (charakter lub typ szkoły, preferowana specjalność)  
.....
- Znajomość .....
- Staż pracy.....
- Wymagana wiedza specjalistyczna (nazwy przepisów prawa, które powinien znać pracownik, procedury postępowania, itp. )  
.....
- Obywatelstwo.....

Dodatkowe:

- Znajomość .....
- Staż pracy (np. w jednostkach o określonym profilu działalności lub administracji publicznej) .....
- Doświadczenie zawodowe  
.....
- Umiejętności zawodowe (np. obsługa komputera, języki obce, inne...)  
.....
- Predyspozycje osobowościowe  
.....

#### ZASADY PODLEGŁOŚCI SŁUŻBOWEJ WYNIKAJĄCE Z REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO

Bezpośredni przełożony

.....

Przełożony wyższego stopnia

.....

#### ZASADY ZASTĘPSTW NA STANOWISKACH

Osoba na stanowisku zastępuje (nazwa stanowiska)

.....

Osoba na stanowisku jest zastępowana przez (nazwa stanowiska)

.....



---

## GŁÓWNE CELE STANOWISKA

.....  
.....  
.....

## ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

Zadania główne

.....  
.....

Zadania okresowe

.....  
.....

Szczególne prawa i obowiązki

.....  
.....

## WARUNKI PRACY

Lokalizacja stanowiska pracy

.....  
.....

Częstotliwość wyjazdów służbowych

.....  
.....

Uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych

.....  
.....

SYSTEM WYNAGRADZANIA – zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Potworowie.

Propozycja okresu umowy o pracę - .....

## PRZYWILEJE ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM

.....  
.....

## MOŻLIWOŚCI AWANSU I ROZWOJU

.....  
.....  
.....

Opis stanowiska sporządził

Opis stanowiska zatwierdził

.....  
(podpis i pieczęć)

.....  
(podpis i pieczęć)

Potworów, dnia .....