

Zarządzenie Nr 1/IX/2016
Dyrektora Zakładu Aktywności Zawodowej
Zakładu Usług Pralniczych
w Wodzisławiu Śląskim
z dnia 28.09.2016 r.

w sprawie: wprowadzenia Aneksu Nr 1/2016 do treści Regulaminu Wynagradzania Zakładu Aktywności Zawodowej Zakładu Usług Pralniczych w Wodzisławiu Śląskim.

Zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam Aneks Nr 1/2016 do Regulaminu Wynagradzania Zakładu Aktywności Zawodowej Zakładu Usług Pralniczych w Wodzisławiu Śląskim, obejmujący zmianę Załącznika Nr 1 do Regulaminu Wynagradzania Zakładu Aktywności Zawodowej Zakładu Usług Pralniczych w Wodzisławiu Śląskim z dnia 6 maja 2015 r., obejmującego wykaz stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR

mgr Dezyderiusz Szwagrak

Adam Duży
Adam Duży

**WYKAZ STANOWISK
KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH, URZĘDNICZYCH,
POMOCNICZYCH I OBSŁUGI**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne			Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego
		Minimalne	Pożądane	Staż pracy w latach		
1	2	3	4	5	6	8
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1	Główny księgowy	według odrębnych przepisów			XVI	2-4
2	Zastępca głównego księgowego	wyższe ekonomiczne lub poddyplomowe ekonomiczne	3		XIV	2-4
3	Kierownik zespołu	wyższe ²	5		X	2-4
Stanowiska urzędnicze						
1	Księgowy	wyższe ²	-		VI	2
		średnie ³	2			
2	Starszy inspektor	wyższe ²	4		IX	2
		średnie ³	5			
3	Specjalista	wyższe ²	4		VIII	2
		średnie ³	5			
4	Inspektor	wyższe ²	2		IX	2
		średnie ³	4			
5	Samodzielny referent	wyższe ²	2		VII	2
		średnie ³	4			
6	Starszy księgowy	wyższe ²	2		VII	2
		średnie ³	4			
7	Starszy referent	wyższe ²	-		VI	2
		średnie ³	2			
8	Podinspektor	wyższe ²	-		VI	2
		średnie ³	2			
9	Referent	średnie ³	-		V	2
Stanowiska pomocnicze i obsługi						
1	Kierowca samochodu towarowo- osobowego	według odrębnych przepisów	-		IX	-

2	Kierowca samochodu dostawczego	według odrębnych przepisów	-	VII	-
3	Kierowca samochodu osobowego	według odrębnych przepisów	-	V	-
4	Robotnik gospodarczy (magazynowy)	zasadnicze zawodowe	-	II	-
5	Goniec	podstawowe	-	II	-
6	Robotnik	podstawowe	-	I	-
7	Psycholog	według odrębnych przepisów	-	XIV	-
8	Starsza pielęgniarka	według odrębnych przepisów	-	XII	-
9	Pielęgniarka	według odrębnych przepisów	-	XI	-
10	Technik fizjoterapii	średnie medyczne	-	XI	-
11	Starszy technik fizjoterapii	średnie medyczne	5	XIII	-
12	Instruktor terapii zajęciowej	średnie ³ i policealna szkoła odpowiedniej specjalności	-	XI	-
13	Instruktor terapii	średnie i kurs specjalistyczny	-	VII	-
14	Starszy instruktor terapii zajęciowej	średnie i policealna szkoła odpowiedniej specjalności	5	XII	-
15	Starszy instruktor terapii	średnie i kurs specjalistyczny	5	XI	-
16	Opiekun	średnie ³	1	VII	-
		szkoła asystentek medycznych			
17	Młodszy opiekun	średnie ³	-	V	-
		szkoła asystentek medycznych			

18	Pracznia	podstawowe	-	VI	-
19	Prasowacz	podstawowe	-	VI	-
20	Recepcjonista	średnie ³⁾	1	IV	-
		zasadnicze zawodowe	2		
21	Sekretarka	średnie ³⁾	-	IV	-
22	Szwacz	podstawowe	-	VI	-
23	Maglarz	podstawowe	-	VI	-
24	Kierownik pralni	wyższe ²⁾	-	VIII	2-4
		średnie ³⁾	4		
25	Terapeuta	wyższe ²⁾	-	XIII	-
26	Sprzątacznia	podstawowe	-	I	-
27	Pomoc administracyjna (biurowa)	średnie ³⁾	-	III	-
28	Konservator	średnie zawodowe	-	V	-
		zasadnicze zawodowe ⁵⁾			
29	Starszy konserwator	średnie zawodowe	3	VI	-
		zasadnicze zawodowe ⁵⁾			

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.

Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie 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 wykonywanie 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 wykonywanie zadań na stanowisku.

6) Wymagania te są określone w Karcie EURES (Dz. Urz. UE C 311 z 16.11.2010, str. 6).