



Załącznik do ogłoszenia o naborze
na stanowisko obsługi bankowej

Ankieta warunków pracy na stanowisku

1. Nazwa stanowiska: **obsługa bankowa**
2. Nazwa komórki organizacyjnej : **Pion Zarządzania Finansami Gminy
Zespół Planowania i Księgowości
Budżetowej**
3. Lokalizacja stanowiska pracy: **I piętro / nr 15 / 5 stanowisk**
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:
FKB+, inne systemy RADIX, MS OFFICE
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

19. Inne warunki i cechy niewyszczególnione: -----

z up. BURMISTRZA
(-) Krzysztof Lewandowski
Skarbnik Gminy

