

ZARZĄDZENIE Nr 24/2013
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach

z dnia 25 października 2013 r.

zmieniające Zarządzenie Nr 5/2011 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach z dnia 15 marca 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania w Powiatowym Urzędzie Pracy

Działając na podstawie art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 poz. 1050 z późn. zm.) oraz na podstawie § 10 pkt. 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach zatwierdzonego Uchwałą Nr 312/2012 Zarządu Powiatowego Żarskiego z dnia 20 grudnia 2012 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach zmienia się załącznik Nr 2 do regulaminu wynagradzania, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Organizacyjno Administracyjnego oraz Kierownikowi Oddziału w Lubsku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

ZASTĘPCA DYREKTORA

Maria Kozłowska

Tabela stanowisk, zaszerogowań i kwalifikacji pracowników

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszerogowania od-do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska Kierownicze urzędnicze				
1.	Dyrektor	XIX – zgodnie z Zarządzeniem nr 10/2009 Starosty Żarskiego z dnia 23.04.2009 r	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Zastępca Dyrektora	XVII – zgodnie z Zarządzeniem nr 10/2009 Starosty Żarskiego z dnia 23.04.2009 r.	wyższe ²⁾	5
3.	Kierownik Oddziału	XV-XIX	wyższe ²⁾	5
4.	Główny Księgowy	XVI-XIX	Według odrębnych przepisów	
5.	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVIII	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
6.	Kierownik (działu)	XII-XVIII	Wyższe ²⁾	5 lat , zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych lub 3 lata (działalności gospodarczej)
Stanowiska urzędnicze				
7.	Doradca zawodowy	XII-XV	wyższe	rok w zakresie poradnictwa zawodowego
8.	Doradca zawodowy – stażysta	IX-XI	wyższe	-
9.	Pośrednik pracy	VIII-XIV	wyższe	rok w zakresie pośrednictwa pracy
10.	Pośrednik pracy - stażysta	VII-XI	wyższe	-
			Średnie	1rok
11.	Specjalista ds. programów	XI-XIV	wyższe	rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy
12.	Specjalista ds. programów – stażysta	IX-XII	wyższe	-
			średnie	1

RADCA PRAWNY
Paweł Nowakowski
 R-ZG-ZG-593

ZASTĘPCA DYREKTORA
Maria Kozłowska

13.	Specjalista ds. rozwoju zawodowego	XII-XV	wyższe	rok w zakresie organizacji szkoleń
14.	Specjalista ds. rozwoju zawodowego – stażysta	IX-XII	wyższe	-
			średnie	1 rok
15.	Lider klubu pracy	X-XIV	średnie	rok w zakresie pomocy w poszukiwaniu pracy
16.	Lider klubu pracy – stażysta	VIII-XI	średnie	1 rok
17.	Specjalista ds. rejestracji	VII-XIV	Wyższe	1
			Średnie	2
18.	Specjalista ds. ewidencji i świadczeń	VII-XIV	Wyższe	1
			Średnie	2
19.	Specjalista ds. analiz rynku pracy	VII-XIV	Wyższe	1
			Średnie	2
20.	Specjalista ds. aktywizacji	VII-XIV	Wyższe	1
			Średnie	2
21.	Referent ds. rejestracji, ewidencji i świadczeń, analiz rynku pracy, aktywizacji	VII-XI	Średnie	-
22.	Starszy informatyk	X-XV	wyższe ²⁾	5
23.	Informatyk	IX- XIV	wyższe ²⁾	4
			średnie ³⁾	5
24.	Starszy inspektor	IX-XIV	wyższe ²⁾	4
			średnie ³⁾	-
25.	Inspektor	IX-XIII	Wyższe ²⁾	2
			Średnie ³⁾	4
26.	Samodzielny referent	VII-XIII	Wyższe ²⁾	2
27.	Starszy księgowy	VII-XIV	Wyższe ²⁾	2
			Średnie ³⁾	4
28.	Starszy referent	VI-XII	Wyższe ²⁾	-
			Średnie ³⁾	2
29.	Księgowy	VI-XIII	Wyższe ²⁾	-
			Średnie ³⁾	2
30.	Referent	V-XI	Średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i Obsługi				
31.	Sekretarka	IV-X	Średnie ³⁾	-
32.	Archiwista, kancelista	V-VII	Średnie ³⁾	1
			Zasadnicze zawodowe ⁵⁾	2
33.	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	IX - XII	Według odrębnych przepisów	
34.	Pomoc administracyjna (biurowa)	III-IX	Średnie ³⁾	-
35.	Robotnik gospodarczy	II-VIII	Zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
			Podstawowe	-
36.	Sprzątaczką	I-V	Podstawowe ⁴⁾	-

RADCA PRAWNY
Paweł Nowakowski
R-ZG-ZG-593

ZASTĘPCA DYREKTORA
Maria Kozłowska

- 1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych.
- 2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.
- 5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonanie zadań na stanowisku.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Maria Kozłowska

RADCA PRAWNY
Paweł Nowakowski
R-ZG-ZG-593