

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka WOP-I-ZK	Tworzenie karty opisu stanowiska pracy w Urzędzie Miasta Płocka <i>Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna</i>	Wydanie 05 z dnia 19.11.2015
P – 4/In - 1	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Strona 1

Cel instrukcji: Stworzenie funkcjonalnego opisu powierzonych pracownikowi zadań i obowiązków. Opis powinien być użyteczny i pomagać pracownikowi w wypełnieniu warunków umowy o pracę, a jednocześnie pomagać kierownikowi w ustalaniu, czy osiągnięte przez pracownika efekty odpowiadają uzgodnionym standardom.

Zakres stosowania: Instrukcja obowiązuje we wszystkich komórkach organizacyjnych Urzędu.

W przypadku tworzenia karty opisu stanowiska pracy na stanowiska kierowników jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych Miasta instrukcję stosuje się odpowiednio.

OPIS POSTĘPOWANIA

WEJŚCIE: nowo utworzone lub nie posiadające opisu stanowisko pracy

1. Wyznaczeni pracownicy z poszczególnych komórek organizacyjnych tworzą kartę opisu stanowiska pracy w bazie komputerowej opisów stanowisk pracy.
2. Karta opisu stanowiska zostaje podpisana przez osobę zajmującą opisywane stanowisko oraz osobę sporządzającą kartę i zatwierdzona przez właściwego kierownika komórki organizacyjnej.
3. Podpisane i zatwierdzone karty opisu stanowiska pracy są przekazywane do Zespołu Kadr.
4. Wyznaczeni pracownicy z poszczególnych komórek organizacyjnych są zobowiązani do aktualizowania kart.
5. W przypadku nowo utworzonego stanowiska kierownik komórki organizacyjnej lub jego przełożony, przed rozpoczęciem procedury naboru, dokonuje opisu stanowiska wraz z pracownikiem ds. zasobów ludzkich, rekrutacji i czasu pracy.
6. Wzór Karty opisu stanowiska pracy zamieszczony jest, jako załącznik nr 2, w procedurze P-4/Pr-2 Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka.

WYJŚCIE: karta opisu stanowiska pracy.

Autor dokumentu: Eliza Banachowicz – Zespół Kadr Izabela Zwierzchowska – Zespół Kadr	Zatwierdził merytorycznie: Anna Kłys – Kierownik Oddziału Organizacji i Kadr	Zatwierdził do użytkowania: Krzysztof Krakowski – Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	---	--