

OPIS STANOWISKA PRACY

1. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy

- 1) Stanowisko – podinspektor ds. obsługi mieszkańców
- 2) Komórka organizacyjna Urzędu – Wydział Urbanistyki i Architektury

Wymagania kwalifikacyjne

- 3) wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe
 - b) uprawnienia specjalistyczne - brak
 - c) znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów –ustawy Kodeksu postępowania administracyjnego , ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym
 - d) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku / staż pracy – mile widziane
 - e) inne.- brak
- 4) wymagania dodatkowe:
 - a) znajomość obsługi komputera
 - b) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku / staż pracy - mile widziane
 - c) umiejętności zawodowe - brak
 - d) inne – obsługa urządzeń biurowych – ksero, skaner, itp.
- 5) predyspozycje osobowościowe: sumienność, sprawność, bezstronność, kreatywność, samodzielność.

2. Warunki pracy na stanowisku

Pomieszczenia biurowe na parterze budynku Urzędu Miasta Włocławek przy Zielonym Rynku 11/13 we Włocławku. Praca wymaga przemieszczania się między budynkami Urzędu, pokojami w budynku, praca przy komputerze, pełny wymiar czasu pracy.

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

- 1) Bezpośredni przełożony – Dyrektor Wydziału Urbanistyki i Architektury

2) Przełożony wyższego stopnia – Zastępca Prezydenta Miasta.

Włocławek, dnia.....


DYREKTOR WYDZIAŁU
- Architekt Miejski
.....
Jolanta Stańczak-Bromirska
(podpis kierującego komórką organizacyjną Urzędu)