Załącznik nr 2
do regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Zaleszanach oraz na wolne stanowiska
kierowników i dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy

Opis stanowiska pracy

A. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy

1. Stanowisko.....
2. Symbol stanowiska.....
3. Referat.....
4. Samodzielne stanowisko pracy.....

B. Wymogi kwalifikacyjne

1. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły).....
2. Wymagany profil (specjalność).....
3. Obligatoryjne uprawnienia.....
4. Doświadczenie zawodowe:
   1) doświadczenie zawodowe poza urzędem przy wykonywaniu podobnych czynności .....
   2) doświadczenie w pracy w urzędzie, w tym na pokrewnych stanowiskach .....
5. Predyspozycje osobowościowe.....
6. Umiejętności zawodowe.....

C. Zasady współzależności służbowej

1. Bezpośredni przełożony.....
2. Przełożony wyższego szczebla.....

D. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Zadania główne.....
2. Zadania pomocnicze.....
3. Zadania okresowe.....
4. Zakres i stopień samodzielności na stanowisku.....
5. Zakres i rodzaj decyzji podejmowanych na stanowisku.....
   1) administracyjne,
   2) finansowe,
   3) organizacyjne,
   4) kierownicze,
   5) personalne.
6. Zastępstwo – osoba na wnioskowanym stanowisku będzie zastępować osobę na stanowisku.....

E. Odpowiedzialność pracownika

Zasady odpowiedzialności pracownika na stanowisku.....

F. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku** (np.: zmienne tempo pracy, kontakty z klientami, sytuacje stresowe, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, usytuowanie stanowiska pracy, praca w terenie, praca z komputerem itp.)
……..

G. **Wyposażenie stanowiska pracy**
1. Sprzęt informatyczny……..
2. Oprogramowanie……..
3. Inne urządzenia……..

Opis stanowiska sporządził:

…….. Zaleszany, dnia ……

(podpis i pieczęć)