

Wykaz stanowisk (kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi), na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę

– WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE- (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach)

Lp.	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Optymalne wymagania kwalifikacyjne	
		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz Gminy	wyższe ²⁾	4	wyższe ²⁾	4
2.	Zastępca Skarbnika Gminy	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	wg. odrębnych przepisów		wg. odrębnych przepisów	
4.	Zastępca kierownika USC	według odrębnych przepisów		według odrębnych przepisów	
5.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej)	wyższe ²⁾	4	wyższe ²⁾	4
6.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, zastępca pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych	według odrębnych przepisów		według odrębnych przepisów	

7.	Główny księgowy	według odrębnych przepisów		według odrębnych przepisów	
8.	Zastępca głównego księgowego	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
9.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	według odrębnych przepisów		według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	wg. odrębnych przepisów		wg. odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista ds. bhp	wg. odrębnych przepisów		wg. odrębnych przepisów	
3.	Główny specjalista, starszy inspektor, informatyk urzędu,	wyższe ²⁾	4	wyższe ²⁾	4
4.	Inspektor	wyższe ²⁾	3	wyższe ²⁾	3
		średnie ³⁾	5	średnie ³⁾	5
5.	Starszy specjalista, starszy informatyk,	wyższe ²⁾	3	wyższe ²⁾	3
6.	Starszy specjalista ds. bhp, specjalista ds. bhp, starszy inspektor ds. bhp, inspektor ds. bhp	wg. odrębnych przepisów		wg. odrębnych przepisów	
7.	Podinspektor, informatyk	wyższe ²⁾	-	wyższe ²⁾	2
		średnie ³⁾	3	średnie ³⁾	3
8.	Samodzielny referent	średnie ³⁾	2	wyższe ²⁾	2
9.	Referent, kasjer, księgowy,	średnie ³⁾	2	wyższe ²⁾	-

	archiwista				
10.	Młodszy referent, młodszy księgowy,	średnie ³⁾	-	wyższe ²⁾	-
		średnie ³⁾	-	wyższe ²⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Kierownik warsztatu	średnie ³⁾	4	średnie ³⁾	4
2.	Kierowca autobusu	według odrębnych przepisów		według odrębnych przepisów	
3.	Zaopatrzeniowiec	średnie ³⁾	2	średnie ³⁾	2
4.	Sekretarka	średnie ³⁾	-	wyższe ²⁾	2
5.	Kierowca samochodu ciężarowego, kierowca-operator maszyn specjalnych	wg. odrębnych przepisów		wg. odrębnych przepisów	
6.	Konserwator, elektryk, malarz,	zasadnicze ⁴⁾	-	zasadnicze ⁴⁾	-
	palacz c.o.	zasadnicze ⁴⁾ podstawowe ⁵⁾		zasadnicze ⁴⁾ podstawowe ⁵⁾	
7.	Kierowca samochodu osobowego, kierowca ciągnika	wg. odrębnych przepisów		wg. odrębnych przepisów	
8.	Robotnik gospodarczy	podstawowe ⁵⁾	-	zasadnicze ⁴⁾	-
9.	Woźny, dozorca	podstawowe ⁵⁾	-	podstawowe ⁵⁾	-
10.	Pomoc administracyjna	średnie ³⁾	-	wyższe ²⁾	-
11.	Sprzątaczką	podstawowe ⁵⁾	-	zasadnicze ⁴⁾	-
12.	Goniec	podstawowe ⁵⁾	-	zasadnicze ⁴⁾	-
13.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	podstawowe ⁵⁾	-	średnie ³⁾	-

14.	Koordinator	wg. odrębnych przepisów	wg. odrębnych przepisów
------------	-------------	-------------------------	-------------------------

Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe ²⁾	3	wyższe ²⁾	3
		wyższe ²⁾	-	wyższe ²⁾	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	średnie ³⁾	3	średnie ³⁾	3
		średnie ³⁾	2	średnie ³⁾	2
		średnie ³⁾	-	średnie ³⁾	-

W pozostałym zakresie obowiązują wymagania kwalifikacyjne ustalone w obowiązujących przepisach normatywnych.

²⁾ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021r. poz. 478, z późn. zm.), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 z późn. zm.), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.