

## OPIS STANOWISKA PRACY

### 1. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy

- 1) Stanowisko: *podinspektor ds. ewidencji działalności gospodarczej, organizacyjno-administracyjnych*
- 2) Komórka organizacyjna Urzędu: *Wydział Rozwoju Miasta, Referat Ewidencji Gospodarczej*

### 2. Wymagania kwalifikacyjne

#### 1) wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie (charakter lub typ szkoły, preferowana specjalność / profil): *wyższe magisterskie*
- b) uprawnienia specjalistyczne: *nie dotyczy,*
- c) znajomość aktów prawnych: *ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Prawo przedsiębiorców, ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, ustawy o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej;*
- d) staż pracy: -

#### 2) wymagania dodatkowe:

- a) znajomość: *pakietu MS Office: języka angielskiego – mile widziana,*
- b) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku /staż/ pracy: *wskazane,*
- c) umiejętności zawodowe: *umiejętności analityczne, umiejętność formułowania pism, umiejętność interpretacji przepisów prawa, identyfikacja problemów oraz formułowanie rozwiązań,*
- d) inne: *nie dotyczy*

3) predyspozycje osobowościowe: *praworządność, sumienność, bezstronność, rzetelność, zdyscyplinowanie, samodzielność, umiejętność planowania i organizacji pracy, kreatywność, umiejętność rozwiązywania problemów, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, dokładność.*

### 3. Warunki pracy na stanowisku

- 1) *wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy.*
- 2) *pomieszczenia Wydziału mieszczą się na II piętrze budynku Urzędu Miasta przy Zielonym Rynku 11/13, w którym znajduje się winda. Praca wymaga przemieszczania się i współpracy z innymi wydziałami Urzędu Miasta, a także obecności w terenie przy okazji szkoleń zewnętrznych, bądź konieczności dostarczenia dokumentów do pozostałych lokalizacji Urzędu Miasta. Praca przy komputerze.*

### 4. Zasady podległości służbowej wynikające z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek

- 1) Bezpośredni przełożony: *Kierownik Referatu Ewidencji Gospodarczej*
- 2) Przełożony wyższego stopnia – *Dyrektor Wydziału Rozwoju Miasta*

DYREKTOR WYDZIAŁU

*Daria Figurska*

Włocławek, dnia *02.10.2023r.*

.....  
(podpis kierującego komórką organizacyjną Urzędu)