

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 32/2021
Dyrektora Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-
Administracyjnego Szkół w Inowrocławiu
z dnia 17 maja 2021r.

Wymagania kwalifikacyjne oraz szczegółowe warunki wynagradzania pracowników

L.p	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
					wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1.	Główny księgowy	XVI	XIX	7	według odrębnych przepisów ¹⁾	
Stanowiska urzędnicze						
1.	Inspektor	IX	XV	2	wyższe ²⁾	2
					średnie ³⁾	4
2.	Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	IX	XV	---	według odrębnych przepisów ¹⁾	
3.	Informatyk	IX	XIV	---	wyższe ²⁾	4
					średnie ³⁾	5
4.	Podinspektor	VI	XII	2	wyższe ²⁾	-
					średnie ³⁾	2
5.	Starszy referent	VI	XII	2	wyższe ²⁾	-
					średnie ³⁾	2
6.	Referent	V	X	2	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi						
7.	Pomoc administracyjna	III	IV	---	średnie ³⁾	-
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych						
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	XI	---	wyższe	5
		VIII	X	---	wyższe	4
					średnie	5
		VII	VIII	---	wyższe	2
średnie	4					

2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VI	VII	---	wyższe	-
		V	VI	---	średnie	2

- 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 wymaganej 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.