*Załącznik nr 2 do Regulaminu*

**FORMULARZ OPISU STANOWISKA PRACY**

1. **DANE PODSTAWOWE**
2. Nazwa stanowiska pracy: ………………………………………………………………
3. Komórka organizacyjna (jednostka organizacyjna):
4. biuro …………………………………………………………………......…………
5. samodzielne stanowisko …………………………………………….....……..……
6. Symbol komórki organizacyjnej: ……………………………………......………...……
7. Miejsce w strukturze organizacyjnej: …………………………......……………………
8. **WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**
9. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły): …………………………………………………………............…….......................……….
10. Wymagany profil (specjalność): …………………………………………………………….............…………………………
11. Obligatoryjne uprawnienia: ……………………………………………………………….....…………………………….
12. Doświadczenie zawodowe:
13. doświadczenie zawodowe poza urzędem przy wykonywaniu podobnych czynności:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………................…………………….

1. doświadczenie pracy w urzędzie, w tym na pokrewnych stanowiskach:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………................…………………….

1. Umiejętności zawodowe: ………………………………………………………………………………………………….
2. **ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU**
3. Zadania główne

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….............................………….

1. Zadania pomocnicze

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………...........................…….

1. Zadania okresowe

………………………………………………………………………………………………………….............................…………………………………………………………………….

1. Zakłócenia działalności

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………................................………….

1. Zakres ogólnych obowiązków

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………...........................……….

1. Szczególne prawa i obowiązki

………………………………………………………………………………………………………………………………………...........................…….………………………………….

1. **ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKA**
2. Zasady odpowiedzialności pracownika na stanowisku

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….…............................……………………………….

Opis stanowiska sporządził:

………………………………………………

 (imię i nazwisko)

………………………………………………

 (podpis i pieczątka)

……………………., dnia ………………………