

OPIS STANOWISKA PRACY

1. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy

- 1) Stanowisko: młodszy referent
- 2) Komórka organizacyjna Urzędu: Wydział Gospodarowania Mieniem Komunalnym

2. Wymagania kwalifikacyjne

- 1) wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie (charakter lub typ szkoły, preferowana specjalność / profil): średnie lub wyższe
 - b) uprawnienia specjalistyczne:
 - c) znajomość ustawy: ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks Cywilny, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o księgach wieczystych i hipotece, ustawy o gospodarce nieruchomościami, prawo ochrony środowiska
 - d) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku / staż pracy.....
 - e) inne:
obywatelstwo polskie; pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych; niekaralność / brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; nieposzlakowana opinia.
- 2) wymagania dodatkowe:
 - a) znajomość.....
 - b) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku / staż pracy.....
 - c) umiejętności zawodowe.....
 - d) inne.....
- 3) predyspozycje osobowościowe:
Umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, zdyscyplinowanie i właściwa postawa etyczna.

3. Warunki pracy na stanowisku

Pomieszczenie biurowe, na I piętrze budynku przy ul. Kościuszki 12, praca wymaga przemieszczania się między budynkami oraz między pokojami w budynku, praca przy komputerze, pełny wymiar czasu pracy.

4. Zasady podległości służbowej wynikające z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek i Regulaminu Organizacyjnego komórki organizacyjnej Urzędu

1) Bezpośredni przełożony:

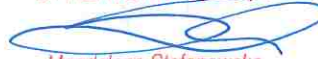
Zastępca dyrektora Wydziału

2) Przełożony wyższego stopnia:

Dyrektor Wydziału

Włocławek, dnia.....

DYREKTOR WYDZIAŁU



Magdalena Stefanowska

(podpis kierującego komórką organizacyjną Urzędu)