

KARTA ORGANIZACYJNA STANOWISKA PRACY

INFORMACJE PODSTAWOWE

| | |
|-------------------------------------|--|
| Firma | |
| Nazwa stanowiska | |
| Dział | |
| Stanowisko Przełożonego | |
| Stanowiska bezpośrednio raportujące | |
| Zastępstwo | |

CEL ISTNIENIA STANOWISKA

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

GŁÓWNE ZADANIA REALIZOWANE NA STANOWISKU

| | |
|----------------------|--|
| Podstawowe obowiązki | |
| Oczekiwane rezultaty | |

SAMODZIELNOŚĆ I ZAKRES UPRAWNIEŃ DECYZYJNYCH

STANDARDOWE WARUNKI ZATRUDNIENIA

WYMAGANIA FORMALNE

| | NIEZBĘDNE | POŻĄDANE |
|------------------------------|-----------|----------|
| Wykształcenie | | |
| Doświadczenie zawodowe | | |
| Wiedza specjalistyczna | | |
| Znajomość języków obcych | | |
| Obsługa programów i urządzeń | | |
| Predyspozycje osobowościowe | | |

