

OPIS STANOWISKA PRACY

1.1. NAZWA INSTYTUCJI	
1.2. KOMÓRKA ORGANIZACYJNA URZĘDU	
1.3. AKTUALNE STANOWISKO PRACY	
1.4. STANOWISKO DO SPRAW (SKRÓTOWE OKREŚLENIE CELU ISTNIENIA STANOWISKA PRACY)	
1.5. SYMBOL OPISU STANOWISKA PRACY	
2. MIEJSCE STANOWISKA PRACY W STRUKTURZE ORGANIZACYJNEJ URZĘDU	
2.1. Stanowisko pracy pośrednio nadzorujące	
2.2. Stanowisko pracy bezpośrednio nadzorujące	
2.3. Liczba podległych pracowników	

3.1. DATA SPORZĄDZENIA OPISU:

3.2. OSOBA BEZPOŚREDNIO NADZORUJĄCA DANE STANOWISKO:

.....
(imię i nazwisko, data oraz podpis)

3.3. ZATWIERDZIŁ:

.....
(imię i nazwisko, data oraz podpis)

3.4. ZAPOZNAŁ SIĘ:

.....
(imię i nazwisko, data oraz podpis osoby zajmującej opisywane stanowisko pracy)

UWAGA: Informacje w opisie stanowiska odnoszą się do zakresu stanowiska pracy, ze względu na jego miejsce i funkcję w organizacji.

4. CEL ISTNIENIA STANOWISKA PRACY (nie więcej niż trzy zdania, bez podawania podstawy prawnej)

5. GŁÓWNE ZADANIA REALIZOWANE NA STANOWISKU PRACY

Zadanie 1:
.....
.....

Rola: A B C D E F G H I

Zadanie 2:
.....
.....

Rola: A B C D E F G H I

Zadanie 3:
.....
.....

Rola: A B C D E F G H I

Zadanie 4:
.....
.....

Rola: A B C D E F G H I

Zadanie 5:
.....
.....

Rola: A B C D E F G H I

Przykłady:

10. WARUNKI PRACY

1.
2.
3.
4.
5.

11. WYMAGANE KOMPETENCJE

KOMPETENCJE	WYMOGI NIEZBĘDNE		WYMOGI DODATKOWE	
Wykształcenie				
Przeszkolenie				
Szczególne uprawnienia				
Znajomość języków obcych	Język obcy: 1. 2. 3.	Poziom:	Język obcy: 1. 2. 3.	Poziom:
Inne kompetencje, wiedza lub umiejętności				

12. WYMAGANE DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE	WYMOGI NIEZBĘDNE	WYMOGI DODATKOWE
Długość w miesiącach lub latach		
Rodzaj doświadczenia		