Załącznik Nr 3

do Regulaminu naboru

na wolne stanowiska urzędnicze

 w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze

w Urzędzie Gminy Krupski Młyn

Zakres czynności i obowiązków

1. **Dane organizacyjne**

Nazwa jednostki:…………………………………………………………………………..

Komórka organizacyjna: ……………………………………………………………………

Stanowisko: ………………………………………………………………………………...

Wymiar czasu pracy: ……………………………………………………………………….

1. **Miejsce w strukturze organizacyjnej**

……………………………………………………………………………………………..

1. **Zakres odpowiedzialności pracownika**

…………………………………………………………………………………………….....

1. **Cel istnienia stanowiska**

…………………………………………………………………………………………………...

1. **Główne obszary działania**

…………………………………………………………………………………………………...

1. **Główne obowiązki**

…………………………………………………………………………………………………

1. **Odpowiedzialność**

…………………………………………………………………………………………………...

1. **Decyzje**

…………………………………………………………………………………………………...

1. **Złożoność i kreatywność**

…………………………………………………………………………………………………...

1. **Kontakty i reprezentacja**

…………………………………………………………………………………………………...

1. **Wiedza i umiejętności**

 Wykształcenie: ……………………………………………………………………………...

 Wiedza: ……………………………………………………………………………………..

 Niezbędne umiejętności: ……………………………………………………………………

 Doświadczenie zawodowe: …………………………………………………………………

………………………………. …………………………..

 (miejscowość, data) (kierownik zakładu pracy)

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z niniejszym zakresem obowiązków i będę go przestrzegać.

………………………………. …………………………..

 (miejscowość, data) (podpis pracownika)