

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 6/12
Dyrektora MOPR w Toruniu
z dnia 20 kwietnia 2012 r.
w sprawie zmiany Regulaminu
wynagradzania

**Wykaz stanowisk, zaszeregowania, dodatku funkcyjnego
i wymagań kwalifikacyjnych pracowników**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka Dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Główny księgowy	XVI - XX	do 9	według odrębnych przepisów	
2.	Audytór wewnętrzny	XV - XIX	do 7	według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca głównego księgowego	XIV - XVII	do 6	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
4.	Kierownik działu	XII - XVII	do 6	wyższe ²⁾	5
5.	Kierownik zespołu	X - XVII	do 6	wyższe ²⁾	4
				średnie ³⁾	5
6.	Zastępca kierownika działu, zespołu	X - XVI	do 5	wyższe ²⁾	4
Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII - XVII	do 6	według odrębnych przepisów	
2.	Koordinator do spraw komputeryzacji pomocy społecznej	XIV - XVII	-	wyższe ²⁾	3
3.	Główny specjalista,	XII - XVII	-	wyższe ²⁾	5
	główny specjalista do			według odrębnych	

	spraw bezpieczeństwa i higieny pracy			przepisów	
4.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	X - XVII	-	wyższe ²⁾	4
				średnie ³⁾	5
5.	Starszy specjalista, starszy informatyk,	X - XV	-	wyższe ²⁾	5
	starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy			według odrębnych przepisów	
6.	Starszy inspektor,	IX - XIV	-	wyższe ²⁾	4
	starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy			Średnie ³⁾	5
7.	Informatyk	IX - XIV	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	-
8.	Specjalista	VIII - XIV	-	wyższe ²⁾	4
				średnie ³⁾	5
9.	Inspektor	X - XIII	-	wyższe ²⁾	2
	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy			średnie ³⁾	4
			według odrębnych przepisów		
10.	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII - XIII	-	wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	4
11.	Podinspektor	VII - XII	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	2
12.	Starszy referent, księgowy, kasjer	VI - XII	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	2
13.	Referent	V - XI	-	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Archiwista, magazynier	V - X	-	średnie ³⁾	1
				zasadnicze zawodowe ⁵⁾	2
2.	Sekretarka	IV - IX	-	średnie ³⁾	-
3.	Telefonistka	IV - VIII	-	średnie ³⁾	-
4.	Pomoc administracyjna	III - VIII	-	średnie ³⁾	-
5.	Kierowca samochodu osobowego	V - VIII	-	według odrębnych przepisów	
6.	Robotnik gospodarczy, powielaczowy	II - VIII	-	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
				podstawowe ⁴⁾	-

7.	Sprzątaczką	I - V	-	podstawowe ⁴	-
8.	Goniec	II - IV	-	podstawowe ⁴	-
9.	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	IX - XIII	-	według odrębnych przepisów	
10.	Główny specjalista	XVI - XVIII	-	wyższe specjalistyczne np. pedagog, psycholog	5
				wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	6
11.	Psycholog, pedagog	XVI - XVIII	-	według odrębnych przepisów	3
12.	Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	XV - XVIII	do 6	wyższe według odrębnych przepisów	5
				dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
13.	Starszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej	XV - XVIII	-	według odrębnych przepisów	5
14.	Starszy asystent rodzinny	XIV - XVII	-	wyższe według odrębnych przepisów	5
				Średnie według odrębnych przepisów	8
15.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XIV - XVII	do 2	wyższe według odrębnych przepisów	5
				dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
16.	Konsultant	XIV - XVII	-	wyższe ²	3

17.	Koordinator rodzinnej pieczy zastępczej	XIV - XVII	-	według odrębnych przepisów	2
18.	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV - XVI	-	wyższe pedagogiczne, psychologiczne lub na kierunku nauki o rodzinie	5
19.	Asystent rodzinny	XIII - XV	-	wyższe według odrębnych przepisów	2
				średnie według odrębnych przepisów	5
20.	Specjalista pracy socjalnej	XIII - XV	-	wyższe według odrębnych przepisów	3
				dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
21.	Specjalista pracy z rodziną	XIII - XV	-	wyższe pedagogiczne, psychologiczne lub kierunku nauki o rodzinie	3
22.	Starszy pracownik socjalny	XIII - XV	-	wyższe według odrębnych przepisów	3
23.	Pracownik socjalny	XII - XIV	-	wyższe według odrębnych przepisów	-
24.	Młodszy koordinator rodzinnej pieczy zastępczej, młodszy asystent rodzinny	X I - XIII	-	według odrębnych przepisów	-
25.	Aspirant pracy socjalnej	IX - X	-	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	VII - X	-	wyższe	2
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	V - VIII	-	średnie	-

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 wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy.

Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników 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.

⁵⁾Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.