

Akceptuję

Załącznik Nr 1
do procedury zatrudniania pracowników na wolne
stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska
urzędnicze w MOSiR w Ostrołęce

.....
(podpis Dyrektora MOSiR)

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ostrołęce

Opis stanowiska pracy pracownika

.....
(nazwa stanowiska pracy, zgodna z zapisami Regulaminu Organizacyjnego MOSiR)

I. Dane organizacyjne.

1. Komórka organizacyjna:
2. Stanowisko etatowe:
3. Stanowisko jest bezpośrednio podległe:

II. Cel istnienia stanowiska :

.....
.....

III. Główne obowiązki:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

IV. Zakres odpowiedzialności:

1. Osoba zatrudniona na tym stanowisku jest odpowiedzialna w szczególności za :

- 1)

- 2)
- 3)
- 4)

2. Osoba zatrudniona na tym stanowisku ponosi odpowiedzialność:

- 1) porządkową za naruszenie obowiązków pracownika samorządowego, w tym zaniedbania w realizacji zadań,
- 5) majątkową za szkody wyrządzone Ośrodkowi w/g Kodeksu Pracy
- 6) karą za naruszenie postanowień ustawy o ochronie danych osobowych.

V. Kontakty służbowe:

- 1) Wewnętrzne z pracownikami Ośrodka
- 2) Zewnętrzne z interesantami oraz

VI. Wymagania osobowe:

- 1) Wykształcenie
- 2) Specjalizacja.....
- 3) Doświadczenie zawodowe: staż pracy w tym.....
przy wykonywaniu podobnych czynności

VII. Pożądane kwalifikacje:

Znajomość przepisów z zakresu:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

VIII. Wymagane cechy osobowe:

- 1).....
- 2).....

IX. Wymagane umiejętności:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

X. Uprawnienia:

1. Podstawowe uprawnienia regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, odpowiednie przepisy Kodeksu pracy oraz Regulaminu pracy Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ostrołęce.

2. W zakresie zapewnienia pogłębiania wiedzy i podnoszenia kwalifikacji pracownik zatrudniony na tym stanowisku ma możliwość:

- udziału w szkoleniach,
- dostępu do aktów normatywnych regulujących sprawy związane z organizacją i funkcjonowaniem danej komórki organizacyjnej oraz przepisów prawnych.

XI. Zastępstwa:

- czynne – pracownika zastępuje
- bierne- pracownik zatrudniony na tym stanowisku jest zastępowany przez

.....

.....

(sporządził)

.....

(Podpis Dyrektora)

.....

(otrzymałem (am) data i podpis pracownika)