

Urząd Miasta Płocka WOS.III.RK	Tworzenie karty opisu stanowiska pracy w Urzędzie Miasta Płocka	Wydanie 01 z dnia 11.05.2005
P – 4/In - 4	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Strona 1 z 1

OPIS POSTĘPOWANIA

WEJŚCIE: nowo utworzone lub nie posiadające opisu stanowiska pracy

1. Wyznaczeni pracownicy z poszczególnych komórek organizacyjnych otrzymują kwestionariusz do opisu stanowiska pracy i przekazują pracownikom w swoich komórkach do wypełnienia, a następnie przeprowadzają wywiad uzupełniający dane zawarte w kwestionariuszu.
2. Na podstawie kwestionariusza do opisu stanowiska pracy i informacji uzyskanych w trakcie wywiadu uzupełniającego wyznaczeni pracownicy tworzą karty opisy stanowiska pracy w bazie komputerowej opisów stanowisk pracy.
3. Karta opisu stanowiska zostaje podpisana przez osobę zajmującą opisywane stanowisko oraz osobę sporządzającą kartę i zatwierdzona przez bezpośredniego przełożonego.
4. Podpisane i zatwierdzone karty opisu stanowiska pracy są przekazywane do WOS.III.RK.
5. Wyznaczeni pracownicy z poszczególnych komórek organizacyjnych są zobowiązani do aktualizowania kart.
6. W przypadku nowo utworzonego stanowiska kierownik komórki organizacyjnej wnioskuje do WOS.III.RK o stworzenie karty opisu stanowiska pracy, załączając proponowany zakres czynności oraz wymagania wobec pracownika; wyznacza także pracownika do współpracy z WOS.III.RK w tworzeniu karty opisu stanowiska pracy.

WYJŚCIE: karta opisu stanowiska pracy.

Autor dokumentu <i>Eliza Banachowicz</i> <i>Izabela Zwierzchowska</i>	Zatwierdził merytorycznie <i>Mariola Gajewska</i>	Zatwierdził do użytkowania <i>Krystyna Kowalewska</i>
---	--	--