

FORMULARZ OPISU STANOWISKA PRACY W URZĘDZIE

A. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY

1. Stanowisko

.....

2. Komórka organizacyjna

.....

B. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły)

.....

2. Wymagany profil (specjalność)

.....

3. Obligatoryjne uprawnienia

.....

4. Doświadczenie zawodowe

4a. Doświadczenie zawodowe poza urzędem przy wykonywaniu podobnych czynności

.....

4b. Doświadczenie w pracy w urzędzie, w tym na pokrewnych stanowiskach

.....

5. Predyspozycje osobowościowe

.....

6. Umiejętności zawodowe

.....

.....

C. ZASADY WSPÓLZALEŻNOŚCI SŁUŻBOWEJ

1. Bezpośredni przełożony

.....

2. Przełożony wyższego stopnia

.....

D. ZASADY ZWIERZCHNICTWA STANOWISK

1. Nazwy bezpośrednio podległych stanowisk

.....

.....

E. ZASADY ZASTĘPSTW NA STANOWISKACH

1. Osoba na stanowisku zastępuje: (nazwa stanowiska)

.....

2. Osoba na stanowisku jest zastępowana przez: (nazwa stanowiska)

.....

F. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

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

G. WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY

1. Sprzęt informatyczny

.....

2. Oprogramowanie

.....

3. Środki łączności

.....

4. Inne urządzenia

.....

5. Środki transportu

.....