

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 urzędnicze ¹⁾								
1.	Sekretarz Miasta	526-561	XXII	7 900	9	2100	wyższe ²⁾	4 (w administracji samorządowej, w tym 2 na stanowisku kierowniczym)
2.	Kierownik wydziału	491-525	XXI	7 600	8	1980	wyższe ²⁾	5
		456-490	XX	7 100				
		421-455	XIX	6 600				
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	491-525	XXI	7 600	8	1980	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik biura	456-490	XX	7 100	7	1760	wyższe ²⁾	5
		421-455	XIX	6 600				
5.	Zastępca kierownika wydziału	456-490	XX	7 100	7	1760	wyższe ²⁾	4
		421-455	XIX	6 600				
		386-420	XVIII	6 300				
6.	Główny księgowy – Kierownik referatu	421-455	XIX	6 600	7	1760	wyższe ²⁾	4
							z zastosowaniem odrębnych przepisów	
7.	Kierownik referatu	421-455	XIX	6 600	7	1760	wyższe ²⁾	4
		386-420	XVIII	6 300				
8.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	386-420	XVIII	6 300	5	1320	według odrębnych przepisów	
9.	Zastępca kierownika biura	386-420	XVIII	6 300	5	1320	wyższe ²⁾	4
10.	Audytór wewnętrzny	386-420	XVIII	6 300	-	-	według odrębnych przepisów	
11.	Zastępca głównego księgowego	351-385	XVII	5 900	5	1320	wyższe ekonomiczne lub poddyplomowe ekonomiczne	3

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⁾								
12.	Komendant Straży Miejskiej	456-490	XX	7 100	8	1980	wyższe ²⁾	5
13.	Zastępca Komendanta Straży Miejskiej	386-420	XVIII	6 300	7	1760	wyższe ²⁾	4
III. Stanowiska urzędnicze								
14.	Radca prawny	386-420	XVIII	6 300	6	1540	według odrębnych przepisów	
15.	Główny specjalista ds. BHP	351-385	XVII	5 900	-	-	według odrębnych przepisów	
16.	Główny specjalista	351-385	XVII	5 900	-	-	wyższe ²⁾	4
		316-350	XVI	5 500				
17.	Starszy inspektor	386-420	XVIII	6 300	-	-	wyższe ²⁾	4
		351-385	XVII	5 900				
		316-350	XVI	5 500				
		281-315	XV	5 200				
		246-280	XIV	5 000				
18.	Inspektor	351-385	XVII	5 900	-	-	wyższe ²⁾ lub średnie ³⁾	3 lub 5
		316-350	XVI	5 500				
		281-315	XV	5 200				
		246-280	XIV	5 000				
		211-245	XIII	4 800				
19.	Starszy specjalista	316-350	XVI	5 500	-	-	wyższe ²⁾	3
20.	Starszy informatyk	281-315	XV	5 200	-	-	wyższe ²⁾	3
21.	Starszy specjalista ds. BHP	316-350	XVI	5 500	-	-	według odrębnych przepisów	
22.	Specjalista ds. BHP	281-315	XV	5 200	-	-	według odrębnych przepisów	
23.	Specjalista	316-350	XVI	5 500	-	-	wyższe ²⁾ lub średnie ³⁾	- lub 3
		281-315	XV	5 200				
		246-280	XIV	5 000				
		211-245	XIII	4 800				
24.	Podinspektor, informatyk	281-315	XV	5 200	-	-	wyższe ²⁾ lub średnie ³⁾	- lub 3
		246-280	XIV	5 000				
		211-245	XIII	4 800				
		181-210	XII	4 600				

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
25.	Referent	211-245	XIII	4 800	-	-	średnie ³⁾	2
		181-210	XII	4 600				
		151-180	XI	4 300				
		121-150	X	4 100				
		91-120	IX	3 900				
26.	Kasjer	181-210	XII	4 600	-	-	średnie ³⁾	2
27.	Młodszy referent	211-245	XIII	4 800	-	-	średnie ³⁾	-
		181-210	XII	4 600				
		151-180	XI	4 300				
		121-150	X	4 100				
		91-120	IX	3 900				
		81-90	VIII	3 700				
IV. Stanowiska urzędnicze w straży miejskiej								
28.	Starszy inspektor	281-315	XV	5 200	-	-	wyższe ²⁾	3
							średnie ³⁾	6
29.	Inspektor	281-315	XV	5 200	-	-	wyższe ²⁾	2
							średnie ³⁾	5
30.	Młodszy inspektor	246-280	XIV	5 000	-	-	wyższe ²⁾	-
							średnie ³⁾	3
31.	Starszy specjalista	211-245	XIII	4 800	-	-	średnie ³⁾	3
32.	Specjalista	211-245	XIII	4 800	-	-	średnie ³⁾	3
33.	Młodszy specjalista	211-245	XIII	4 800	-	-	średnie ³⁾	3
34.	Starszy strażnik	211-245	XIII	4 800	-	-	średnie ³⁾	3
35.	Strażnik	181-210	XII	4 600	-	-	średnie ³⁾	2
36.	Młodszy strażnik	181-210	XII	4 600	-	-	średnie ³⁾	1
37.	Aplikant	76-80	VII	3 600	-	-	średnie ³⁾	-
V. Stanowiska pomocnicze i obsługi								
38.	Sekretarka	121-150	X	4 100	-	-	średnie ³⁾	-
		91-120	IX	3 900				
39.	Kancelista	121-150	X	4 100	-	-	średnie ³⁾	2
		91-120	IX	3 900				

Lp.	Stanowisko	Wynik wartościowania stanowiska pracy	Kategoria zaszerzgowania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego		Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego		Wymagania kwalifikacyjne	
		pkt od-do	kategoria zaszerzgowania	kwota w złotych	stawka	kwota w złotych	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4		5		6	7
40.	Pomoc administracyjna	91-120	IX	3 900	-	-	średnie ³⁾	-
		81-90	VIII	3 700				
		76-80	VII	3 600				
41.	Konserwator	81-90	VIII	3 700	-	-	zasadnicze zawodowe ⁴⁾	-
42.	Magazynier	81-90	VIII	3 700	-	-	średnie ³⁾	-
43.	Kierowca samochodu osobowego	76-80	VII	3 600	-	-	według odrębnych przepisów	
44.	Operator urządzeń powielających	71-75	VI	3 500	-	-	podstawowe ⁵⁾	-
45.	Robotnik gospodarczy	66-70	V	3 300	-	-	podstawowe ⁵⁾	-
46.	Dozorca	61-65	IV	3 200	-	-	podstawowe ⁵⁾	-
47.	Sprzątaczką	51-60	III	3 100	-	-	podstawowe ⁵⁾	-
48.	Goniec	51-60	III	3 100	-	-	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-KOŹŁE
Sabina Nowosielska (-)**

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