

**Wykaz stanowisk pracowniczych w Urzędzie Miasta Elku, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne,
maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz stawek dodatku funkcyjnego**

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia	Stawka dodatku funkcyjnego	Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz miasta	XX	9	wyższe	4
2.	Zastępca skarbnika miasta	XX	8	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVIII	7	według odrębnych przepisów	
4.	Naczelnik wydziału	XVIII	7	wyższe ¹⁾	5
	Główny księgowy		6	według odrębnych przepisów	
	Audytor wewnętrzny		4	według odrębnych przepisów	
5.	Kierownik referatu	XVIII	5	wyższe ¹⁾	4
	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych		3		
	Zastępca naczelnika wydziału		6		
6.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XVI	6	wyższe ¹⁾	4
7.	Zastępca głównego księgowego	XV	5	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3

Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XVIII	5	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XVII	2	wyższe ¹⁾	4
	Główny specjalista ds. BHP			według odrębnych przepisów	
3.	Inspektor	XVI	-	wyższe ¹⁾	3
4.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XV	-	wyższe ¹⁾	3
	Starszy specjalista ds. BHP			według odrębnych przepisów	
5.	Podinspektor, informatyk	XIII	-	wyższe ¹⁾	-
				średnie ²⁾	3
6.	Specjalista	XIII	-	średnie ²⁾	3
	Specjalista ds. BHP			według odrębnych przepisów	
7.	Samodzielny referent	XII	-	średnie ²⁾	2
8.	Referent, księgowy	XI	-	średnie ²⁾	2
9.	Młodszy referent, młodszy księgowy	X	-	średnie ²⁾	-
Stanowiska doradców i asystentów					
1.	Doradca	XX	-	wyższe	5
2.	Asystent	XIII	-	średnie	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XVI	-	wyższe	3
		XV	-	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII	-	średnie	3
		XI	-	średnie	2
		X	-	średnie	-
3.	Sekretarka	X	-	średnie ²⁾	3
4.	Kierownik kancelarii głównej, kierownik kancelarii tajnej, kierownik archiwum	IX	-	średnie ²⁾	3

5.	Archiwista	VIII	-	średnie ²⁾	-
6.	Pomoc administracyjna	VII	-	średnie ²⁾	-
7.	Konserwator	IX	-	zasadnicze zawodowe	-
8.	Kierowca samochodu osobowego	VIII	-	według odrębnych przepisów	
9.	Robotnik gospodarczy	VII	-	podstawowe	-
10.	Sprzątaczką	IV	-	podstawowe	-
11.	Goniec	IV	-	podstawowe	-
Stanowiska kierownicze urzędnicze w straży miejskiej					
1.	Komendant straży miejskiej	XVIII	7	wyższe ¹⁾	5
2.	Zastępca komendanta straży miejskiej	XVII	6	wyższe ¹⁾	4
Stanowiska urzędnicze w straży miejskiej					
1.	Starszy inspektor	XV	-	wyższe ¹⁾	3
				średnie ²⁾	6
	Inspektor			wyższe ¹⁾	2
				średnie ²⁾	5
2.	Młodszy inspektor	XIV	-	wyższe ¹⁾	-
				średnie ²⁾	3
3.	Starszy strażnik	XIV	-	średnie ²⁾	3
4.	Strażnik	XIII	-	średnie ²⁾	2
5.	Młodszy strażnik	XII	-	średnie ²⁾	1
6.	Aplikant	VIII	-	średnie ²⁾	-

¹⁾ 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.

²⁾ 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.