

Załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Główny księgowy	XVI - XIX	7	według odrębnych przepisów	
2.	Kierownik działu	XII - XIX	7	wyższe ²⁾	5
3.	Zastępca kierownika działu	X - XVII	4	wyższe ²⁾	4
Stanowiska urzędnicze					
1.	Administrator	XII - XVII	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	4
2.	Główny specjalista	XII - XVII	3	wyższe ²⁾	5
3.	Radca prawny	XIII - XVIII	6	według odrębnych przepisów	
4.	Starszy specjalista	X - XVI	-	wyższe ²⁾	5
5.	Starszy inspektor Informatyk	IX - XV	-	wyższe ²⁾	4
				średnie ³⁾	5
6.	Specjalista	VIII - XIV	-	wyższe ²⁾	4
				średnie ³⁾	5
7.	Inspektor	IX - XV	-	wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	4

8.	Samodzielny referent, Starszy księgowy	VII - XIII	-	wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	4
9.	Starszy referent, Podinspektor, Księgowy, Kasjer	VI - XII	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	2
10.	Referent	V - XI	-	średnie ³⁾	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Główny specjalista	XVI - XVIII	4	wyższe specjalistyczne (np. pedagog, logopeda, psycholog)	5
				wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	6
2.	Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	XV - XVII	4	wyższe według odrębnych przepisów	5
				dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
3.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XIV - XVII	3	wyższe według odrębnych przepisów	5
				dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
4.	Konsultant	XIV - XVI	-	wyższe ²⁾	3

5.	Starszy terapeuta	XIV - XVI	-	wyższe ²⁾	5
6.	Specjalista pracy socjalnej	XIII - XVI	2	wyższe według odrębnych przepisów	3
				dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
7.	Specjalista pracy z rodziną	XIII - XVI	2	wyższe pedagogiczne, psychologiczne lub na kierunku nauki o rodzinie	3
8.	Terapeuta	XIII - XV	-	wyższe ²⁾	-
9.	Starszy pracownik socjalny	XII - XIV	-	według odrębnych przepisów	5
10.	Starsza pielęgniarka	XII - XV	-	według odrębnych przepisów	
11.	Starszy technik fizjoterapii	XIII - XV	-	średnie medyczne	5
12.	Starszy instruktor terapii zajęciowej	XII - XIV	-	średnie i policealna szkoła odpowiedniej specjalności	5
	Starszy instruktor ds. kulturalno – oświatowych			średnie ³⁾	
13.	Pracownik socjalny	XI - XIII	-	według odrębnych przepisów	-
14.	Starszy opiekun	XI - XIII	-	średnie ³⁾	5
				szkoła asystentek medycznych	
15.	Pielęgniarka	XI - XIII	-	według odrębnych przepisów	
	Starsza opiekunka środowiskowa			dyplom w zawodzie	5

16.	Technik fizjoterapii	XI - XIII	-	średnie medyczne	-
	Instruktor ds. kulturalno – oświatowych			średnie ³⁾	
	Instruktor terapii zajęciowej			średnie ³⁾ i policealna szkoła odpowiedniej specjalności	
17.	Opiekunka środowiskowa	X - XII	-	dyplom w zawodzie	-
18.	Aspirant pracy socjalnej	IX - XI	-	średnie ³⁾	-
19.	Asystent osoby niepełnosprawnej	VII - XI	-	dyplom w zawodzie	1
	Opiekun			średnie ³⁾	
	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej			szkoła asystentek medycznych	
20.	Młodszy opiekun	V - IX	-	średnie ³⁾	-
				szkoła asystentek medycznych	
	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy społecznej			podstawowe ⁴⁾	
21.	Kierowca samochodu towarowo – osobowego	IX - XII	-	według odrębnych przepisów	
22.	Pomoc kuchenna	IV - VII	-	podstawowe ⁴⁾	-
23.	Sprzątaczką	I - VI	-	podstawowe ⁴⁾	-
24.	Robotnik	I - VI	-	podstawowe ⁴⁾	-

- 1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych 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.
- 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 umiejętności wykonywania czynności.