

**STANOWISKA W URZĘDZIE GMINY KROŚCIENKO WYŻNE NA
KTÓRYCH STOSUNEK PRACY NAWIĄZANO NA PODSTAWIE
UMOWY O PRACĘ**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie lub umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
I. Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz gminy	XVII	5 – 8	Wyższe	4
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI	3 – 7	Wg odrębnych przepisów	
3.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIV	2 – 5	Wg odrębnych przepisów	
4.	Kierownik referatu	XIII	3 – 7	Wyższe	4
5.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIV	2 – 5	Wg odrębnych przepisów	
6.	Inspektor ochrony danych	XIV	2-5	Wg odrębnych przepisów	
II. Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XVIII	6	Wg odrębnych przepisów	

2.	Główny specjalista	XIII	4	Wyższe ¹	4
3.	Inspektor	XI	---	Wyższe ¹ Średnie ²	3 5
4.	Specjalista	X	---	Wyższe ¹ Średnie ²	3
5.	Podinspektor	X	---	Wyższe ¹ Średnie ²	- 3
6.	Informatyk	X	---	Wyższe ¹ Średnie ²	3
7.	Referent, kasjer,	VIII	---	Średnie ²	1
8.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VII	---	Średnie ²	---
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Sekretarka	VII	---	Średnie ²	---
2.	Kierownik kancelarii tajnej	VIII	---	Średnie ²	3
3.	Pomoc administracyjna	IV	---	Zasadnicze ³	---
4.	Konserwator	V	---	Zasadnicze ³	---
5.	Robotnik	II	---	Podstawowe ⁴	---
6.	Sprzątaczką	II	---	Podstawowe ⁴	---
7.	Goniec	II	---	Podstawowe ⁴	---

¹⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 i 1088), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

²⁾ Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁴⁾ Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.