

## FORMULARZ OPISU STANOWISKA PRACY W URZĘDZIE

### A INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY

1. Stanowisko  
*pracownik ds. funduszu alimentacyjnego i świadczeń rodzinnych*
2. Referat  
-----

### B WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły)  
*wyższe lub średnie*
2. Wymagany profil (specjalność) ----
3. Obligatoryjne uprawnienia specjalistyczne -----
4. Doświadczenie zawodowe:
  - 1) doświadczenie zawodowe poza urzędem przy wykonywaniu podobnych czynności- *1 rok*
  - 2) doświadczenie w pracy w urzędzie, w tym na pokrewnych stanowiskach  
*- wskazane*
5. Predyspozycje osobowościowe  
*komunikatywność, obowiązkowość, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność redagowania pism, dyspozycyjność, operatywność i inicjatywa przy wykonywaniu obowiązków służbowych, umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych*  
*znajomość przepisów: ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawa o świadczeniach rodzinnych, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym.*

### C ZASADY WSPÓLZALEŻNOŚCI SŁUŻBOWEJ

1. Bezpośredni przełożony  
*kierownik MGOPS*

### D ZASADY ZWIERZCHNICTWA STANOWISK

1. Nazwy bezpośrednio podległych stanowisk
2. Nazwy stanowisk będących pod nadzorem merytorycznym

### E ZASADY ZASTĘPSTW NA STANOWISKACH

1. Osoba na stanowisku zastępuje (nazwa stanowiska)  
*pracownik ds świadczeń rodzinnych*
2. Osoba na stanowisku jest zastępowana przez (nazwa stanowiska)  
*pracownik ds świadczeń rodzinnych*

### F WARUNKI PRACY NA STANOWISKU

1. Opis warunków pracy na stanowisku

*Pomieszczenia biurowe znajdują się na I piętrze budynku Urzędu Miejskiego w Lubrańcu przy ul. Brzeskiej 49, w którym nie ma windy. Praca wymaga przemieszczania się między pokojami urzędu, poruszania się w terenie. Praca przy komputerze.*

Lubraniec 24.04.2017r.

.....  
( podpis osoby upoważnionej)

Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Lubrańcu



Maria Brzezińska