

### Ankieta warunków pracy na stanowisku

1. Nazwa stanowiska: **oświaty**
2. Nazwa komórki organizacyjnej :**Pion Edukacji i Usług Społecznych  
Zespół Edukacji**
3. Lokalizacja stanowiska pracy **parter, pokój nr 02, 4 stanowiska,  
w budynku znajduje się winda**  
piętro/ nr pokoju/liczba stanowisk w pokoju
4. Możliwość przemieszczania się na wózku w pokoju:  
 Tak       Nie
5. Charakter pracy:  umysłowy **100 %**  
 fizyczny -%
6. Wymiar czasu pracy: **pełen etat w równoważnym systemie czasu  
pracy (do 12 godzin/dobę)**
7. Programy komputerowe, które pracownik będzie obsługiwał:  
**Ms Office (w tym EXEL), El-dok, Lex, Legislador, E-lud, SIO, Platforma  
Vulcan Zaangażowanie, Plan B**
8. Czas pracy przy obsłudze komputera:  
 powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy  
 poniżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy
9. Umiejętność obsługi komputera :  
 Tak       Nie
10. Stanowisko decyzyjne, związane z odpowiedzialnością, kierowaniem  
zespołem ludzkim:  
 Tak       Nie
11. Dyspozycyjność na stanowisku (praca niestandardowa, praca w  
godzinach nadliczbowych, praca nocna) :  
 duża       sporadyczna

12. Doksztalcanie i uzupełnianie wiedzy na stanowisku:

stałe                       sporadyczne

13. Kontakty z klientami/współpracownikami/ przełożonymi:

stałe                       częste                       sporadyczne

14. Praca na wysokości (co najmniej 1 m) :

Tak

Nie

15. Praca w terenie :

Tak                       Nie

16. Używanie samochodu osobowego do celów służbowych:

Tak                       Nie

17. Praca wymagająca wysiłku fizycznego:

Tak

Rodzaj wysiłku (np. dźwiganie, przenoszenie, stopień obciążenia organizmu) .....

Nie

18. Pozostałe wymagania :

Odpowiedzialność

Dokładność

Cierpliwość

Umiejętność pracy w szybkim tempie

Umiejętność samodzielnego myślenia

Obciążenie pamięci

18. Inne warunki i cechy niewyszczególnione: .....



z up. BURMISTRZA  
(-) Barbara Jabłońska  
Naczelnik Pionu Edukacji  
i Usług Społecznych