

**WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY W SADKACH
NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie, staż pracy)
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1.	Sekretarz gminy	XXII	wyższe, co najmniej 4-letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego, w tym co najmniej 2-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XXI	według odrębnych przepisów
3.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XX	według odrębnych przepisów
4.	Kierownik referatu	XIX	wyższe, 4-letni staż pracy, preferowane wykształcenie – kierunkowe, zgodnie z zadaniami referatu
Stanowiska Urzędnicze			
5.	Główny specjalista	XVII	wyższe, 4-letni staż pracy preferowane wykształcenie – kierunkowe, zgodnie z zakresem czynności pracownika
6.	Starszy inspektor	XVII	wyższe, 4-letni staż pracy preferowane wykształcenie – kierunkowe, zgodnie z zakresem czynności pracownika
7.	Inspektor	XVII	wyższe, 3-letni staż pracy preferowane wykształcenie – kierunkowe, zgodnie z zakresem czynności pracownika średnie – 5 – letni staż pracy

8.	Starszy specjalista	XVII	wyższe, 3-letni staż pracy preferowane wykształcenie – kierunkowe, zgodnie z zakresem czynności pracownika
9.	Starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych)	XVIII	wyższe, 3-letni staż pracy, preferowane wykształcenie – wyższe informatyczne, zgodnie z zakresem czynności pracownika
10.	Starszy informatyk	XVII	wyższe, 3-letni staż pracy, preferowane wykształcenie – wyższe informatyczne zgodnie z zakresem czynności pracownika
11.	Informatyk	XVI	<ul style="list-style-type: none"> • wyższe, preferowane wykształcenie – wyższe informatyczne zgodnie z zakresem czynności pracownika • średnie, 3-letni staż pracy, preferowane – wykształcenie wyższe informatyczne zgodnie z zakresem czynności pracownika
12.	Administrator (baz danych, systemów komputerowych)	XVI	wyższe - preferowane wykształcenie – wyższe informatyczne średnie, 3-letni staż pracy, preferowane – wykształcenie wyższe informatyczne
13.	Podinspektor	XV	Wyższe -preferowane kierunkowe, zgodnie z zakresem czynności pracownika średnie, 3-letni staż pracy
14.	Samodzielny referent	XIV	średnie, 2-letni staż pracy
15.	Referent, kasjer, księgowy	XIII	średnie, 2-letni staż pracy
16.	Młodszy referent, młodszy księgowy, Archiwista	XII	średnie
Stanowiska w Straży Gminnej			
17.	Komendant Straży gminnej	XX	wyższe, 5 - letni staż pracy

18.	Starszy inspektor	XVII	<ul style="list-style-type: none"> • wyższe, 3 - letni staż pracy • średnie, 6 – letni staż pracy
19.	Inspektor	XVI	<ul style="list-style-type: none"> • wyższe, 2 - letni staż pracy • średnie, 5 –letni staż pracy
20.	Młodszy inspektor	XV	<ul style="list-style-type: none"> • wyższe • średnie, 3 – letni staż pracy
21.	Starszy strażnik	XIV	średnie, 3 - letni staż pracy
22.	Strażnik	XIV	średnie, 2 - letni staż pracy
23.	Młodszy strażnik	XII	średnie, 1 - rok stażu pracy
24.	Aplikant	VIII	średnie
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych			
25.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XV	wyższe, 3-letni staż pracy
		XIV	wyższe
26.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII	średnie, 3-letni staż pracy
		XI	średnie, 2-letni staż pracy
		X	Średnie

Stanowiska pomocnicze i obsługi			
27.	Sekretarka	XI	średnie
28.	Kancelista	X	średnie, 2-letni staż pracy
30.	Pomoc administracyjna	X	średnie
31.	Robotnik gospodarczy	IX	podstawowe
32.	Sprzątaczk	IX	podstawowe
33.	Goniec	IX	podstawowe