

■ **przykładowy formularz opisu stanowiska pracy**

|                                                                   |             |                                               |            |                    |        |
|-------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------|------------|--------------------|--------|
| nazwa stanowiska                                                  |             |                                               |            |                    |        |
| nazwa komórki organizacyjnej                                      |             |                                               |            |                    |        |
| nazwa stanowiska bezpośred. przełożonego                          |             |                                               |            |                    |        |
| nazwy stanowisk bezpośrednio podległych                           |             |                                               |            |                    |        |
| cel stanowiska                                                    |             |                                               |            |                    |        |
| główne zadania realizowane na stanowisku                          |             |                                               |            |                    |        |
| zakres kierowania                                                 |             |                                               |            |                    |        |
| podejmowania decyzji                                              |             |                                               |            |                    |        |
| obsługiwane urządzenia                                            |             |                                               |            |                    |        |
| wpływ na jakość produkcji, przychody lub koszty fs                |             |                                               |            |                    |        |
| uciążliwość stanowiska pracy                                      |             |                                               |            |                    |        |
| kryteria oceny efektywności                                       |             |                                               |            |                    |        |
|                                                                   |             |                                               |            |                    |        |
| wymagane wykształcenie                                            |             | rodzaj szkoły, kierunek, specjalność          |            |                    |        |
|                                                                   | niezbędne   |                                               |            |                    |        |
|                                                                   | idealne     |                                               |            |                    |        |
| wymagane kursy, szkolenia                                         |             |                                               |            |                    |        |
| wymagane uprawnienia zawodowe                                     |             |                                               |            |                    |        |
|                                                                   | krytyczne   |                                               |            |                    |        |
|                                                                   | pożądane    |                                               |            |                    |        |
| wymagane doświadczenie zawodowe                                   |             | stanowisko, zadania, czas zatrudnienia        |            |                    |        |
|                                                                   | niezbędne   |                                               |            |                    |        |
|                                                                   | idealne     |                                               |            |                    |        |
| wymagana wiedza i umiejętności                                    |             |                                               |            |                    |        |
| wymagana znajomość języków obcych                                 |             | język                                         | podstawowy | komunikatywny      | biegły |
|                                                                   |             | j. 1                                          |            |                    |        |
|                                                                   |             | j. 2                                          |            |                    |        |
| wymagana znajomość obsługi komputerów                             |             | programy, poziom ich znajomości               |            |                    |        |
| niezbędne cechy osobowe                                           |             |                                               |            |                    |        |
| na opisane stanowisko można awansować na stanowiska               |             | wartość, kryteria awansu, niezbędne szkolenia |            |                    |        |
|                                                                   | specjalisty |                                               |            |                    |        |
| z opisanego stanowiska można awansować na stanowiska              |             | wartość, kryteria awansu, niezbędne szkolenia |            |                    |        |
|                                                                   | dyrektora   |                                               |            |                    |        |
| możliwa jest rekrutacja zewnętrzna na opisywane stanowisko        |             |                                               |            |                    |        |
| pracownik zajmujący to stanowisko oceniany jest w srk formularzem |             |                                               |            |                    |        |
| kategoria zaszeregowania w taryfikatorze                          |             |                                               |            |                    |        |
| zatwierdzenie dokumentu                                           |             |                                               |            |                    |        |
| data i podpis kierownika:                                         |             |                                               |            |                    |        |
| podpis osoby odpowiedzialnej z działu kadr:                       |             |                                               |            |                    |        |
| aktualizacja karty opisu stanowiska pracy                         |             |                                               |            |                    |        |
| nazwisko i imię zatwierdzającego                                  | podpis      | data ostatniej aktualizacji                   |            | wprowadzone zmiany |        |
|                                                                   |             |                                               |            |                    |        |
|                                                                   |             |                                               |            |                    |        |