

Tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych oraz stawek dodatku funkcyjnego pracowników

A. Zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego określa załącznik	Wymagane kwalifikacje ¹⁾		
			wykształcenie	Liczba lat pracy	
1	2	3	4	5	6
Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz Gminy	XVII - XIX	-	wyższe ²⁾	4
2.	Pełnomocnik ds. informacji niejawnych	XIII-XVIII	-	wyższe ²⁾	Według odrębnych przepisów
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XVIII	-	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII-XVI	-	według odrębnych przepisów	
5.	Kierownik referatu	XIII – XVII	-	wyższe ²⁾	4
Stanowiska urzędnicze					
7.	Radca prawny	XIII – XVIII	-	według odrębnych przepisów	
8.	Główny specjalista	XII – XVII	-	wyższe ²⁾	4
9.	Inspektor	XII – XVI	-	wyższe ²⁾	3
10.	Starszy specjalista, Starszy informatyk	XI -XVII	-	wyższe ²⁾	3
11.	Podinspektor, informatyk	X- XV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
12.	Specjalista	X – XIV	-	wyższe ²⁾ , średnie ³⁾	- 3
13.	Samodzielny referent	IX – XII	-	średnie ³⁾	2
14.	Referent, kasjer, księgowy	IX – XII	-	średnie ³⁾	2
15.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII – XI	-	średnie ³⁾	-

B. Na stanowiskach pomocniczych i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagane kwalifikacje	
			wykształcenie	Liczba lat pracy
1	2	3	4	5
1.	Sekretarka	IX – XIII	średnie³⁾	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XII IX - XI VIII - X	średnie średnie średnie	3 2 -
3.	Kancelista, Archiwista	VII – XII	średnie³⁾	2
4.	Pomoc administracyjna	III – XII	średnie³⁾	-
5.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I - IV	podstawowe⁴⁾	-
6.	Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany, elektryk, Malarz, ślusarz-spawacz, palacz co.	VIII-IX	podstawowe⁴⁾	-
7.	Woźny	IV -VI	podstawowe⁴⁾	
8.	Robotnik gospodarczy	V – VIII	podstawowe⁴⁾	-
9.	Sprzątaczką	III – V	podstawowe⁴⁾	
10.	Goniec	II - IV	podstawowe⁴⁾	
11.	Kierowca autobusu	X-XII	Według odrębnych przepisów	-
12.	Kierowca – operator maszyn specjalnych	IX-XIII	Według odrębnych przepisów	-
13.	Fizjoterapeuta	XIII- XV	Według odrębnych przepisów	-
14.	Rzemieślnik specjalista	X-XIII	Zasadnicze⁵⁾ zawodowe	-
15.	Kierowca ciągnika	V-XI	Według odrębnych przepisów	-

- 1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy. Wymagane kwalifikacje dla pracowników higieny pracy określają odrębne przepisy.
- 2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.
- 5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Wójt Gminy Masłowice
Bogusław Gontkowski