

Wykaz stanowisk, kategorie zaszeregowania, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, maksymalny poziom dodatku funkcyjnego, wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na umowę o pracę.

Lp.	Stanowisko	Wynik wartościowania stanowiska pracy	Kategoria zaszeregowania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego		Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego		Wymagania kwalifikacyjne	
		pkt od-do	kategoria zaszeregowania	kwota w złotych	stawka	kwota w złotych	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4		5		6	7
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze¹⁾								
1.	Sekretarz Miasta	526-561	XXII	7200	9	2100	wyższe ²⁾	4 (w administracji samorządowej, w tym 2 na stanowisku kierowniczym)
2.	Zastępca Skarbnika Miasta	491-525	XXI	6900	8	1980	wyższe ekonomiczne lub poddyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	491-525	XXI	6900	8	1980	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	386-420	XVIII	5700	5	1320	według odrębnych przepisów	
5.	Kierownik wydziału	491-525	XXI	6900	8	1980	wyższe ²⁾	5
		456-490	XX	6400				
		421-455	XIX	6000				
6.	Kierownik biura	456-490	XX	6400	7	1760	wyższe ²⁾	5
		421-455	XIX	6000				
7.	Główny księgowy – Kierownik referatu	421-455	XIX	6000	7	1760	wyższe ²⁾	4
							z zastosowaniem odrębnych przepisów	
8.	Audytor wewnętrzny	386-420	XVIII	5700	-	-	według odrębnych przepisów	
9.	Zastępca głównego księgowego	351-385	XVII	5300	5	1320	wyższe ekonomiczne lub poddyplomowe ekonomiczne	3
10.	Zastępca kierownika wydziału	456-490	XX	6400	7	1760	wyższe ²⁾	4
		421-455	XIX	6000				
		386-420	XVIII	5700				
11.	Zastępca kierownika biura	386-420	XVIII	5700	5	1320	wyższe ²⁾	4
12.	Kierownik referatu	421-455	XIX	6000	7	1760	wyższe ²⁾	4
		386-420	XVIII	5700				

Lp.	Stanowisko	Wynik wartościowania stanowiska pracy	Kategoria zaszeregowania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego		Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego		Wymagania kwalifikacyjne	
		pkt od-do	kategoria zaszeregowania	kwota w złotych	stawka	kwota w złotych	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4		5		6	7
II. Stanowiska kierownicze urzędnicze w straży miejskiej ¹⁾								
13.	Komendant Straży Miejskiej	456-490	XX	6400	8	1980	wyższe ²⁾	5
14.	Zastępca Komendanta Straży Miejskiej	386-420	XVIII	5700	7	1760	wyższe ²⁾	4
III. Stanowiska urzędnicze								
15.	Radca prawny	416	XVIII	5700	6	1540	według odrębnych przepisów	
16.	Główny specjalista ds. BHP	351-385	XVII	5300	-	-	według odrębnych przepisów	
17.	Główny specjalista	351-385	XVII	5300	-	-	wyższe ²⁾	4
		316-350	XVI	5000				
18.	Starszy inspektor	386-420	XVIII	5700	-	-	wyższe ²⁾	4
		351-385	XVII	5300				
		316-350	XVI	5000				
		281-315	XV	4700				
		246-280	XIV	4500				
19.	Inspektor	351-385	XVII	5300	-	-	wyższe ²⁾ lub średnie ³⁾	3 lub 5
		316-350	XVI	5000				
		281-315	XV	4700				
		246-280	XIV	4500				
		211-245	XIII	4300				
20.	Starszy specjalista	316-350	XVI	5000	-	-	wyższe ²⁾	3
21.	Starszy informatyk	281-315	XV	4700	-	-	wyższe ²⁾	3
22.	Starszy specjalista ds. BHP	316-350	XVI	5000	-	-	według odrębnych przepisów	
23.	Specjalista ds. BHP	281-315	XV	4700	-	-	według odrębnych przepisów	
24.	Specjalista	316-350	XVI	5000	-	-	wyższe ²⁾ lub średnie ³⁾	- lub 3
		281-315	XV	4700				
		246-280	XIV	4500				
		211-245	XIII	4300				
25.	Podinspektor, informatyk	281-315	XV	4700	-	-	wyższe ²⁾ lub średnie ³⁾	- lub 3
		246-280	XIV	4500				
		211-245	XIII	4300				
		181-210	XII	4100				

Lp.	Stanowisko	Wynik wartościowania stanowiska pracy	Kategoria zaszeregowania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego		Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego		Wymagania kwalifikacyjne	
		pkt od-do	kategoria zaszeregowania	kwota w złotych	stawka	kwota w złotych	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4		5		6	7
26.	Referent	211-245	XIII	4300	-	-	średnie ³⁾	2
		181-210	XII	4100				
		151-180	XI	3900				
		121-150	X	3700				
		91-120	IX	3500				
27.	Referent zatrudniony w ramach umowy zastępstwa	91-120	IX	3500	-	-	średnie ³⁾	2
28.	Kasjer	181-210	XII	4100	-	-	średnie ³⁾	2
29.	Młodszy referent	211-245	XIII	4300	-	-	średnie ³⁾	-
		181-210	XII	4100				
		151-180	XI	3900				
		121-150	X	3700				
		91-120	IX	3500				
		81-90	VIII	3300				
IV. Stanowiska urzędnicze w straży miejskiej								
30.	Starszy inspektor	281-315	XV	4700	-	-	wyższe ²⁾	3
							średnie ³⁾	6
31.	Inspektor	281-315	XV	4700	-	-	wyższe ²⁾	2
							średnie ³⁾	5
32.	Młodszy inspektor	246-280	XIV	4500	-	-	wyższe ²⁾	-
							średnie ³⁾	3
33.	Starszy specjalista	211-245	XIII	4300	-	-	średnie ³⁾	3
34.	Specjalista	211-245	XIII	4300	-	-	średnie ³⁾	3
35.	Młodszy specjalista	211-245	XIII	4300	-	-	średnie ³⁾	3
36.	Starszy strażnik	211-245	XIII	4300	-	-	średnie ³⁾	3
37.	Strażnik	181-210	XII	4100	-	-	średnie ³⁾	2
38.	Młodszy strażnik	181-210	XII	4100	-	-	średnie ³⁾	1
39.	Aplikant	76-80	VII	3200	-	-	średnie ³⁾	-
V. Stanowiska pomocnicze i obsługi								
40.	Sekretarka	121-150	X	3700	-	-	średnie ³⁾	-
		91-120	IX	3500				
41.	Kancelista	121-150	X	3700	-	-	średnie ³⁾	2
		91-120	IX	3500				

Lp.	Stanowisko	Wynik wartościowania stanowiska pracy	Kategoria zaszeregowania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego		Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego		Wymagania kwalifikacyjne	
		pkt od-do	kategoria zaszeregowania	kwota w złotych	stawka	kwota w złotych	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4		5		6	7
42.	Pomoc administracyjna	91-120	IX	3500	-	-	średnie ³⁾	-
		81-90	VIII	3300				
		76-80	VII	3200				
43.	Konserwator	81-90	VIII	3300	-	-	zasadnicze zawodowe ⁴⁾	-
44.	Magazynier	81-90	VIII	3300	-	-	średnie ³⁾	-
45.	Kierowca samochodu osobowego	76-80	VII	3200	-	-	według odrębnych przepisów	
46.	Operator urządzeń powielających	71-75	VI	3100	-	-	podstawowe ⁵⁾	-
47.	Robotnik gospodarczy	66-70	V	3000	-	-	podstawowe ⁵⁾	-
48.	Dozorca	61-65	IV	2900	-	-	podstawowe ⁵⁾	-
49.	Sprzątaczką	51-60	III	2800	-	-	podstawowe ⁵⁾	-
50.	Goniec	51-60	III	2800	-	-	podstawowe ⁵⁾	-

¹⁾ 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⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

**PREZYDENT MIASTA
KĘDZIERZYN-KOŹLE
Sabina Nowosielska (-)**

Odpowiedzialny za sporządzenie informacji:
Sekretarz Miasta
Kierownik Wydziału Organizacyjnego
Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle
Zbigniew Romanowicz (-)